

KÖZIGAZGATÁSI SZAKVIZSGA

1. Általános tájékoztató

<u>Vizsgaszervező megnevezése, címe:</u>	Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal Koordinációs és Szervezési Főosztály
<u>Az ügyintézők neve, elérhetősége:</u>	
<i>Hajdú-Bihar megyei illetékességgel:</i>	Kocsis Ildikó oktatásszervező Tel: 52/504-163 Fax: 52/504-105 4024 Debrecen, Piac u. 54. E-mail: kocsis.ildiko@hajdu.earkh.hu
<i>Jász-Nagykun-Szolnok megyei illetékességgel:</i> (Szolnoki Kirendeltség)	Körmöndiné Fülöp Éva oktatásszervező Tel: 56/505-952 Fax: 56/505-959 5000 Szolnok, Kossuth u. 2. E-mail: kormondine.eva@jasz.earkh.hu
<i>Szabolcs- Szatmár-Bereg megyei illetékességgel:</i> (Nyíregyházi Kirendeltség)	Takács Jánosné oktatásszervező Tel: 42/599-362 Fax: 42/599-309 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. E-mail: takacs.janosne@szabolcs.earkh.hu
<u>Az alkalmazott jogszabályi hely megnevezése:</u>	35/1998. (II.27.) Korm. rendelet, 1992. XXIII. törvény, Tájékoztató a közigazgatási szakvizsga 2007. szeptember 1-étől hatályos követelményrendszeréről.
<u>Jelentkezés:</u>	jelentkezés a hivatkozott korm. rendelet 1. függeléke szerinti jelentkezési lapon, a közszolgálati jogviszonyban álló jelentkező munkáltatóján keresztül.
<u>Jelentkezéshez csatolandó melléletek:</u>	összesítő a közigazgatási szakvizsga számlázandó díjairól
<u>A vizsga költségei 2008. január 1-től:</u>	vizsgadíj: 7.479.-Ft/fő/részvizsga, Felkészítők díjai: Kötelező tárgyi: 47.460.-Ft/fő Választott tárgyi: 14.150.-Ft/fő

2. Eljárási szabályok

Az Államigazgatási Hivatal évente 2 alkalommal, az I. és II. félévben szervez vizsgát. A jelentkezési lapokat **a vizsgát megelőzően legalább 60 nappal meg kell küldeni** a munkáltató közigazgatási szervén keresztül. (Jelentkezésnél a munkáltatók figyelmét felhívjuk arra, hogy ne a munkáltató székhelyének megfelelően jelentkeztessek a köztisztviselőket, hanem a tényleges munkavégzés helye szerinti kirendeltségünknek küldjék

meg közvetlenül a jelentkezési lapokat, így pl. Debrecenben továbbra is Hajdú-Bihar megyei illetékességgel szervezünk vizsgát.)

A **jelentkezési határidők** a következőképpen alakulnak:

Tavaszi (márciusi-áprilisi) vizsgaidőszakra: **január 31.**

Őszi (októberi-novemberi) vizsgaidőszakra: **augusztus 31.**

A határidőt követően beérkező jelentkezési lapokat a közigazgatási és ügykezelői alapvizsgáról szóló 51/1993. (III.31) Korm. rendelet 7.§. (1) bekezdésének értelmében elkésett jelentkezésnek kell tekinteni, ennek megfelelően a jelentkezőt automatikusan a következő vizsgaidőszakra lehet csak nyilvántartásba venni. Az előbbiekre tekintettel kérjük a határidő pontos betartását!

Hivatalunk a szakvizsgát megelőzően - az eredményes felkészülés céljából - **5 nap kötelező és 1 nap választott tárgyi** felkészítő tanfolyamot szervez.

A köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. tv. 25. § (8) bekezdése szerint a **vizsgára bocsátás feltétele - mind a kötelező, mind a választott vizsgatárgyból - a felkészítő tanfolyamon való részvétel a teljes képzési idő alatt. Ez azt jelenti, hogy a jelölt a felkészítő tanfolyam egyetlen előadásáról sem hiányozhat.** Amennyiben ez mégis előfordulna, az adott előadást és /vagy napot másik tanfolyamon be kell pótolnia. Erre csak különlegesen indokolt esetben és csak kivételesen kerülhet sor, tekintve, hogy a tanfolyami csoportokba beiskolázható köztisztviselők létszáma maximalizált.

A szakvizsga a kötelező és egy, a jelölt által választott vizsgatárgy írásbeli és szóbeli vizsgarészének teljesítéséből áll. *A szóbeli kérdések és az írásbeli kérdések nyilvánosak, a tananyaggal kapcsolatos minden információ elérhető a KSZSZK (korábban Magyar Közigazgatási Intézet) <http://www.kszk.gov.hu> c. honlapján a „Közigazgatási vizsgák → közigazgatási szakvizsga → Tananyagok” menüpont alatt az összes tananyag letölthető. Külön kell hangsúlyozni, hogy az MKI honlapja csak a tananyag tekintetében irányadó.*

Az írásbeli vizsgák délelőtt kerül sor, 120 perc időtartamban, a szóbeli vizsgákra közvetlenül az írásbelit követően kerül sor. A szóbeli vizsgára bocsátásnak nem feltétele, hogy a jelölt az írásbeli vizsgát eredményesen letegye. Javítóvizsgát abból a vizsgarészből kell tenni, amelyet a köztisztviselő nem tudott teljesíteni.

Amennyiben a jelentkező a vizsgán akadályoztatva van, a távolmaradást illetve a halasztási kérelmet a vizsga előtt legalább 6 munkanappal korábban, írásban kérjük bejelenteni. Előre nem látható, elháríthatatlan akadály bekövetkezte (pl. betegség, kórházi tartózkodás) esetén haladéktalanul telefonon, majd írásban kérjük bejelenteni a halasztást, a megfelelő igazolások mellékelésével. Ellenkező esetben, igazolatlan távollét esetén a jelölt csak javítóvizsgát tehet!

A fenti problémákat minden esetben a munkáltatónak kell jeleznie, hiszen az alapvizsgával kapcsolatos minden egyes eljárási aktusnak a munkáltatóval egyetértésben kell történnie.

A számlázás rendje: a jelentkezések lezárásakor, a konzultáció kezdetét megelőző 6 munkanapon a Pénzügyi Főosztály a nyilvántartásban lévő vizsgázók után, a munkáltató részére kiszámlázza mind a konzultációs, mind a vizsgaköltségeket. Amennyiben a megadott határidőig a munkáltató nem jelzi a halasztási szándékot, a költségek kiszámlázásra kerülnek. Visszatérítésre csak kivételesen indokolt esetben, a hivatalvezetőhöz címzett, orvosi igazolással alátámasztott munkáltatói kérelemben van lehetőség. Amennyiben a korábbi halasztó vizsgázók miatt kérdéses, hogy kik szerepelnek a nyilvántartásunkban, kérem keresse a fenti telefonszámokon oktatásszervezőnket.

Tehát, ha a köztisztviselő a felkészítő tanfolyamon vagy annak egy részén önhibájából nem vesz részt, az Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal, - mint vizsgaszervező - a **felmerült költséget áthárítja a munkáltatóra.**

3. A közigazgatási szakvizsga szabályzata az 35/1998. (II.27.) Korm. rendelet melléklete szerint

1. A közigazgatási szakvizsgán (a továbbiakban: vizsga) a jelölt a kötelező és a választott szakmai vizsgatárgyból írásbeli feladat(ok) megoldásával, valamint egy-egy általa húzott szóbeli vizsgatétel és a bizottság által feltett kérdések alapján ad számot felkészültségéről.
2. A vizsgán vizsgatárgyanként külön-külön írásbeli és szóbeli számonkérés van. A vizsgatárgyak írásbeli részében a jelölt arról ad számot, hogy a kötelező és a választott tantárgyon belül mennyire képes egy közigazgatási probléma komplex gyakorlati elemzésére, a megoldásához szükséges intézkedések, eljárások kiválasztására, a végrehajtás menetének megtervezésére. Emellett a vizsgatárgyakhoz kapcsolódó konkrét feladatok megoldása is része a tantárgy írásbeli vizsgarészének.
3. A vizsga szóbeli részében a jelölt bizonyítja szakmai, közigazgatási tájékozottságát, felkészültségét.
4. A vizsgára jelentkezni az e célra rendszeresített nyomtatványon lehet. A jelentkezési lapot (1. függelék) a munkáltató bocsátja a jelölt rendelkezésére.
5. A jelentkezési lapot a munkáltató - a választott vizsgaidőszakot megelőzően két hónappal a tantárgyválasztást, valamint a közigazgatási gyakorlatot igazoló záradék aláírása után - megküldi a vizsgaszervezőnek. A felkészítő tanfolyam díját, valamint a vizsgadíjat a munkáltató a vizsgaszervező által kiállított számla alapján utólag fizeti meg. Ha a felkészítő tanfolyam és vizsga díját a központi költségvetés biztosítja, az összegek átutalása a teljesítést követően történik. Az államtitkárok, helyettes államtitkárok jelentkezését a Miniszterelnöki Hivatal a szakértők személyzeti szervezetével együttműködve juttatja el a vizsgaszervező Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központhoz.
6. A vizsgaszervező a jelentkezést nyilvántartásba veszi, s a felkészítő tanfolyam, illetve az első vizsgatárgyból tett vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal tájékoztatja a jelöltet - a munkáltatóján keresztül - a felkészítő tanfolyam, illetve a vizsga napjáról, kezdési időpontjáról, helyéről.
7. A vizsgaszervező a vizsgát követően tájékoztatja a jelöltet a vizsga adott vizsgatárgyából vizsgarészenként elért eredményéről. Ha a vizsga bármely vizsgarészből eredménytelen, külön értesítésben a jelölt tájékoztatást kap a javítóvizsga napjáról, kezdési időpontjáról, helyéről.
8. Ha a jelölt a szakvizsgaszervező által megjelölt napon nem kíván javítóvizsgát tenni, akkor azt az értesítés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül írásban közölnie kell a vizsgaszervezővel. Egyúttal meg kell jelölnie azt a vizsgaidőszakot, amikor - munkáltatója egyetértésével - javítóvizsgára bocsátását kéri.
9. A vizsgaszervező által meghatározott, visszaigazolt vizsgaidőpont módosítása - bármelyik vizsgatárgyból - csak különösen indokolt esetben engedélyezhető. Az új időpont meghatározásáról kizárólag a vizsgaszervező dönthet. A vizsgáról igazolatlan távolmaradás következménye javítóvizsgára utasítás.
10. A szakvizsgaszervező a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által rendelkezésére bocsátott írásbeli feladatokat - zárt borítékban - a vizsgaelnök rendelkezésére bocsátja a hozzájuk tartozó helyes megoldással együtt.
11. A bizottság munkáját a vizsga rendjéért, szabályosságáért felelős elnök vezeti, s a szakvizsgaszervező által kijelölt vizsgabiztos segíti. A háromtagú vizsgabizottságnak jelen kell lennie a vizsgák írásbeli vizsgarészen is, s a vizsgarészt követően helyben azonnal ki kell javítaniuk és minősíteniük az írásbeli dolgozatokat. Vizsgabiztos a szakvizsgaszervező alkalmazásában álló köztisztviselő lehet (a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ esetében legalább középiskolai végzettségű munkatárs). Feladatai: 1. gondoskodik a vizsga lebonyolításához szükséges technikai feltételekről; 2. az írásbeli vizsgához szükséges feladatokat és segédleteket a jelöltek rendelkezésére bocsátja; 3. az

írásbeli vizsgán felügyelőként segíti a bizottságot a rend fenntartásában, a visszaélések megakadályozásában; 4. gondoskodik a vizsgajegyzőkönyvek (2. függelék) és bizonyítványok (2. számú melléklet) kitöltéséről, ellenőrzi adataik pontosságát és valóságát; 5. vezeti a vizsganyilvántartó könyvet (3. függelék).

12. Az írásbeli vizsgafeladatok megoldásához szükséges kellékeket (pl. hitelesített feladatlapok, a feladat megoldásához használható lepecsételt papírok) a vizsgaszervező bocsátja a jelöltek rendelkezésére.

13. A vizsgaszervező az írásbeli vizsgához megfelelő körülményeket biztosít. Az írásbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként 120 perc.

14. A vizsga szóbeli részén a jelölt egy tételt húz. A felkészüléshez legalább 20 percet kell számára biztosítani. A bizottság a tételhez nem tartozó, de a vizsgatárgyon belüli további kérdések feltevésével is tájékozódhat a jelölt felkészültségéről.

15. A bizottság a vizsgát öt fokozattal minősíti: A vizsgáztató bizottság az írásbeli és szóbeli vizsgarészt mindkét vizsgatárgynál külön-külön egy-egy érdemjeggyel - jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) - értékeli, és a minősítést a két osztályzat számtani átlaga adja meg. Ha bármelyik vizsgatárgy írásbeli vagy szóbeli részéből a vizsgarész minősítése eredménytelen, akkor nem kerülhet sor átlagolásra, az adott vizsgarészből a vizsgát meg kell ismételni.

A bizonyítvány minősítése:

kiválóan megfelelt, ha az átlag	5,00
jól megfelelt, ha az átlag	4,50-4,00
közepesen megfelelt, ha az átlag	3,50-3,00
megfelelt, ha az átlag	2,50-2,00

Az eredménytelen vizsgát csak a vizsgajegyzőkönyvben kell szerepeltetni. A jegyzőkönyvben meg kell jelölni azt is, hogy a két vizsgatárgy közül melyikből, mikor tett eredménytelen, illetve eredményes vizsgát. Az írásbeli és szóbeli vizsgaeredményt vizsgatárgyanként külön-külön kell megállapítani.

Kiválóan megfelelt” minősítést csak az a jelölt kaphat a bizonyítványban, aki az írásbelin és a szóbelin mindkét vizsgatárgyból „kiválóan megfelelt” minősítést kapott.

16. Szakvizsga-bizonyítvány csak akkor állítható ki, ha a jelölt a szakvizsga kötelező és választott vizsgatárgyát egyaránt eredményesen teljesítette.

17. Az eredményes vizsgáról a bizottság a 2. számú melléklet szerint bizonyítványt állít ki. A bizonyítvány adatait a vizsgabiztos vezeti be a vizsganyilvántartó könyvbe. A bizonyítvány sorszáma a vizsganyilvántartó könyv sorszámaival meg kell egyeznie.

18. A vizsganyilvántartó könyv és a jegyzőkönyv nem selejtezhető. Megőrzésükről a vizsgaszervező gondoskodik. Az írásbeli vizsga anyagai a vizsgát követő két év után selejtezhetők.

19. Az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról - kérelemre - a vizsgaszervező a vizsganyilvántartó könyv alapján másodlatot állít ki.

20. A vizsgadíjat - mindkét vizsgatárgynál egyaránt - a következők szerint kell megosztani: a vizsgadíj tbjárulék nélküli összegének 25%-a a bizottság elnökét, 20-20%-a a bizottság tagjait, 5%-a a vizsgabiztost, 30%-a pedig a vizsgaszervezőt illeti meg.

21. Egy-egy vizsgacsoportba legfeljebb 20 főt lehet beosztani.

4. Tananyag és követelményrendszer

A tananyag és követelményrendszer letölthető a KSZSZK <http://www.kszk.gov.hu> c. honlapjáról, a „tananyag-tár-közigazgatási szakvizsga” menüpont alatt (a követelményrendszer Magyar Közlöny 2007. évi 115. számában is megjelent). (A fent említett honlap csak a tananyagot tekintve irányadó, a

félreértések elkerülése végett, az időpontok természetesen nem az Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatalban vizsgázókra vonatkoznak!)

Általános követelmények a közigazgatási szakvizsga írásbeli és szóbeli vizsgájának teljesítéséhez

A közigazgatási szakvizsga a kötelező vizsgatárgy (Általános közigazgatási ismeretek) és egy választható vizsgatárgy írásbeli és szóbeli teljesítéséből áll. A köztisztviselő egy vizsganapon tesz írásbeli és szóbeli vizsgát egy szakvizsgatárgyból.

A választható tárgyak jegyzékét az R. 3. számú melléklete tartalmazza.

A szakvizsga kötelező és választható vizsgatárgyaiból tett vizsgák között legalább 15 napnak kell eltelnie. A közigazgatási szakvizsgához vizsgatárgyanként külön-külön írásbeli és szóbeli számonkérés tartozik. A vizsga tananyaga a közzétett követelményrendszerből és a jegyzetből áll. A számonkérés alapját képezik továbbá a jegyzet lezárását követően bekövetkezett és a jegyzet szövegét érintő jogszabályi változások. Ezekre a változásokra a felkészítők alkalmával az oktatók kifejezetten felhívják a hallgatók figyelmét. A vizsga tananyagai letölthetők a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ honlapjáról (<http://omi.mki.gov.hu> oldal bal szélén található Tananyagtár mappából).

Írásbeli vizsga

A vizsgázó az írásbeli vizsga teljesítése során számot ad arról, hogy a kötelező és a választott tárgy tananyagát a követelményrendszernek megfelelő, magas színvonalon ismeri, és képes azokat alkalmazni a gyakorlatban.

A vizsgázó arról ad tanúbizonyítást, hogy a kötelező és a választott tárgyon belül mennyire képes egy közigazgatási probléma komplex gyakorlati elemzésére, megoldásokhoz szükséges intézkedések, eljárások kiválasztására, a végrehajtás menetének tervezésére. Emellett a vizsgatárgyokhoz kapcsolódó konkrét feladatok megoldása is része a tantárgy írásbeli vizsgarészének.

Mind a kötelező, mind a választott tárgyi írásbeli vizsga a vizsgatárgyhoz kapcsolódó feladatsorból áll, melyre maximálisan 100 pont adható.

A vizsgabizottság az írásbeli vizsgát - vizsgatárgyanként külön-külön - öt fokozattal értékeli.

a) jeles (5)	91-100 pont,
b) jó (4)	81-90 pont,
c) közepes (3)	71-80 pont,
d) elégséges (2)	61-70 pont,
e) elégtelen (1)	0-60 pont.

A vizsgázónak mind a kötelező, mind a választott szakvizsga tárgyból legalább elégséges érdemjegyű vizsgát kell tennie, hogy az elfogadható legyen. Amennyiben valamely tárgyból elégtelen érdemjegyű írásbeli vizsgát tesz, azt meg kell ismételni. A vizsgázó elégtelen érdemjegyű írásbeli vizsga esetén is tehet szóbeli vizsgát.

Az írásbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként: 120 perc.

A sikeres írásbeli dolgozat feltétele, hogy a vizsgázó közérthetően, gördülékenyen és nyelvtanilag is helyesen fogalmazzon, áttekinthető, elfogadható válaszokat adjon a kérdésekre.

Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga keretében a jelölt bizonyítja szakmai, közigazgatási tájékozottságát, felkészültségét.

A vizsgázó a kötelező tárgyi szóbeli vizsgán egy tételt húz, amely a.) és b.) kérdésrészből áll. Az egyes kérdésrészek különböző tananyagrészekhez kapcsolódnak. A választott tárgyi szóbeli vizsgán a jelölt egy tételt húz.

A szóbeli vizsgákra történő felkészülésre, kihúzott tételek kidolgozására legalább 20 percet kell biztosítani a vizsgázó számára.

A vizsgabizottság a tételhez nem tartozó, de a vizsgatárgyon belüli további kérdések feltevésével is tájékozódhat a jelölt felkészültségéről.

A szóbeli vizsga értékelése az írásbeli vizsga értékeléséről irtakkal egyező.

A vizsgázó a kihúzott tételre vonatkozóan számot ad arról, hogy a kötelező és a választott tárgy konkrét kérdésköreit magas színvonalon ismeri, azokról jó beszéd, fogalmazási készséget mutatva egy-egy vizsgatárgyból olyan időtartamban felel, amely alapján felkészültsége megítélhető.

Közigazgatási szakvizsga követelményrendszere vizsgatárgyanként

ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ISMERETEK KÖTELEZŐ VIZSGATÁRGYBÓL

I. rész: A KÖZPONTI ÁLLAMI SZERVEK RENDSZERE

A tantárgy rendeltetése, hogy a közigazgatási szakvizsga alapozó tantárgyaként olyan átfogó, de ugyanakkor célra orientált alkotmányjogi, illetőleg közigazgatási ismeretekkel lássa el a vizsgázókat, amelyekre azután ráépülhet a többi kötelező, illetőleg választható tantárgy.

Rendeltetésének megfelelően a tantárgy elméleti, de nem öncélúan tudományoskodó: a vizsgázók által elsajátított fogalmaknak, csoportosításoknak megvan a gyakorlati jelentősége, amely a többi tantárgy körében is hasznosul.

A tananyag a középpontba a magyar szabályozást állítja ugyan, de azt beágyazza a nemzetközi jogfejlődés tendenciáiba, s ekként érzékelteti a meglévő fogyatékoságokat, illetőleg az előrelépés kívánatos irányait.

Követelmények

1. A Magyar Köztársaság alkotmányos berendezkedése

A vizsgázó legyen képes értelmezni az alkotmány fogalmát, ismerje azok típusait, szabályozási tárgyköréit és a magyar alkotmányfejlődés legfontosabb állomásait.

A vizsgázó ismerje meg a Magyar Köztársaság Alkotmányában meghatározott alapvető jogokat és kötelezettségeket, tudja azokat csoportosítani, legyen képes azok tartalmát a tananyagban kifejtettek szerint értelmezni, és ismerje meg az alapjogok érvényre juttatására, korlátaira és védelmére vonatkozó, az Alkotmányban meghatározott főbb rendelkezéseket, illetőleg az azokhoz kapcsolódó alkotmánybírói gyakorlat legfontosabb elemeit. A köztisztviselő ismerje az államszervezet felépítésének alkotmányos elveit.

2. Az állami szervek rendszere, jellegük és egymáshoz való viszonyuk

A köztisztviselő e tananyag rész elsajátításával ismerje meg az állami szervek típusait, azok fő feladatait és kapcsolatrendszerét; legyen képes felismerni az állami szervek irányítási viszonyait. A vizsgázó e tárgykör keretében ismerje meg a helyi önkormányzatokra vonatkozó, az Alkotmányban meghatározott szabályokat.

3. A közigazgatás szervezetrendszere, működése és a közigazgatási feladatok

A vizsgázó ismerje meg az államigazgatás központi szerveit (Kormány, minisztériumok, nem minisztériumi formában működő központi államigazgatási szervek), a területi és helyi szervek rendszerét, és legyen képes e szervtípusok főbb jellegzetességeit bemutatni. A vizsgára készülők sajátítsák el a közigazgatási szervek működésére vonatkozó alapvető ismereteket, és ismerjék a közigazgatási szervek által ellátandó legfontosabb feladatcsoportokat, legyenek képesek elhatárolni az államhatalmi, igazságszolgáltatási, önkormányzati és államigazgatási feladatokat. A vizsgázó ismerje a közigazgatási tevékenységfajták osztályozását, különös tekintettel a rendszerváltás után kibontakozott, illetőleg napjainkban kibontakozó tendenciákra. A köztisztviselők ismerjék az e körbe tartozó tevékenységi fajtákat, legyenek tisztában a hatósági ellenőrzés, engedélyezés, kötelezés és szankcióalkalmazás lényegével, ezek egymáshoz való viszonyával; sajátítsák el azokat az elméleti és módszertani alapokat, amelyek nélkülözhetetlenek a tananyag későbbi, egy-egy tárgykört részletesen tárgyaló részeinek megtanulásához.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott "Általános közigazgatási ismeretek" című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Ádám Antal: Alkotmányi értékek és alkotmánybíráskodás, Osiris Kiadó, Budapest, 1998.

Fazekas Marianna-Ficzere Lajos (szerk.): Magyar közigazgatási jog - Általános rész, Osiris Kiadó, Budapest, 2006.

Kilényi Géza: Az alkotmány egyes (alapelvi, alapjogi) rendelkezéseinek jogi jellege, Társadalmi Szemle, 1995. évi 11. szám.

Kilényi Géza (szerk.): Alkotmánybíráskodás, Unió Kiadó, Budapest, 1993.

Kukorelli István (szerk.): Alkotmánytan I., Osiris Kiadó, Budapest, 2007.

Sólyom László: Az alkotmánybíráskodás kezdetei Magyarországon, Osiris Kiadó, Budapest, 2001.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreihez kapcsolódó jogszabályok:

2006. évi LVII. törvény a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról

2006. évi LV. törvény a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról

1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmánya (hatályos szövege)

Szöbeli kérdések

1. Ismertesse az alkotmány fogalmát, szabályozási tárgyköreit, és mutassa be a Magyar Köztársaság államszervezete felépítésének alkotmányos alapjait!
2. Határozza meg az alapvető jogok fogalmát és csoportosítsa ezeket a jogokat! Ismertesse az alapvető jogok korlátozására és védelmére vonatkozó fontosabb rendelkezéseket a hatályos Alkotmány alapján!
3. Mutassa be a szabadságjogokat és részletezze három, a vizsgabizottság által meghatározott szabadságjog tartalmát!
4. Mutassa be a politikai alapjogokat és ismertesse három - a vizsgabizottság által meghatározott - politikai alapjog tartalmát! Ismertesse az alapvető kötelességeket a hatályos Alkotmány alapján!
5. Jellemezze a gazdasági, szociális és kulturális jogokat, és fejtse ki a vizsgabizottság által meghatározott alapjog tartalmát!
6. Ismertesse az Országgyűlés jogállását, főbb feladat- és hatásköreit, a szervezetére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat!
7. Határozza meg a kormányzás fogalmát, ismertesse a Kormány fontosabb feladat- és hatásköreit, szervezetét, megbízatását és működésének főbb szabályait!
8. Határozza meg a köztársasági elnök helyét az államszervezetben, ismertesse főbb feladat- és hatásköreit!
9. Mutassa be a bíróság és ügyészség jogállását, e szervezetek főbb feladat- és hatásköreit, szervezeti rendszerét!
10. Mutassa be az országgyűlési biztosok jogállását, fontosabb feladat- és hatásköreit!
11. Ismertesse az Alkotmánybíróság jogállását, főbb feladat- és hatásköreit és mutassa be az AB működését!
12. Határozza meg a közigazgatás fogalmát, helyét a hatalmi ágak rendszerében! Ismertesse a közigazgatás főbb feladatcsoportjait!
13. Határozza meg a közigazgatási szerv fogalmát, ismertesse jogállását, és mutassa be az államigazgatás szervezetrendszerét!
14. Mutassa be a helyi önkormányzás alkotmányos garanciáit, valamint az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatát!
15. Ismertesse az önkormányzat feladat- és hatásköri csoportjait, az önkormányzat szervezetének és gazdálkodásának alapvető szabályait!
16. Ismertesse a közigazgatási szervek tevékenységi típusait, és mutassa be részletesen a hatósági jogalkalmazó tevékenységeket: hatósági engedélyezés, hatósági kötelezés, szankció!

II. rész: JOGALKOTÁSI ÉS JOGALKALMAZÁSI ISMERETEK

A tantárgy célja, hogy a vizsgázó megalapozott ismereteket szerezzen a közigazgatás két alapvető közhatalmi tevékenységéről, és képes legyen eligazodni a jogalkotás, illetve a jogalkalmazás követelményeiben. A tananyag alapozó ismereteket ad a kodifikációhoz és megismerteti a köztisztviselőt a jogalkalmazási tevékenység elemeivel, összefüggéseivel, elmélyíti a hatósági jogalkalmazással kapcsolatos ismereteit.

Követelmények

1. Jogállam és jogalkotás

A vizsgázó ismerje meg a jogalkotás helyét és szerepét a jogállam szervezeti és működési rendjének kialakításában és megerősítésében. Ismerje meg a Magyar Köztársaság jogforrási rendszerét, legyen képes elhelyezni és jellemezni az egyes jogforrásokat; hasonlóképpen szerezzen jártasságot a jogforrási rendszer belső koherenciáját biztosító követelmények megismerésében és alkalmazásában. Ismerje meg a szabályozási szintek és szabályozási tárgyak összhangjának követelményeit. Szerezzen ismereteket a jogalkotás tipikus tartalmi és formai hibáiról. Sajátítsa el a jogszabály-előkészítési és jogalkotási eljárás folyamatát, illetőleg a jogszabály(tervezet) szerkezeti elemeinek alkalmazását. Ismerje meg a jogszabály(tervezet) szövegezésével kapcsolatos elvárásokat és követelményeket. Szerezzen ismereteket a jogszabályok deregulációja tárgyában, a jogalkotási folyamatba beépített dereguláció alkalmazásában és ismerje meg a hatályos joganyag karbantartásával kapcsolatos feladatokat, technikákat.

2. Jogalkotás és piacgazdaság

A köztisztviselő e tananyagrészt elsajátításával ismerje meg a jogalkotás helyét és szerepét a piacgazdasági környezet kialakításában és megerősítésében. Szerezzen jártasságot a „beavatkozó” és „szolgáltató, szükségletkielégítő” állam

joganyagának sajátosságai tárgyában, legyen képes a „piacgazdaság”-barát jogalkotási technikák és módszerek felismerésére és – kodifikációs eljárásban résztvevőként – alkalmazására.

3. Az EU-tagság hatása jogalkotásunkra

A vizsgázó sajátítsa el az EU jogalkotási mechanizmusának lényeges összetevő elemeit: ismerje meg és legyen képes jellemezni az elsődleges és másodlagos EU-normákat, ezek hatását a magyar jogalkotásra és jogforrási rendszerre. Sajátítsa el azokat az elveket és elvárásokat, amelyeket az EU-tagság kötelezően megjelenít a magyar jogalkotásban.

4. Általános jogalkalmazási ismeretek

A köztisztviselő e tananyag rész elsajátításakor tudja értelmezni a jogalkalmazás fogalmát. Átfogóan ismerje a jogalkalmazás folyamatát, ismerje meg a jogalkalmazást végző szerveket, sajátosságaikat; részletesen ismerje meg a jogértelmezés fajtáit. A vizsgázó átfogóan ismerje a hatósági jogalkalmazó tevékenység tartalmát, jellemzőit, tudja bemutatni a közigazgatási hatósági jogalkalmazás sajátosságait és ismerje a közigazgatási eljárásjog főbb forrásait.

5. A közigazgatási hatósági eljárás

A vizsgázó legyen képes értelmezni a közigazgatási hatósági eljárást (a közigazgatási aktusok kiadására irányuló tevékenység), az általános és különös eljárási szabályok egymáshoz való viszonyát. A jelölt ismerje meg a jogi alapelvek jelentőségét és a közigazgatási hatósági eljárás alapelveit, továbbá rendelkezzen beható ismeretekkel a joghatóság, hatáskör és illetékesség tartalmáról, az azokkal kapcsolatos szabályokról. Tudja értelmezni a jogerő fogalmát és érvényesülését a közigazgatási eljárásban.

6. A közigazgatási hatósági eljárás tagozódása, szakaszai

A vizsgázó ismerje meg a közigazgatási hatósági eljárás folyamatát, illetve aktualizálja a közigazgatási alapvizsgán szerzett ismereteit az eljárás szakaszairól. Az alapismereteken túlmenően ismerje meg a jogorvoslati eljárás formáit, fórumait, szerezzon átfogó ismereteket a különböző jogorvoslatok egymáshoz való viszonyáról, a jogorvoslati eljárás menetéről. Bővítsa a végrehajtásról az alapvizsgán már megszerzett tudását az egyes ügytípusokra jellemző végrehajtási formákkal a különös eljárási szabályok alapján.

Tananyag

A tananyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott „Általános közigazgatási ismeretek” c. jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenően ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk figyelmébe:

Drinóczi Tímea – Petrétai József: Jogalkotástan, Dialóg Campus Kiadó, Budapest – Pécs, 2004.

Gyergyák Ferenc: Elektronikus ügyintézés és hatósági szolgáltatási szabályai a Ket.-ben, Magyar Közigazgatás, 2005/2.

Gyergyák Ferenc – Kiss László – Orova Márta: Bevezetés a helyi jogalkotás és jogharmonizáció módszertanába, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2004.

Gyergyák Ferenc – Orova Márta – Sárközyné Szabó Piroska – Zöld-Nagy Viktória: Helyi önkormányzati rendeletalkotás és jogalkalmazás az Alkotmánybíróság és az Európai Bíróság döntéseinek tükrében, Magyar Hivatalos Közlönykiadó, Budapest, 2006.

Holló András – Balogh Zsolt: Az értelmezett Alkotmány, Magyar Hivatalos Közlönykiadó, Budapest, 2005.

Jakab András: A jogszabálytan főbb kérdéseiről, UNIÓ Kiadó, Budapest, 2003.

Kilényi Géza (szerk.): A közigazgatási eljárási törvény kommentárja 2. átdolgozott kiadás, Complex Kiadó, Budapest, 2006.

Lőrincz Lajos (szerk.): Közigazgatási jog, HVG-ORAC, Budapest, 2007.

Lőrincz Lajos: A közigazgatás alapintézményei, HVG-ORAC, Budapest, 2005.

Petrik Ferenc (szerk.): A közigazgatási eljárás szabályai – Kommentár a gyakorlat számára, HVG-ORAC, Budapest, 2006.

Somssich Réka: Az Európai Közösség szabályozási eszközei, jogharmonizáció, Mobil Kiadó, Budapest, 2004.
Szilágyi Péter: Jogi alaptan, Osiris Kiadó, Budapest, 2000.
Szilágyi Péter: Jogalkotás, törvényhozás, kódex, In: Kodifikáció, 2002.
Szabó Lajos – Gyergyák Ferenc – Darák Péter: A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályai (Kommentár a jogalkalmazóknak az új törvényhez), UNIO Kiadó, Budapest, 2005.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire vonatkozó jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, alkotmánybírósági határozatok:

2005. évi LXXXIII. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépésével összefüggő egyes törvények módosításáról
2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
2004. évi XXIX. törvény az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról
1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
1987. évi XI. törvény a jogalkotásról
1972. évi V. törvény a Magyar Köztársaság ügyészségéről
1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról
193/2005. (IX. 22.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól
180/2005. (IX. 9.) Korm. rendelet a közigazgatási hatósági eljárásban a személyes költségmentesség megállapításáról
179/2005. (IX. 9.) Korm. rendelet a hatósági közvetítőkről
12/1987. (XII. 29.) IM rendelet a jogszabályszerkesztésről
10/1998. (IV. 8.) AB határozat
3/1998. (II. 11.) AB határozat
72/1995. (XII. 15.) AB határozat
11/1994. (III. 2.) AB határozat
29/1993. (V. 6.) AB határozat
53/1992. (X. 29.) AB határozat
28/1992. (IV. 30.) AB határozat
25/1992. (IV. 30.) AB határozat
64/1991. (XII. 17.) AB határozat
38/1991. (VII. 2.) AB határozat
32/1990. (XII. 22.) AB határozat
Ket. Szakértői Bizottság állásfoglalásai (www.otm.gov.hu)

Szóbeli kérdések

1. Határozza meg a társadalmi, erkölcsi és jogi normák fogalmát, egymáshoz való viszonyukat!
2. Mutassa be és jellemezze a jogforrási rendszer elemeit és az állami irányítás egyéb jogi eszközeit!
3. Ismertesse a jogszabály-előkészítési és jogalkotási eljárás főbb elemeit!
4. Ismertesse a jogszabálytervezet szerkesztését és szövegezését!
5. Ismertesse a jogszabályok érvényességére, hatályára, és nyilvántartására vonatkozó szabályokat! Értelmezze a dereguláció fogalmát és ismertesse a dereguláció tartalmát, formáit!
6. Ismertesse a hatósági jogalkalmazás fogalmát, a jogalkalmazó tevékenység fajtáit, a jogalkalmazás szerveit és folyamatát!
7. Ismertesse a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás eljárási alapelveit és alapvető rendelkezéseit! Határozza meg a közigazgatási hatósági ügy, a közigazgatási hatóság és az ügyfél fogalmát!
8. Mutassa be a joghatóság, hatáskör, illetékesség és a kizárás szabályait a közigazgatási hatósági eljárásban!
9. Mutassa be a hatóság döntéseire és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó szabályokat a közigazgatási hatósági eljárásban!
10. Mutassa be a közigazgatási hatósági eljárás szakaszait és az elsőfokú eljárás megindítására (a kérelemre induló eljárások, a hivatalból induló eljárások és értesítés az eljárás megindításáról) vonatkozó szabályokat!
11. Ismertesse a határidők számítására, az eljárás felfüggesztésére, a hatósági közvetítő és a szakhatóság közreműködésére vonatkozó szabályokat a közigazgatási hatósági eljárásban!
12. Ismertesse a tényállás tisztázására és a bizonyítási eljárásra vonatkozó szabályokat a közigazgatási hatósági eljárásban!

13. Ismertesse a közigazgatási döntésekkel összefüggő jogorvoslatokra (a kérelem alapján lefolytatandó eljárás és a hivatalból lefolytatandó döntés-felülvizsgálati eljárás) vonatkozó szabályokat a közigazgatási eljárásban!
14. Mutassa be röviden a Ket. végrehajtásra és elektronikus ügyintézésre vonatkozó főbb rendelkezéseit!

III. rész: ÁLTALÁNOS ÁLLAMHÁZTARTÁSI ISMERETEK

A tantárgy célja és rendeltetése, hogy a magyar államháztartási rendszer felépítését és működését, valamint a költségvetési szervek jogállását és gazdálkodását illetően valamennyi felsőfokú végzettségű köztisztviselő olyan általános jellegű ismeretanyagra tegyen szert, amely alapján - a speciális ismeretek megszerzését követően - alkalmassá válik a közigazgatás valamennyi szintjén, illetve valamennyi ágazatában a döntés-előkészítési, a döntéshozatali, valamint a döntés-végrehajtási tevékenységek érdemi és hatékony gyakorlására.

Követelmények

1. Az államháztartás közgazdasági szerepe és jelentősége

A vizsgázó ismerje meg az államháztartásnak a nemzetgazdaságban betöltött helyét és szerepét, valamint az államháztartás és az azt befolyásoló főbb makrogazdasági tényezők közötti összefüggéseket.

2. Az államháztartás rendszere, az államháztartási gazdálkodás alapelvei és fő szabályai

A vizsgázó sajátítsa el az államháztartás jogi definícióját, és ismernie kell a magyar államháztartási rendszer felépítését, az államháztartási gazdálkodás legfontosabb közös szabályait, valamint az államháztartás körében érvényre jutó fontosabb alapelveket.

3. Az államháztartás bevételei és kiadásai

A vizsgázó ismerje meg a közbevételekkel, ezen belül elsősorban a közhatalmi bevételekkel kapcsolatos alapvető ismereteket, valamint az államháztartási kiadások funkcióit. A vizsgázó kapjon átfogó képet az adóigazgatásról, ismerje meg az adóhatóságok feladatait.

4. Az államháztartási rendszer központi szintjének alrendszerei

A köztisztviselő rendelkezzen az államháztartási központi szintjére, ennek egyes alrendszereire vonatkozó alapvető ismeretekkel, ismerje a központi költségvetés szerkezetét és az alrendszerhez tartozó szervezettípusok költségvetési döntéshozatali mechanizmusának általános szabályait. A jelölt átfogóan ismerje a központi költségvetés előkészítését és a költségvetés elfogadásának rendjét, továbbá ismerje a költségvetés végrehajtásának ellenőrzésére vonatkozó főbb szabályokat. A köztisztviselő legyen képes bemutatni a költségvetési ciklus fázisait, a kincstári vagyon fogalmát, főbb tárgyait, valamint rendelkezzen alapvető ismeretekkel a kincstári vagyon jellemzőiről és értse a kincstári gazdálkodás lényegét.

5. Az államháztartási rendszer helyi alrendszere

A vizsgázó ismerje meg a helyi önkormányzatok gazdálkodásának alkotmányos alapjait és lássa át a helyi önkormányzatok relatív gazdasági önállóságának tartalmát, a helyi költségvetés, illetve az önkormányzati tulajdon ebben betöltött szerepét. A köztisztviselő legyen képes röviden bemutatni a helyi önkormányzatok költségvetésének főbb bevételeit és kiadásait, valamint gazdálkodásuk legfontosabb szabályait, és kapjon képet a helyi önkormányzati vagyon összetételét illetően.

6. A költségvetési szervek jogállása

A vizsgázó ismerje a költségvetési szerv meghatározó fogalmi ismérveit, tudja csoportosítani és egymástól elhatárolni a különféle költségvetési szerveket. A jelölt ismerje a költségvetési szervek alapításával, működésével, illetve megszüntetésével kapcsolatos legfontosabb jogi rendelkezéseket.

7. A költségvetési szervek gazdálkodása

A vizsgázó legyen képes bemutatni a költségvetési szervek gazdálkodásának általános szabályozási keretét, illetőleg legfontosabb részletes szabályait és áttekinthető módon ismerje a gazdálkodás jogi korlátait. A vizsgázó ismerje az elemi költségvetést és annak tartalmát, ismerje meg az elkészítésére, elfogadására, végrehajtására, valamint a költségvetési beszámolóra vonatkozó alapvető szabályokat, és sajátítsa el a kötelezettségvállalással, az érvényesítéssel, az utalványozással, valamint az ellenjegyzéssel kapcsolatos ismereteket.

8. A költségvetési szervek ellenőrzése

A köztisztviselő ismerje meg az államháztartási ellenőrzés céljait, rendeltetését, jelentőségét és főbb jellemzőit, ismerje meg a külső ellenőrzés, illetőleg a belső pénzügyi ellenőrzés főbb jogi rendelkezéseit és legyen képes ezek egymástól történő elhatárolására. A jelölt ismerje meg a helyi önkormányzatok pénzügyi ellenőrzésére vonatkozó speciális szabályozást.

Tananyag

A tananyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott "Általános közigazgatási ismeretek" című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk figyelmébe:

- Bende-Szabó Gábor: Az államháztartás joga, In: Földes Gábor (szerk.): Pénzügyi jog, Osiris Kiadó, Budapest, 2005.
Földes Gábor: Adójog, Osiris Kiadó, Budapest, 2003.
Földes Gábor: A pénzügyi alkotmányosság, Társadalmi Szemle, 1996. évi 1. szám.
Földes Gábor: A pénzügy-igazgatási jog, In: Ficzer Lajos – Forgács Imre (szerk.): Magyar közigazgatási jog. Különös rész európai uniós kitekintéssel. Osiris Kiadó, Budapest, 2006.
Kusztosné Nyitrai Edit (szerk.): A helyi önkormányzatok és pénzügyeik, Municipium Magyarország Alapítvány, Budapest, 2003.
Vígvári András: A helyi önkormányzatok vagyongazdálkodása, KSZK ROP 3.1.1. Programigazgatóság, Budapest, 2007.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire kapcsolódó jogszabályok:

2006. évi CXXVII. törvény a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről
2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásának, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóvá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról („Üvegsebtörvény”)
2000. évi C. törvény a számvitelről
1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
1991. évi XVI. törvény a koncesszióról
1990. évi C. törvény a helyi adókról
1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
1989. évi XXXVIII. törvény az Állami Számvevőszékről
311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a Magyar Államkincstárról
312/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról
193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről

Szóbeli kérdések

1. Jellemezze az államháztartás közgazdasági szerepét és jelentőségét!
2. Mutassa be az államháztartást meghatározó makrogazdasági tényezőket, részletesen ismertesse a gazdasági növekedést, az inflációt, a fizetési mérleget és ezek hatásait az államháztartás egészére!
3. Mutassa be az államháztartás rendszerét!
4. Mutassa be a költségvetés jóváhagyásának parlamenti rendjét, foglalja össze a költségvetési ciklusokat!
5. Mutassa be az államháztartási rendszer központi költségvetés alrendszerét!
6. Mutassa be az államháztartási rendszer társadalombiztosítási alrendszerét!
7. Ismertesse az elkülönített állami pénzalapok alrendszerét!
8. Mutassa be az államháztartási rendszer helyi önkormányzati alrendszerét!
9. Ismertesse a költségvetési szerv fogalmát és jogállását!
10. Csoportosítsa a költségvetési szerveket az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságuk, illetve a gazdálkodásuk megszervezésének módja alapján, mutassa be ezek főbb jellemzőit!

11. Mutassa be a költségvetési szervek gazdálkodásának fontosabb szabályait!
12. Ismertesse a költségvetési szervek ellenőrzésének rendszerét!

IV. rész: KÖZIGAZGATÁS-SZERVEZÉSI ÉS VEZETÉSI ALAPISMERETEK

A tantárgy célja, hogy a köztisztviselő megismerkedjen a vezetés alapjaival, a vezetéselmélet főbb területeivel, módszereivel és eszközeivel. A tananyag elsajátításával a vizsgázó képes lesz a korszerű vezetési, szervezési módszerek megismerésére és alkalmazására.

Követelmények

1. A szervezési és vezetési tudományos gondolkodás fejlődése

A vizsgázó ismerje meg a szervezési és vezetési alapfogalmakat; legyen képes rendszerezni a különböző tudományos irányzatokat. Legyen tájékozott a globalizáció és az információs társadalom építésével kapcsolatos alapvető kérdéseiben.

2. A vezetés funkciói, gyakorlata, szervezés formái és módszerei

A köztisztviselő ismerje a vezetés funkcióit a tananyagban kifejtettek szerint, értelmezze a funkciók közötti logikai összefüggéseket, sajátítsa el a vezetés jogi és nem jogi eszközeit, legyen képes elhatárolni az egyszemélyi vezetést a testületi vezetéstől.

3. A szervezet ismérvei, fejlesztésük irányai

A hallgató ismerje meg és sajátítsa el a szervezettel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat, mint a működés, környezet, struktúra, felépítés, a szervezeti kultúra. Képes legyen felismerni és megkülönböztetni az egyes szervezetek működésének legjobb formáját.

4. A közigazgatási szervezetek sajátosságai, szervezeti teljesítmény, a közigazgatási szervezetek fejlesztésének technikái

A köztisztviselő ismerje meg a közigazgatási szervezetek jellemzőit. Sajátítsa el stratégiai tervezés alapjait, módszereit, a projektben gondolkodás lényegét. Szerezzen jártasságot a szervezeti változások kezelésének módszereiről.

5. A közigazgatás működési folyamatai

A vizsgázó ismerje a közigazgatási folyamatok alapvető jellegzetességeit, sajátítsa el a tananyag által bemutatott szervezet átvilágítási technikákat. Ismerje meg az elektronikus közigazgatás alapvető jellemzőit. Legyen képes bemutatni a csoportos szellemi alkotó technikákat és azok alkalmazhatóságát a közigazgatásban. Sajátítsa el az okelemzési technikák használatát és módszerét.

6. A közigazgatás minőségfejlesztése

Ismerje meg az ügyfélfogadás új, korszerű módszereit, sajátítsa el a közigazgatási minőségbiztosítás és minőségfejlesztés alapelveit. Legyen jártas a tananyag által bemutatott teljesítményértékelési módszerekben. Ismerkedjen meg az Ügyfélkارتák és állampolgári Tanácsok szerepével és közigazgatási hasznosításával, valamint a benchmarking módszereivel.

7. Humán erőforrás- és közszolgálati menedzsment

A vizsgázó ismerje meg a humán erőforrás menedzsment fogalmát, elemeit, módszereit, valamint a közszolgálati menedzsment ismérveit, tendenciáit a világ különböző országaiban. Szerezzen alapismereteket HR stratégia kialakításában, az erőforrás igény tervezésében, a díjazási és ösztönzési rendszer kialakításában, a továbbképzési rendszer kialakításának fontosságában. Ismerje meg a nem képzés jellegű fejlesztési módszereket. Ismerje fel a bemutatott módszerek adaptálásának lehetőségét. Sajátítsa el a közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos legfontosabb ismereteket, úgymint az alkalmazás feltételeit, a jogviszony létrehozását, módosítását, megszüntetését, az előmeneteli rendszer szabályait. A jogviszony tartalmára vonatkozó ismereteket szerezze meg, lássa át a felelősségi rendszer felépítését és ismerje meg annak legfontosabb szabályait.

Tananyag

A tananyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott "Általános közigazgatási ismeretek" című jegyzet tartalmazza.

Ajánlott irodalom

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk figyelmébe:

- Dr. Andriská Szilvia (szerk.): Bevezetés az Európai Unió támogatások rendszerébe, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2004.
- Bakacsi – Balaton – Dodák – Máriás: Vezetés-szervezés I-II., Aula Kiadó, 1996.
- Davis Osborne – Ted Gabler: Új utak a közigazgatásban, Kossuth Kiadó, 1994.
- Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2000.
- Dudás – Karolinyné – László – Lévai – Pór: Bevezetés a közigazgatási emberi erőforrás menedzsmentbe, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2004.
- Dudás Ferenc – Hazafi Zoltán: Közigazgatási auditálás, Novorg Kiadó, Budapest, 1996.
- Elbert – Karolyvny – Farkas – Poór: Személyzeti/emberi erőforrás menedzsment – Kézikönyv, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2000.
- Gáspár Mátyás: Helyi önkormányzati menedzsment, Közigprint - Közigkonzult, Budapest, 1995.
- Horváth Imre: Közigazgatási szervezés és vezetés, Dialóg Campus Kiadó, Budapest – Pécs, 1969.
- Horváth M. Tamás: Közmenedzsment, Dialóg Campus Kiadó, Budapest-Pécs, 2005.
- James G. March: Bevezetés a döntéshozatalba, PANEM Kiadó, Budapest, 2000.
- Dr. Ladó László: Szervezélmélet és módszertan, KJK-Kerszöv, Budapest, 1979.
- Nemes Ferenc: Vezetési ismeretek és módszerek, BKÁE Vezetőképző Intézet, Budapest, 1999.
- Dr. Pataki Béla: Változásmenedzsment – oktatási segédlet, BMGE, Budapest, 2004.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire vonatkozó jogszabályok:

1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról
301/2006. (XII.23.) Korm. rendelet a köztisztviselői teljesítményértékelés és jutalmazás szabályairól

Szóbeli kérdések

1. Ismertesse a vezetés fogalmát és lényegét! Határolja el a vezetéstől az irányítás, felügyelet és ellenőrzés tartamát!
2. Mutassa be a vezetés funkcióit, stílusát és módszereit!
3. Ismertesse a vezetés jogi és nem jogi eszközeit! Mutassa be a vezetés szervezeti formáit!
4. Ismertesse a szervezet fogalmát, és sorolja fel a működését befolyásoló tényezőket!
5. Sorolja fel, milyen szervezeti struktúrákat ismer! Mutassa be bővebben törzskari szervezet működését, annak előnyeit és hátrányait!
6. Ismertesse a stratégiai tervezés jellemzőit és annak ismert módszereit!
7. Ismertesse a változtatási stratégiákat, valamint az ellenállás kezelésének taktikáit!
8. Ismertesse az e-közigazgatás fogalmát és lényegét!
9. Sorolja fel a szervezet átvilágítását segítő technikákat, kettőt közülük részletesen mutasson be!
10. Mutassa be a csoportos szellemi alkotótechnikákat és ismertesse véleményét a közigazgatáshoz való alkalmazhatóságukról!
11. Mutassa be, hogy milyen minőségfejlesztési eszközöket, módszereket használ a magyar közigazgatás!
12. Határozza meg a humán erőforrás-menedzsment fogalmát és hasonlítsa össze a közszolgálati menedzsmenttel!
13. Ismertesse az emberi erőforrás kiválasztásának módszereit, ösztönzési rendszerét a magyar közigazgatásban!
14. Ismertesse a közszolgálati jogviszony létesítésére és megszűnésére vonatkozó szabályokat!
15. Mutassa be az előmeneteli rendszert és a közszolgálati jogviszony tartalmát!
16. Mutassa be a közszolgálati felelősségi rendszert!

V. rész: AZ EURÓPAI UNIÓ INTÉZMÉNYEI ÉS JOGRENDSZERE

A tantárgy célja, hogy – tekintettel Magyarország EU-tagságára – megismertesse a vizsgázóval az Unió intézményi rendszerét, működését, jogrendszerét, szakpolitikáit, valamint a tagság következményeit a magyar közigazgatásra.

Követelmények

1. Az Unió intézményrendszere, működése és döntéshozatali eljárása

A vizsgázó – a közigazgatási alapvizsga ismereteire is támaszkodva – ismerje az európai integráció folyamatának alakulását; az Európai Tanács, az Európai Unió Tanácsa, az Európai Bizottság, az Európai Parlament, az Európai Közösség Bírósága, valamint a Számvevőszék, Gazdasági és Szociális Bizottság, Régiók Bizottsága, Európai Beruházási Bank, Európai Központi Bank valamint az Európai Ombudsman felépítését, hatásköreit és működését; az EU döntéshozatali eljárásait; az EU és a tagállamok hatáskörének szerkezetét; a legfontosabb uniós politikák alapvető céljait és működését; az Unió jövőjére vonatkozó elképzeléseket.

2. Az EU költségvetése és a támogatási rendszer

A vizsgázó ismerje az EU költségvetésének alapelveit, a költségvetés forrásait és főbb kiadásait; a költségvetés elfogadásával, végrehajtásával és ellenőrzésével kapcsolatos legfontosabb szabályokat; az EU támogatási rendszerének céljait, formáit, a Strukturális Alapok és a Kohéziós Alap egyes elemeit. Ismerje a Gazdasági és Monetáris Unióra vonatkozó szabályokat, az euró-övezetbe tartozás kritériumrendszerét.

3. Az EU jogrendszere

A vizsgázó ismerje a közösségi jog szerepét, céljait; a közösségi jog forrásait (elsődleges és másodlagos jogforrások), az *acquis communautaire* fogalmát, a közösségi jog jellemzőit (elsőbbtség, közvetlen és közvetett hatály, közvetlen alkalmazhatóság) és a jogharmonizáció fogalmát, szerepét, eszközeit; a Közösségek Bíróságának szerepét a közösségi jog alakulásában és értelmezésében, a belső piac alapelveit, működését, a négy szabadság fogalmát.

4. Az Unió és a magyar közigazgatás viszonya

A vizsgázó ismerje az európai és a nemzeti közigazgatás szerepét és kapcsolatát, az Európai Közigazgatási Térség fogalmát; Magyarország és az EU kapcsolatának történetét, a közösségi szabályok hazai alkalmazását, és a jogharmonizációs feladatokat.

Tananyag

A tananyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott „Általános közigazgatási ismeretek” c. jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Fazekas Judit (szerk.): Az európai integráció alapszerződésai, KJK-Kerszöv, Budapest, 2000.

Forman Balázs: Az Európai Unió strukturális és előcsatlakozási alapjai, Interpress, Budapest, 2003.

Foucher, Michel: Európa-köztársaság – Történelmek és geográfiai között, Politikátörténeti Füzetek XIV., Napvilág Kiadó, 1999.

Horváth Jenő: Az európai integráció története 1945-2002, Osiris Kiadó, Budapest, 2003.

Horváth M. Tamás (szerk.): Európai integráció az önkormányzatok szemszögéből, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 1998.

Horváth Zoltán: Kézikönyv az Európai Unióról – 6. kiadás, HVG ORAC, Budapest, 2005.

Horváth Zoltán – Tar Gábor: Az Európai Parlament, Földkőr Kiadó, Budapest, 2004.

Kende Tamás – Szűcs Tamás (szerk.): Európai közjog és politika, Osiris Kiadó, Budapest, 2005.

Kende Tamás – Szűcs Tamás (szerk.): Bevezetés az Európai Unió politikáiba, KJK-Kerszöv, Budapest, 2005.

Kiss J. László (szerk.): A Huszonötök Európái, Osiris Kiadó, 2005.

Megjegyzés [GK1]: Talán ebből van újabb kiadás

Prugberger Tamás: Európai és magyar összehasonlító munka- és közszolgálati jog, Complex Kiadó, Budapest, 2006.
Számadó Tamás (szerk.): Az európai integráció alapszerződésai, HVG ORAC, Budapest, 2003.
Várnay Ernő – Papp Mónika: Az Európai Unió joga, KJK-Kerszöv, Budapest, 2004.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire vonatkozó jogszabályok:

2004. évi XXX. törvény ... a Magyar Köztársaság ... Európai Unióhoz történő csatlakozásáról szóló szerződés kihirdetéséről
2004. évi LIII. törvény az Országgyűlés és a Kormány európai uniós ügyekben történő együttműködéséről
1994. évi I. törvény a Magyar Köztársaság és az Európai Közösségek és azok tagállamai közötti társulás létesítéséről szóló, Brüsszelben, 1991. december 16-án aláírt Európai Megállapodás kihirdetéséről
1/2004. (I.5.) Korm. rendelet az Európai Unió strukturális alapjaiból és Kohéziós Alapjából származó támogatások hazai felhasználásáért felelős intézményekről
1123/2007. Korm. határozat az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételéről és az ehhez kapcsolódó kormányzati koordinációról
az Európai Unióról szóló szerződés
az Európai Közösségek létrehozó szerződés egységes szerkezetbe foglalt változata (HL 2006/C 321 E/01)

Szóbeli kérdések

1. Ismertesse az európai integráció történetének fontosabb fejezeteit a kezdetektől napjainkig!
2. Ismertesse az Európai Unió Tanácsa és az Európai Bizottság szerepét, szervezeti felépítését és működését!
3. Ismertesse az Európai Parlament szerepét, szervezeti felépítését és működését; valamint mutassa be röviden az EU egyéb intézményeit (Számvevőszék, Gazdasági és Szociális Bizottság, Régiók Bizottsága, Európai Beruházási Bank, Európai Központi Bank, Európai Ombudsman)!
4. Ismertesse az Európai Bíróság feladatát, összetételét és eljárásai közül az előzetes döntéshozatali eljárás és a kötelezettségmegszegési eljárás, szerepét és jelentőségét!
5. Ismertesse az EU jogalkotáshoz kapcsolódó döntéshozatalának szereplőit, menetét!
6. Mutassa be az EU politikáinak rendszerét, jellemzőit! Sorolja fel az EU legfontosabb politikáit és kettőt közülük részletesen ismertessen!
7. Ismertesse az EU költségvetésének alapelveit, szerkezetét és jóváhagyásának rendjét!
8. Határozza meg a közösségi jog szerepét és célját! Ismertesse az elsődleges és másodlagos jogforrásokat, a tagállamok jogharmonizációs kötelezettségét, ennek elmulasztásának következményét!
9. Ismertesse a közösségi jog alapelveit, az áruk, a szolgáltatások, a személyek és a tőke szabad áramlásának általános elveit és célját!
10. Ismertesse az „uniós közigazgatás” szintjeit és fő funkcióit a döntéselőkészítés, a koordináció és a közösségi jog érvényesítése területén!
11. Mutassa be Magyarország és az EU kapcsolatának alakulását napjainkig!
12. Ismertesse az EU és a magyar közigazgatás kapcsolódásának intézményi és eljárási rendszerét!

Megjegyzés [GK2]: Ezt a kérdést javasoljuk pontosítani vagy elhagyni.

VÁLASZTHATÓ VIZSGATÁRGYAK KÖVETELMÉNYRENDSZERE

ÁLLAMIGAZGATÁS

A tantárgy célja, hogy a vizsgázó számára biztosítsa a rendszerszemlélet elsajátítását és konkrét, a napi munkához szükséges ismeretanyag közvetítését. A köztisztviselő ismerje meg a jegyzet által átfogott ismereti kört, az államigazgatás fogalmát, helyét és szerepét az állami szervek, valamint a közigazgatás rendszerében, az államigazgatás fejlődését, szervezetének és működésének alapvető vonásait.

Követelmények

1. Az államigazgatás helye az állami szervek és a közigazgatás rendszerében

A köztisztviselő ismerje meg a modern polgári államnak megfelelő államigazgatás fejlődéstörténetét, különös tekintettel a magyar sajátosságokra, az államigazgatás viszonyát az alapvető államhatalmi ágakhoz a hatályos jogi szabályozás alapján és az államigazgatást, mint a közigazgatás egyik alrendszerét.

2. Az államigazgatás fogalmi elemei

A vizsgázó sajátítsa el az államigazgatási szervek rendszerére és fogalmára vonatkozó részletes ismereteket, ismerje meg az államigazgatás működésének alapkérdéseit, fő feladatait és hatásköreit, legyen képes megkülönböztetni az irányítás, felügyelet, ellenőrzés fogalmát. Ismerje meg az államigazgatási döntések típusait és azok jellemzőit, tudja értelmezni az államigazgatás személyzetére vonatkozó speciális szabályokat.

3. Az államigazgatás felépítése

A köztisztviselő ismerje meg az államigazgatási szervek körét. Meg tudja határozni az államigazgatás jogi definícióját a hatályos jogszabályok alapján, fel tudja sorolni a közfeladatokat ellátó szervek típusait a Polgári Törvénykönyv rendelkezései alapján. Ismerje a közigazgatási szerv fogalmát és a Ktv. hatálya alá tartozó államigazgatási szerveket, valamint a rendészeti szervek problematikáját. Be tudja mutatni a szűk értelemben vett államigazgatási szervek típusait (általános és különös hatáskörű szervek, központi és helyi szervek, testületi és hivatali típusú szervek), az államigazgatási feladatok ellátásában részt vevő egyéb szervek körét (a közintézetek, köztisztviselők, közalapítványok és a közhasznú társaságok fogalmát), valamint a természetes személyt, mint az államigazgatási feladat- és hatáskörök címzettjét (jegyző, anyakönyvvezető, hatósági ágazatok stb.).

A köztisztviselő ismerje a közigazgatás központi szerveit és azok főbb jellemzőit, valamint tudjon áttekintést adni a helyi (területi és települési) szinten működő államigazgatási szervek köréről, tudja azokat tipizálni és ismerje felépítésük fő elemeit, valamint irányítási viszonyaik jellegzetességeit.

A köztisztviselő ismerje fő elemeiben az államigazgatási szerveknél foglalkoztatottak jogállását, a kiválasztás rendszerét az európai közigazgatásban alkalmazott főbb megoldási lehetőségek bemutatásával, és legyen képes bemutatni a köztisztviselői rendszer irányítására alkalmazott eljárásokat.

4. Az államigazgatás működése

A köztisztviselő legyen tisztában az államigazgatás rendeltetésével az Alkotmány és más jogszabályok elemzése alapján és legyen képes tipizálni az államigazgatási feladatokat, részletesen ismerje az államigazgatási hatáskör és illetékesség fogalmát, az államigazgatási hatáskörök főbb csoportjait (jogalkotói jogkör, jogszabály-előkészítői jogkörök, jogalkalmazói jogkörök, hatósági és nem hatósági jogkörök, költségvetési-gazdálkodási jogkör, irányítási és felügyeleti jogkörök stb.).

5. Az EU csatlakozás hatása az államigazgatásra, új tendenciák az államigazgatás fejlesztésében

A köztisztviselő átfogóan ismerje meg az EU felfogását és fő szabályait a tagországok közigazgatására és legyen képes áttekinteni a tagországok államigazgatásával kapcsolatos főbb uniós elvárásokat. A jelölt ismerje meg a fejlett országok közigazgatás-fejlesztésében megjelent új tendenciák alapvető elemeit.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott "Államigazgatás" című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok jegyzéke

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Ágh Attila: Közigazgatási reform és fejlesztő állam, Magyar Közigazgatás, 2006. 5. sz.

Balázs István – Bérczesi Ferenc (szerk.): A területi államigazgatás reformja, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2006.

Balázs István: A területi államigazgatás továbbfejlesztésének alternatívái, Magyar Közigazgatás, 2006. 2. sz.

Balázs István: A közigazgatási hivatali rendszer kialakulása és működése, Magyar Közigazgatás, 2006. 2. sz.

Fazekas Marianna: Tabló az ezredforduló közigazgatási rendszereiről, Magyar Közigazgatás, 2004. 9. sz.

Fazekas Marianna: A köztisztviselők szabályozásának egyes kérdései, Magyar Közigazgatás, 2006. 6. sz.

Lőrincz Lajos (szerk.): Közigazgatási jog, HVG-ORAC, Budapest, 2007.

Lőrincz Lajos: A közigazgatás alapintézményei, HVG-ORAC, Budapest, 2004.

Torma András: Közigazgatási struktúraváltás Magyarországon, Magyar Közigazgatás, 2004. 12. sz.

Verebélyi Imre: Az Európai Unió hatása a nemzeti közigazgatásra és a kormányzásra, Magyar Közigazgatás, 2001. 7-8. sz.

Verebélyi Imre: Mennyi és milyen minisztérium legyen egy új kormányban? Magyar Közigazgatás, 2006. 12. sz.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire vonatkozó kapcsolódó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei:

2006. évi CIX. törvény a kormányzati szervezetalakítással összefüggő törvénymódosításokról
2006. évi LVII. törvény a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról
2006. évi LV. törvény a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról
2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról
1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról
297/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a közigazgatási hivatalokról
1088/1994. (IX. 20.) Korm. határozat a Kormány ügyrendjéről

Szöbeli kérdések

1. Határozza meg az államigazgatás helyét az állami és a közigazgatási szervek rendszerében!
2. Ismertesse az államigazgatási aktus fogalmát és fajtáit, a döntéshozatal módjait!
3. Határozza meg az államigazgatási szerv fogalmát, ismertesse az államigazgatási szervezeti rendszer felépítését, az államigazgatás funkcióit!
4. Mutassa be a központi államigazgatási szervek körét és alapvető csoportosításukat!
5. Mutassa be a kormányt és a kormány működését segítő testületi szervek rendszerét!
6. Ismertesse a Miniszterelnöki Hivatal lehetséges típusait, fő feladat- és hatáskörét!
7. Mutassa be a minisztériumok jogállását, a minisztériumi funkciók körét!
8. Melyek a minisztérium szervezetének és működésének jellemzői?
9. Mutassa be a nem minisztériumi formában működő központi államigazgatási szerveket!
10. Ismertesse a területi és helyi államigazgatási szervek jogállását és reformjának lehetséges alternatíváit!
11. Ismertesse a köztisztviselői rendszer irányítását és az államigazgatás személyzetét!
12. Mutassa be az államigazgatás rendeltetését és funkcióit!
13. Jellemezze az államigazgatási feladatokat!
14. Sorolja fel az államigazgatás közhatalom birtokában végzett tevékenységeit!
15. Ismertesse az államigazgatási szervek hatósági jogalkalmazó tevékenységét!
16. Mutassa be az államigazgatás hierarchikus irányítását!
17. Melyek az állami vagyonnal gazdálkodó és szolgáltató szervezetek igazgatásának főbb jellemzői?
18. Határozza meg a hatósági felügyelet fogalmát; a hatóság szakmai és szolgáltató tevékenységét!
19. Ismertesse a közös Európai Közigazgatási Teret!
20. Ismertesse az új tendenciákat az államigazgatás fejlesztésében!

BEL- ÉS IGAZSÁGÜGYI ÁGAZAT

A tantárgy célja, hogy a vizsgázó ismerje meg a belügyi, illetve az igazságügyi igazgatás feladatrendszerét, szervezeti és irányítási rendjét, struktúráját. Tudja bemutatni a két igazgatás alkotmányos alapjait, a szervezetrendszer helyét és szerepét. Ismerje az igazgatási tevékenység fórumrendszerét, valamint a feladatrendszerhez kapcsolódó nyilvántartási rendszerek felépítését, célját, összefüggéseit.

Követelmények

Belügyi ágazat

1. A belügyi igazgatás feladatai

A vizsgázó ismerje meg a belügyi igazgatás fogalmát, tartalmát, a belügyi igazgatás körébe tartozó feladatcsoportokat és az egyes feladatcsoportokhoz tartozó tevékenységeket. A vizsgázó ismerje meg a belügyi igazgatás sajátosságait különös tekintettel a civil, azaz az általános közigazgatási feladatokat és a rendészeti igazgatási feladatokat. Legyen képes bemutatni, hogy az egyes feladatcsoportok mely tárca irányítása alá tartoznak, illetve hogyan kapcsolódnak vagy különülnek el egymástól az irányítás elkülönültsége miatt. Tudja bemutatni a feladatcsoportokhoz tartozó intézményrendszer általános jellemzőit, a feladatok végrehajtásához rendelkezésre álló eszközrendszert (jogi, igazgatási stb.) és ezek összefüggéseit. Legyen képes elhelyezni az egyes intézményeket az új kormányzati struktúrának megfelelően. Ismerje az önkormányzatok törvényességi ellenőrzésével kapcsolatos alapvető szabályokat. Ismerje meg az ágazat hatáskörébe tartozó nyilvántartási rendszereket.

2. A belügyi igazgatás szervezete és működése

A vizsgázó ismerje meg az egyes területekhez kapcsolódó intézményeket, irányítási rendjüket, ezek eszközeit, továbbá az együttműködés rendjét figyelemmel az új kormányzati struktúrából fakadó sajátosságokra. Ismerje meg az irányítás szervezeti és működési rendjét, különös tekintettel az egyes irányítási formákra (önkormányzati feladatellátás szakmai irányítása, illetőleg a hierarchikus rendszer irányítása).

3. Az EU tagságból származó feladatok

A vizsgázó ismerje az Európai Unióhoz történő csatlakozásunk után a belügyi együttműködés keretében megvalósuló jogi és intézményfejlesztési kérdéseket.

Igazságügyi ágazat

1. Az igazságügyi igazgatás feladatai

A vizsgázó ismerje meg az igazságszolgáltatás és az igazságügyi igazgatás fogalmát, kialakulásának folyamatát. Ismerje meg az igazságügyi igazgatás sajátos feladatait a jogalkotás, a dereguláció és a jogharmonizáció területén. A jelölt legyen képes különbséget tenni az államigazgatást az igazságszolgáltatás tekintetében megillető elvi és gyakorlati irányítási jogosítványok között, ismerje az államigazgatást megillető elvi irányítási jogosítványokat és azok fő tartalmát. Ismerje a jogszabályalkotáshoz szükséges hatásvizsgálatok lényegét.

Ismerje a vizsgázó az igazságügyi igazgatás hatáskörébe tartozó törvényességi felügyelet fogalmát, valamint az ebből eredő konkrét igazgatási eszközök mibenlétét és a felügyelt szervek jellegét, azok tevékenységének főbb elemeit.

2. Az igazságügyi igazgatással kapcsolatos állami feladatok

A vizsgázó ismerje az állami szervek főbb feladat- és hatásköreit az igazságügyi igazgatás körében. Ennek keretében az Országgyűlés szabályozási, ellenőrzési feladatait, a kormány igazságügyi politikáját és annak realizálását, az igazságügyet irányító minisztérium tevékenységét, valamint a bírósági szervezet igazgatásával kapcsolatos sajátos feladatok rendszerét az Országos Igazságszolgáltatási Tanács tevékenységének vázolásával. Ismerje meg az ügyészség sajátos szerepét a közigazgatás törvényes működésének ellenőrzésében.

3. Az igazságügyi igazgatás szervezete és működése

Ismerje meg a vizsgázó az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium más minisztériumokhoz képest megjelenő szervezeti sajátosságait és háttérintézményeit.

Ismerje a bírói szervezettel kapcsolatos igazgatási feladatok sajátos szervezetét, az ügyészség szervezetét és irányítási viszonyait, továbbá az igazságszolgáltatásban közreműködő speciális szervezetek (kamarák) jellemzőit.

4. Az EU tagságból származó feladatok

Ismerje a vizsgázó az Európai Unió ún. harmadik pillérébe tartozó igazságügyi együttműködés főbb területeit, a vonatkozó Európai Uniói politikák lényegét, a kapcsolódó főbb szerződések lényegét.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott "Bel- és igazságügyi ágazat" című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Az igazságügyi szervek működése - kommentár a gyakorlat számára, HVG-ORAC, 2001.

Horváth Zoltán: Kézikönyv az Európai Unióról, Magyar Országgyűlés, 1999.

Stipta István: A magyar bírósági rendszer története, Multiplex Media – Debrecen University Press, Debrecen, 1997.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire vonatkozó jogszabályok:

2007. évi II. törvény a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról

2006. évi LVII. törvény a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról

2006. évi LV. törvény a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról

1999. évi LXXXIV. törvény a közúti közlekedési nyilvántartásról
 1999. évi LXXIV. törvény a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről
 1999. évi LXIX. törvény a szabálysértésekről
 1998. évi XII. törvény a külföldre utazásról
 1998. évi XI. törvény az ügyvédekről
 1997. évi CXXXIX. törvény a menedékgjogról
 1997. évi C. törvény a választási eljárásról
 1997. évi LXVI. törvény a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról
 1997. évi XXXII. törvény a határőrizetről és a Határőrségről
 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
 1995. évi CVII. törvény a büntetés-végrehajtási szervezetről
 1994. évi LXXX. törvény az ügyészségi szolgálati viszonyról és az ügyészségi adatkezelésről
 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról
 1994. évi XXXIV. törvény a Rendőrségről
 1993. évi LV. törvény a magyar állampolgárságról
 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
 1991. évi XLI. törvény a közjegyzőkről
 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
 1972. évi V. törvény a Magyar Köztársaság ügyészségéről
 1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról
 1982. évi 17. törvényerejű rendelet az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről
 1979. évi 11. törvényerejű rendelet a büntetések és az intézkedések végrehajtásáról
 2/1988. (V. 19.) IM rendelet az igazságügyi szakértőkről

Szóbeli kérdések

1. a) Ismertesse a belügyi igazgatás történeti fejlődésének legfontosabb állomásait és mutassa be a belügyi igazgatás funkcióinak változását!
 b) Részletesen ismertesse az Országos Igazságszolgáltatási Tanács és az ügyészség igazságügyi igazgatással összefüggő feladatait!
2. a) Ismertesse a belügyi igazgatás fogalmát és tartalmát! Mutassa be és elemezze az egyes feladatszoportokat, valamint részletezze a belügyi igazgatás kormányzati feladatait!
 b) Ismertesse az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium igazságügyi igazgatással kapcsolatos elvi irányítási jogosultságait!
3. a) Ismertesse az önkormányzati és területfejlesztési miniszter feladatai közül a választások és az országos népszavazás lebonyolításával kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat!
 b) Ismertesse az európai integrációs folyamat főbb mérföldköveit az igazságügyi igazgatás területén!
4. a) Ismertesse az igazságügyi és rendészeti miniszter feladatai közül az állampolgársági igazgatással, az anyakönyvi igazgatással és a szabálysértésekkel kapcsolatos igazgatási feladatokat!
 b) Ismertesse az Országgyűlés igazságügyi igazgatással összefüggő feladatait, és mutassa be a Kormány igazságügyi igazgatásban játszott szerepét!
5. a) Ismertesse a rendészeti igazgatás jellemző vonásait, feladatait, elemezze az igazgatásrendészeti, valamint a veszélyes eszközökkel és anyagokkal összefüggő igazgatási feladatokat!
 b) Mutassa be az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium igazságügyi igazgatással kapcsolatos közvetett irányítási tevékenységét!
6. a) Ismertesse a határrendészeti, idegenrendészeti és menekültügyi igazgatás fogalmát, legfontosabb jellemzőit! Mutassa be, hogy milyen módon kapcsolódnak egymáshoz! Ismertesse a katasztrófavédelem funkcióit és elemezze a tűzvédelem és a polgári védelem helyét és szerepét a katasztrófavédelem rendszerében!
 b) Mutassa be az igazságügyi igazgatás intézményének kialakulását és határozza meg a fogalmát!
7. a) Ismertesse a helyi önkormányzatok belügyi igazgatási feladatait (képviselő-testület, polgármester, jegyző)!
 b) Mutassa be az igazságügyi és rendészeti miniszter igazságügyi igazgatással kapcsolatos feladatait!
8. a) Ismertesse a belügyi igazgatás igazságügyi és rendészeti miniszter irányítása alá tartozó szervezeti rendszerét! Mutassa be a szervezeti elemek működése közötti összefüggéseket!
 b) Ismertesse az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium és az Országos Igazságszolgáltatási Tanács igazságügyi igazgatási feladatok végrehajtásában betöltött szerepét!
9. a) Ismertesse a belügyi igazgatási ágazatot irányító minisztériumok jogalkotási tevékenységét! Mutassa be, hogy az integráció milyen hatással volt az egyes belügyi igazgatási feladatokra!

- b) Ismertesse az igazságügyi és rendészeti miniszter törvényességi felügyelete alá tartozó kamaráknak az igazságügyi igazgatási feladatok végrehajtásában betöltött szerepét!!
10. a) Ismertesse a bel- és igazságügyi együttműködés (rendőrségi együttműködés büntetőügyekben) közösségi területeit! Elemezze a kormányközi együttműködést az Amszterdami szerződés után!
- b) Jellemezze az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium közvetlen irányítási tevékenységét az igazságügyi igazgatás területén!

GAZDASÁGI IGAZGATÁS

A tantárgy rendeltetése, hogy általános ismereteket nyújtson a vizsgázó köztisztviselő számára a gazdasági igazgatás legfőbb területeiről, eszközeiről, intézményrendszeréről, valamint az EU tagsággal kapcsolatos feladatokról. A tananyag azokat az általánosan alkalmazandó irányítási és igazgatási eszközöket állítja a középpontba, amelyek alkalmazása független az egyes ágazatoktól, továbbá alkalmazásuk többnyire független a kormányzati struktúra változásaitól. A tantárgy külön is kitér az önkormányzatok sajátos gazdaságirányítási feladataira.

Követelmények

1. A gazdasági igazgatás átalakulása, jövőbeni feladatai

A köztisztviselőnek a tananyag rész elsajátításával ismernie meg történeti folyamatában, hogy a tervutasításos gazdaságirányítási rendszerből a piacgazdaságba történő átmenet, valamint az EU- tagság milyen új irányítási eszközök, módszerek bevezetését tették szükségessé a gazdasági igazgatásban.

2. A gazdasági igazgatás egyes elemei

A köztisztviselőnek átfogó ismereteket kell szereznie a gazdaságirányítás legfőbb területei: az ipar-, a kereskedelem-, valamint az agrárigazgatás legfőbb feladatairól, valamint szabályozási rendjéről. A köztisztviselő ismernie meg a gazdaságigazgatás legfontosabb, általánosan alkalmazott eszközeit: a gazdaságpolitikai célképzés és tervezés, a monetáris és fiskális eszközök, a jogi és hatósági eszközök, valamint a pénzügyi és gazdasági ellenőrzés alapvető tartalmát és főbb szabályait. A jogi és hatósági eszközökre vonatkozó tananyag rész elsajátításával a köztisztviselőnek általános ismereteket kell szereznie a koncesszióra, valamint a közbeszerzésre vonatkozó legfontosabb rendelkezésekről.

A köztisztviselőnek fő vonalaiban ismernie kell a gazdasági igazgatás három fő területének speciálisan alkalmazott eszközeit, valamint a nem kormányzati szervekkel való kapcsolattartás rendszerét.

3. A gazdaságigazgatással kapcsolatos állami, önkormányzati feladatok

A gazdaságigazgatással kapcsolatos állami, önkormányzati feladatokra vonatkozó tananyag rész elsajátításával a köztisztviselő ismernie meg a gazdaságigazgatás alkotmányos kereteit, különös tekintettel a piacgazdasági viszonyok érvényesülését biztosító alkotmányos garanciákra. A köztisztviselőnek ismernie kell az állam gazdaságirányítási feladatainak ellátását szolgáló intézmények körét, valamint az általuk ellátott legfontosabb feladatokat. Ez utóbbi körbe tartozóan a köztisztviselőnek ismernie kell az áruk és szolgáltatások szabad mozgásának biztosítására, a munkaerőpiac állami szabályozási rendjére, a gazdasági verseny felügyeletére, valamint a fogyasztóvédelemre vonatkozó szabályozás rendjét és fő elemeit. A köztisztviselőnek ismernie kell a helyi önkormányzatok gazdaságigazgatással kapcsolatos legfontosabb feladatait, valamint a feladatok ellátását biztosító önkormányzati intézmények rendszerét.

4. A gazdaság- és agrárigazgatás szervezetrendszer

A tananyag rész elsajátításával a köztisztviselő ismernie meg fő vonásaiban a gazdasági igazgatás központi államigazgatási szervezetrendszerét, valamint tudja bemutatni a gazdaságigazgatási feladatokat ellátó területi, illetve helyi szerveket, azok főbb feladatait és irányítási viszonyait. A vizsgázó rendelkezzen alapozó ismeretekkel az egyes nem kormányzati szervek speciális agrárigazgatási feladatairól.

5. A magyar gazdaságirányítás európai uniós tagsággal összefüggő feladatai

A köztisztviselő rendelkezzen általános ismeretekkel az EU gazdaságpolitikáiról, az Európai Megállapodás gazdasági kapcsolatrendszerét érintő rendelkezéseiről, valamint az EU forrásokból megvalósuló támogatási konstrukciókról.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott „Gazdasági igazgatás” című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

- Fazekas Marianna – Ficzer Lajos (szerk.): Magyar közigazgatási jog – Általános rész, Osiris Kiadó, 2006.
Ficzer Lajos – Forgács Imre (szerk.): Magyar közigazgatási jog – Különös rész Európai Unió kitékintéssel, Osiris Kiadó, 2006.
Gazdag Ferenc: Az Európai integrációs intézmények, Osiris Kiadó, Budapest, 2002.
Horváth Gyula: Regionális támogatás az Európai Unióban, Osiris Kiadó, 2003.
Dr. Horváth Zoltán: Kézikönyv az Európai Unióról, HVG Orac, Budapest, 2005.
Kiss J. László (szerk.): A Huszonötök Európái, Osiris Kiadó, Budapest, 2005.
Dr. Kecskés László: Az Európai jog és jogharmonizáció, HVG ORAC, Budapest, 2005.
Kende-Szűcs (szerk.) Az Európai Unió politikái, Osiris Kiadó, Budapest, 2005.
Kiss György: Az EU munkajoga, Osiris Kiadó, Budapest, 2003.
Költségvetési szervek gazdálkodásának szabályai, Unió Kiadó, Budapest, 2005.
Dr. Lőrincz Lajos: A közigazgatás alapintézményei, HVG ORAC, 2005.
Dr. Sándor István: Magyar Fogyasztóvédelmi Jog, Unió Kiadó, Budapest, 2003.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire vonatkozó jogszabályok:

2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről
2004. évi CXXIII. törvény a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról
2003. CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
2003. évi XLII. törvény a földgázellátásról
2003. évi XVI. törvény az agrárpiaci rendtartásról
2001. évi CX. törvény a villamos energiáról
1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről
1997. évi CXIV. törvény az agrárgazdaság fejlesztéséről
1996. évi LVII. törvény a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról
1996. évi XXI. törvény a területfejlesztésről és a területrendezésről
1991. évi XVI. törvény a koncesszióról
1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról
1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
169/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a pénzügyminiszter feladat- és hatásköréről
163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről
162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről

Szóbeli kérdések

1. Ismertesse a gazdasági közigazgatás fogalmát, feladatait!
2. Mutassa be a piacgazdaság működésének, valamint a nemzeti támogatáspolitikai megvalósításának alkotmányos kereteit!
3. Milyen gazdaságigazgatási feladatokat lát el az Országgyűlés, valamint a Kormány?
4. Milyen gazdaságigazgatási feladatokat látnak el az egyes központi államigazgatási szervek?
5. Ismertesse az önkormányzatok gazdaságigazgatással kapcsolatos feladatait és intézményrendszerét!
6. Mutassa be a gazdaságpolitikai célképzés és tervezés rendszerét!
7. Mutassa be a fiskális és monetáris politikát és ismertesse azok eszközeit!
8. Mít értünk az állami támogatáspolitikai alatt? Ismertesse a támogatáspolitikai fő eszközeit!
9. Foglalja össze az agrár- és területfejlesztési támogatási rendszer legfőbb elemeit!
10. Melyek az áru- és szolgáltatási szabályozás legfontosabb elemei?
11. Melyek a munkaerőpiac szabályozás legfontosabb elemei?
12. Ismertesse a fogyasztóvédelem intézmény- és eszközrendszerét!

13. Mutassa be a gazdasági verseny szabályozási és felügyeleti rendjét!
14. Mely tevékenységek tartoznak a koncesszió hatálya alá? Ismertesse a koncesszióba adás rendjét!
15. Mutassa be a közbeszerzési eljárás fontosabb szabályait és intézményrendszerét!
16. Mutassa be a gazdasági, szociális és munkaügyi érdekegyeztetés rendjét és a gazdasági kamarák részvételét az érdekegyeztetésben!
17. Ismertesse a külgazdasági igazgatás tartalmát és mutassa be szervezeteit!
18. Mutassa be az ipari, a kereskedelmi és az energetikai igazgatás tartalmát és szervezetrendszerét!
19. Mutassa be a foglalkoztatáspolitikai igazgatásának szervezetrendszerét!
20. Mutassa be az agrárigazgatás főbb jellemzőit és szervezetrendszerét!

KÖZSZOLGÁLTATÁSOK SZERVEZÉSE ÉS IGAZGATÁSA

A tantárgy célja, hogy módot adjon a köztisztviselőknek a közigazgatási ismereteik és tapasztalataik új típusú, átfogó alkalmazására és koncepciózus kiterjesztésére. Legyen képes a közfeladatok ellátását a társadalmi szükségletek és folyamatok oldaláról értelmezni, és ezzel összefüggésben ismerje meg az állami-közhatalmi vagy menedzseri eszközrendszer általánosítható sajátosságait. A köztisztviselők ismerjék föl a saját gyakorlatukban alkalmazott technikák más ágazatokban alkalmazott megoldásokkal való kapcsolatait, továbbá a generalizálható szabályszerűségeket. Az eddiginél jobban legyenek képesek "konvertálni" ismereteiket más közszolgáltatási feladatok ellátását biztosító szakterületek igazgatására és az ezekkel összefüggő, átfogó kormányzati feladatok szervezésére. Ennek érdekében kapjanak képet a közfeladatok szervezésének modern folyamatairól, valamint a hazai közigazgatásban alkalmazott funkcionális eszközrendszer általánosítható jellemzőiről. Érzékeljék a hagyományos ágazati szakigazgatás meghaladásának fejleményeit, az új típusú eszközrendszer sajátosságait és alkalmazásának konfliktusait. Kapjanak ösztönzést és fogódzkodót a későbbi önálló és önképző továbbgondoláshoz.

Követelmények

1. A társadalmi közfeladatok állami ellátásának hagyományos szervezése és az újabb kihívások

A vizsgázónak legyen átfogó képe a közfeladatok ellátásának főbb modelljeiről. Legyen tisztában az államigazgatás lehetséges szerepeivel a modern társadalomban, mégpedig ne csupán a klasszikus államigazgatási jog "különös részei" logikája szerint, hanem a közfeladat-ellátás menedzselési feltételei oldaláról. Ennek érdekében nagy vonalakban ismerje a vonatkozó történeti és nemzetközi modellek mibenlétét.

2. A közszolgáltatások rendszere

A köztisztviselő ismerje meg a különböző közszolgáltatási területeken az állami szerepvállalás és szolgáltatásszervezés alakulásának fő tendenciáit. Legyen képes értelmezni a fontosabb ágazati szabályozások intézmény- és eszközrendszerre vonatkozó részeit. Tudja értékelni példák szintjén a releváns szolgáltatásszervezési modellelemeket.

Ennek keretében ismerje meg a rendszerváltás utáni igazgatási ágazatok fő szerveződési formáit, a főbb ágazatok szervezeti rendszerét és feladatainak irányultságában bekövetkezett változásokat, tendenciákat, valamint a kulcsfontosságú igazgatási megoldásokat, jogintézményeket.

A vizsgázó legyen tisztában az egyes humán közszolgáltatási területek főbb fejlődési irányjaival. Erre az ismeretre azonban itt csak átfogóan van szükség. Elsősorban azt a készséget kérjük számon, hogy a jelölt a közfeladat-ellátás szervezési megoldásainak elhatárolási képességével, a választható szolgáltatásszervezési lehetőségek felismerésével rendelkezzen-e.

A piactudományra való áttérés, illetve az Európai Unióhoz csatlakozás perspektívája új követelményeket támasztott a közüzemi szektorral szemben. Az állam irányában elvárás, hogy érdekeltségei és a fogyasztói érdekek védelmi szerepe mellett biztosítsa a versenyfeltételeket. A szolgáltatásszervezési környezet megváltozása a közhatalmi és tulajdonosi szerepeket új módon jelöli ki. A vizsgázónak ismernie kell nagy vonalakban az egyes közüzemi területeken kialakuló feltételrendszereket és az ott kódolt közigazgatási kihívásokat.

3. Közigazgatási funkciók a közszolgáltatások szervezésében

A jelöltnek részletesebben ismernie kell a különböző közszolgáltatási ágazatokban egyaránt vagy nagyobb részben közösen előforduló közigazgatási funkciók mibenlétét, valamint a gyakorlásuk során alkalmazott eszközrendszer sajátosságait. Különösen ennek az ismeretanyagnak a célja, hogy a közigazgatás, illetve a kormányzati igazgatás mind szélesebb területén konvertálható ismeretekkel rendelkezzen az adott szakterületen tevékenykedő köztisztviselő is.

A jelölt ismerje a közszolgáltatások szervezésében a központi, területi és települési szintek közötti munkamegosztást. Ugyancsak rendelkezzen ismeretekkel az önkormányzati és az államigazgatási feladatmegosztás természetéről és tartalmáról.

A vizsgázó ismerje a közszolgáltatások főbb munkaszervezeti formáit, működési sajátosságait, jogi szabályozási megoldásait.

A jelölt legyen tájékozott a fontosabb közös szabályozási és menedzselési közfunkciók megoldásairól. Rendelkezzen olyan alapismeretekkel, amelyek a továbbiakban számára szükség szerint az önálló tájékozódást és elmélyülést lehetővé teszik.

4. A közszolgáltatások gazdasági szabályozása

A jelölt ismerje a közszolgáltatások szervezése körében a gazdasági szabályozó eszközök szerepét, jelentőségét és hatásmechanizmusát. Legyen tisztában mindezek ágazat- és igazgatáspolitikai jelentőségével. Fontos a konfliktusok felismerési képességének megalapozása is.

5. Kapcsolódó uniós szabályozási intézmények

A vizsgázó ismerje a közszolgáltatások szervezési mechanizmusában zajló változások uniós motivációit. Tudjon a legfontosabb szabályozási megoldásokról, képes legyen azokat értelmezni és ismeretei körében elhelyezni.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott "Közszolgáltatások szervezése és igazgatása" című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Balázs István – Kókényesi József (szerk.): Kormányzati működés, helyi költségvetés, közüzemi igazgatás, Közigazgatási Füzetek, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 1993. évi 7. szám
Horváth M. Tamás: Helyi közszolgáltatások szervezése, Dialóg-Campus, Budapest-Pécs, 2002.
Horváth M. Tamás: Közmenedzsment, Dialóg-Campus, Budapest-Pécs, 2005.
Péteri Gábor (szerk.): Piac - verseny - szerződés, "Helyi demokrácia és újítások" Alapítvány, Budapest, 1996.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire vonatkozó jogszabályok:

2005. évi CXXXIX. törvény a felsőoktatásról
2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
1997. évi CLVI. törvény a közhasznú szervezetekről
1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról
1996. évi LVIII. törvény a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról
1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
1991. évi XVI. törvény a koncesszióról
1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

Szóbeli kérdések

1. Mutassa be a közszolgáltatások szervezésének három nagy európai modelljét és ismertesse a közszolgáltatások rendszerét!
2. Sorolja fel a nem hagyományos közszolgáltatás-szervezési formákat, és ismertesse a kiszervezés, köz-magán fejlesztési megállapodások és a társulások jellemzőit!
3. Sorolja fel a nem hagyományos közszolgáltatás-szervezési formákat és ismertesse a feladat-ellátási megállapodások, önkéntesség és önszervezés, finanszírozáspolitikai eszközök jellemzőit!
4. Mutassa be a közoktatási és kulturális szolgáltatások igazgatásának főbb jellemzőit! Válaszolja a fenntartói irányítás feladatait!
5. Mutassa be az egészségügyi és szociális közszolgáltatások igazgatásának főbb jellemzőit!
6. Mutassa be a műszaki, infrastrukturális közszolgáltatások általános jellemzőit!
7. Ismertesse az egyes közüzemi szolgáltatások jellemzőit!
8. Ismertesse az egyes kommunális szolgáltatások jellemzőit!
9. Mutassa be a közüzemi társasági és vállalkozási formákat a közszolgáltatások szervezésében!
10. Mutassa be a humán szolgáltatások szervezeteit!

11. Ismertesse a közbeszerzési eljárásban a közbeszerzés alanyira és tárgyára vonatkozó főbb szabályokat!
12. Ismertesse a közbeszerzési eljárások fajtáit!
13. Mutassa be a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatra vonatkozó főbb szabályokat!
14. Ismertesse a természetes monopólium funkciók főbb szabályozását az egyes közszolgáltatásokban (szabályozó hatóságok)!
15. Mutassa be a közszolgáltatások szabályozási rendszerét és a közszolgáltatási feladatok tervezését!
16. Milyen finanszírozási rendszereket ismer a közszolgáltatások szervezésében? Ismertesse ezek lényegét!
17. Ismertesse a közszolgáltató tevékenységek állami szabályozásának főbb követelményeit és a közszolgáltatói monopóliumok sajátosságait!
18. Ismertesse a közszolgáltatásokkal kapcsolatos alapvető költséggazdálkodási és árképzési szempontokat, feladatokat és mutassa be a költségtípusokat!
19. Ismertesse a határköltés, átlagköltés, szükséges költség és monopolista ár jellemzőit!
20. Ismertesse az EU szabályozási kereteit és intézményeit a közszolgáltatások körében!

KÜL- ÉS BIZTONSÁGPOLITIKAI ÁGAZAT

A tantárgy célja, hogy az e területen dolgozó köztisztviselők általános ismereteket szerezzenek a külügyi és biztonságpolitikai igazgatás tartalmáról, az állami feladatok fő elemeiről, megismerjék e feladatellátás szervezetrendszerét és irányítási viszonyait, valamint átfogó ismereteket szerezzenek az EU tagságból fakadó kötelezettségekről, illetve a NATO tagságból eredő követelményekből.

Követelmények

Külügyi ágazat

1. A nemzetközi kapcsolatok értelmezése

A vizsgázó ismerje meg a Magyar Köztársaság kül- és biztonságpolitikai célkitűzéseit, eszköztárát, kapcsolódási pontjait, jelenlegi prioritásait és az ezzel kapcsolatos nemzetközi hátteret, valamint a tantárgy elsajátításához szükséges fogalmakat.

2. Nemzetközi kapcsolatok és külügyi igazgatás

A vizsgázó ismerje meg a Magyar Köztársaság nemzetközi kapcsolatainak rendszerét, a magyar külpolitika aktuális sarokpontjait és azokat a prioritásokat, amelyeket a nemzetközi kapcsolatok alakításában részt vevő szervek szem előtt tartanak. A szakvizsga keretében a jelölt adjon számot a nemzetközi jog alapfogalmairól, a nemzetközi tevékenység legfontosabb megnyilvánulásairól, a két- és többoldalú diplomáciai, illetve konzuli kapcsolatok létesítésének, fenntartásának és megszüntetésének módjairól, s az abban részt vevő személyek fontosabb feladatairól. A vizsgázó ismerje a belső jog - nemzetközi jog - közösségi jog tartalmát, összefüggéseit, különbségeit. A vizsgázó ismerje a nemzetközi szerződés létrejöttének legújabb magyar szabályozását, létszakaszait. A vizsgázó ismerje azokat a főbb nemzetközi szerződéseket, amelyek meghatározóak a magyar külügyi tevékenység szempontjából és tudja azok alapvető tartalmát.

3. Az állami szervek feladatai a nemzetközi kapcsolatok alakításában

A jelölt ismerje meg a nemzetközi kapcsolatok alakításában részt vevő - az Alkotmányban és más törvényekben meghatározott - állami szervek feladatait, eszközrendszerüket, továbbá a nemzetközi és a belső jog viszonyát. A vizsgázó ismerje meg a szűken értelmezett külügyi igazgatási feladatokat, a Külügyminisztérium hazai feladatait, illetve a külképviseletek által végzett politikai és gazdaságdiplomáciai tevékenységet.

4. A külügyi igazgatás szervezetrendszere

A vizsgázó ismerje a magyar külügyi igazgatás szervezeteit (Országgyűlés, Külügyi bizottság, Kormány, Külügyminisztérium, egyéb külügyi feladatokat végző szervezetek) és azok irányítási viszonyait. A köztisztviselő ismerje meg a legfontosabb nemzetközi szervezeteket és azok főbb feladatait, továbbá legyen képes bemutatni az e szervezetekben való magyar részvételt. A jelölt legyen tisztában a nemzetközi kapcsolatokban részt vevő szervezetek és személyek kiváltságaival és mentességeivel.

5. A külügyi igazgatás és az Európai Unió

A vizsgázó - a kötelező vizsgatárgy ismereteire is alapozva - rendelkezzen átfogó ismeretekkel az EU kül- és biztonságpolitikájáról, ismerje Magyarországnak a tagsággal járó főbb feladatait.

Biztonságpolitikai ágazat

1. Az országvédelem fogalma, rendszere és főbb tartalmi elemei

A jelölt ismerje meg az országvédelem fogalmát, rendszerét, főbb elemeit, legyen képes meghatározni az országvédelem kialakításának alapelveit és követelményeit.

A vizsgázó tudja felsorolni a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek alaprendeltetését, védelmi igazgatással kapcsolatos feladatait, továbbá legyen képes röviden meghatározni e feladatok tartalmát. A vizsgázó ismerje a "minősített időszak"-ok fogalmát, pontosan ismerje a rendkívüli állapot, szükségállapot, veszélyhelyzet, megelőző védelmi helyzet, továbbá az Alkotmány 19/E. § szerinti helyzet elrendelésének tartalmi követelményeit, a bevezetésükkel és megszüntetésükkel kapcsolatos eljárást. A jelölt ismerje meg a honvédelmi kötelezettségek rendszerét és legyen képes meghatározni az egyes kötelezettségek tartalmát, jellegzetességeit. A köztisztviselő ismerje meg a nemzetgazdaság és az országvédelem kapcsolatát, legyen tisztában a nemzetgazdaság védelmi felkészítésének főbb elveivel és feladataival, pontosan ismerje a védelemmel kapcsolatos gazdasági, anyagi szolgáltatási kötelezettségeket.

2. A központi állami szervek és a települési önkormányzatok védelmi feladatai

A vizsgázó tudja számba venni az országvédelemben közreműködő állami szerveket, ismerje azok főbb védelmi feladatait és legyen képes bemutatni az országvédelem irányítási rendszerét. A jelölt ismerje a helyi önkormányzatok főbb védelmi feladatait és az e feladatok ellátását szolgáló szervezetrendszert. A vizsgázó rendelkezzen átfogó ismeretekkel a magyar nemzetbiztonsági szolgálatok feladatairól, működésük szabályairól. Ennek keretében ismerje a nemzetbiztonsági tevékenység fogalmát, szervezeti felépítését, irányítását, a szolgálat működésének alapelveit és az egyes tevékenységekre vonatkozó speciális előírásokat (intézkedések, adatkezelés, együttműködés, titkos információgyűjtés, nemzetbiztonsági ellenőrzés stb.).

3. A NATO titokvédelem

A köztisztviselő ismerje meg a NATO tagságból eredő biztonsági szervezetrendszert és azok főbb feladatait. A jelölt ismerje a NATO titokvédelem területeit és az azokra vonatkozó főbb előírásokat

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott "Kül- és biztonságpolitikai ágazat" című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Blahó A. – Prandler Á.: Nemzetközi szervezetek és intézmények, Aula Kiadó, Budapest, 2001.

Bokorné Szegő H.: Nemzetközi jog, Aula Kiadó, Budapest, 1997.

Dr. Dezső Lajos – Dr. Hajas Gábor: A nemzetbiztonsági tevékenységre vonatkozó jogszabályok, HVG-ORAC, 2001.

Diplomáciai és nemzetközi jogi lexikon, Akadémiai Kiadó, Budapest, 1967.

Gazdag Ferenc: Az EU kül- és biztonságpolitikája, Osiris Kiadó, Budapest, 2000.

Globális szereplő, az EU külkapcsolatai, Európai Közösségek 2005. (az Európai Bizottság kiadványa)

Hargitai J.: Az állampolgárság a nemzetközi jogban és az alkotmányjogban, Magyar Jog, 1996/2. szám

Hargitai J.: A konzuli intézmény és a konzuli kapcsolatok jogának története, Jogtudományi Közlöny, 1999/9. szám

Horváth Zoltán: Kézikönyv az Európai Unióról, HVG ORAC, Budapest, 2005.

Kuti Ferenc – Kladek András: Védelmi igazgatás, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2001.

Martonyi J.: Globális jog, európai jog, magyar jog, Magyar Jog, 2001/4. sz.

Dunay Pál - Kardos Gábor - Kende Tamás - Nagy Boldizsár (szerk.): Nemzetközi jogi szerződések és dokumentumok, Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1991.

Németh J.: Az állampolgárok jogainak védelme külföldön. A konzuli jog és a diplomáciai védelmi kérdései. In:

Rostoványi Zs. (szerk.): Ars boni et aequi, Budapest, BKÁE Nemzetközi Kapcsolatok Tanszék

Shaw, M. N.: Nemzetközi jog, Osiris Kiadó, Budapest, 2001.

Dr. Szóvénny György (szerk.): Biztonságvédelmi kézikönyv, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2000.

europa.eu.int/comm/publications

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreireihez kapcsolódó jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, illetve egyéb források, alkotmánybíróági határozatok:

2005. évi L. törvény a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról
2004. évi CV. törvény a honvédelemről és a Magyar Honvédségről
2001. évi XCV. törvény Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról
2001. évi XLVI. törvény a konzuli védelemről
2000. évi IV. törvény az információ biztonságáról szóló, Brüsszelben, 1997. március 6-án kelt NATO Megállapodás megerősítéséről és kihirdetéséről"
1999. évi LXXIV. törvény a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről
1999. évi I. törvény A Magyar Köztársaság az Észak-atlanti Szerződéshez történő csatlakozásáról és a Szerződés szövegének kihirdetéséről
1996. évi XLIII. törvény a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról
1996. évi XXXVII. törvény a polgári védelemről
1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról
1995. évi LXV. törvény az államtitokról és a szolgálati titokról
1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
166/2006. (VII.28.) Korm. rendelet a külügyminiszter feladat- és hatásköréről
71/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
180/2003. (XI. 5.) Korm. rendelet a Nemzeti Biztonsági Felügyelet részletes feladatairól és működési rendjéről, valamint az iparbiztonsági ellenőrzések részletes szabályairól
179/2003. (XI. 5.) Korm. rendelet a nemzetközi szerződés alapján átvett vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült minősített adat védelmének eljárási szabályairól
131/2003. (VIII. 22.) Korm. rendelet a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtásának szabályozásáról
17/2001. (XI. 15.) KÜM rendelet a konzuli védelem részletes szabályairól
2/1995. (III. 24.) KÜM rendelet a tiszteletbeli konzulok küldéséről és fogadásáról
13/2006. (MK 94.) KÜM utasítás a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról
4/1997. (I. 22.) AB határozat []
2073/2004. (IV. 15.) Korm. határozat a Magyar Köztársaság nemzeti biztonsági stratégiájáról, []
94/1998. (XII. 28.) OGY határozat a Magyar Köztársaság biztonság- és védelempolitikai alapelveiről []
2001. évi Országjelentés kül- és biztonságpolitikáról szóló része
Maastrichti Szerződés. A közös kül- és biztonságpolitikáról szóló rendelkezések
Az Amszterdami Szerződés. A közös kül- és biztonságpolitikáról szóló rendelkezések
Az Alkotmányszerződés kül-és biztonságpolitikára vonatkozó rendelkezései

Megjegyzés [KB3]: Ez nem jogszabály

Megjegyzés [KB4]: Ez nem jogszabály

Megjegyzés [KB5]: Ez nem jogszabály

Szóbeli kérdések

- a) Ismertesse a magyar kül- és biztonságpolitika alapelveit!

b) Mutassa be az országvédelemben közreműködő központi állami szervek, önkormányzatok védelmi feladatait!
- a) Jellemezze az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának kialakulását, fejlődéstörténetét, eszköztárát!

b) Mit ért a nemzetgazdaság védelmi felkészítésén, a gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettségeken?
- a) Jellemezze a Magyar Köztársaság szerepét, lehetőségeit a NATO tevékenységében és az Európai Unió közös kül-és biztonságpolitikájának alakításában, elfogadásában, végrehajtásában!

b) Mit ért az ország védelmi igazgatásán; milyen tevékenységeket foglalnak magukba a különböző minősített időszakok? Fejtse ki a minősített időszakok tartalmát!
- a) Mutassa be a nemzetközi kapcsolatok - külpolitika - diplomácia-nemzetközi jog összefüggéseit; a nemzetközi jog fogalmát, forrásait, alapelveit!

b) Mit ért a személyek biztonsági ellenőrzésén; a személyi biztonság fogalmán; és a személyekre vonatkozó kockázati tényezők alatt? Ismertesse a fizikai biztonságra vonatkozó szabályokat!
- a) Mutassa be a nemzetközi jog alanyait!

b) Ismertesse a Magyar Köztársaság nemzetbiztonsági szolgálatának törvényességi alapjait, működési alapelveit, főbb feladatait, irányításának és vezetésének rendjét!
- a) Ismertesse a nemzetközi szerződés fogalmát, fajtáit; a nemzetközi szerződés megkötésének rendjét a Magyar Köztársaság hatályos szabályai alapján!

- b) Foglalja össze a nemzetbiztonsági szolgálatok által alkalmazható intézkedésekre és adatkezelésekre vonatkozó szabályokat!
7. a) Mutassa be a külügyi igazgatás fogalmát, sajátosságait; és az Alkotmánybíróság szerepét a nemzetközi kötelezettségek vizsgálata terén!
b) Ismertesse a komplex országvédelmi rendszer elemeit, kialakításának alapelveit, működtetésének követelményeit!
8. a) Jellemezze az Országgyűlés és a köztársasági elnök feladatait a nemzetközi kapcsolatok terén!
b) Ismertesse a NATO biztonságfilozófiájának jellemzőit, biztonsági szervezeteinek rendszerét, tevékenységük alapjait!
9. a) Jellemezze a Kormány feladatait a nemzetközi kapcsolatok terén; ismertesse a külügyminiszter feladat- és hatáskörét!
b) Mutassa be a nemzetbiztonsági védelem és ellenőrzés szabályait, a nemzetbiztonsági szolgálatok parlamenti ellenőrzését!
10. a) Osztályozza a külképviseleteket és jellemezze feladataikat!
b) Ismertesse a nemzetbiztonsági szolgálatok által végezhető külső engedélyhez kötött és külső engedélyhez nem kötött titkos információgyűjtés szabályait!
11. a) Csoportosítsa és jellemezze a konzuli feladatokat! Ismertesse, a konzuli védelemre vonatkozó szabályokat!
b) Jellemezze a NATO biztonságfelfogása szerinti biztonsági elemeket, és a köztük lévő kapcsolat jellegét! Ismertesse a dokumentumbiztonságra és az elektronikus információvédelemre vonatkozó szabályokat!
12. a) Melyek a diplomáciai, illetve konzuli képviseletek és azok személyzetének kiváltságai, mentességei?
b) Mutassa be a honvédelmi kötelezettségek rendszerének 2004-ben bekövetkezett változásait!

ÖNKORMÁNYZATI IGAZGATÁS

A tantárgy célja, hogy a köztisztviselő megismerje az önkormányzati rendszernek az államszervezetben elfoglalt helyét, a rendszer egyes elemeinek összefüggéseit és legyen tisztában a helyi önkormányzatok gazdálkodásának főbb elemeivel.

Követelmények

1. A helyi önkormányzás

A vizsgázó ismerje meg az önkormányzás fogalmát, és legyen képes bemutatni az önkormányzás alapelemeit (önállóság, helyi felelősség, helyi demokrácia), illetve ismerje az önkormányzás formáit (közvetlen és közvetett hatalomgyakorlás).

2. Az önkormányzatok feladatrendszere

A köztisztviselő ismerje meg a helyi közügyek fogalmát, és legyen képes eligazodni a helyi közügyek fogalomkörébe tartozó önkormányzati feladatokban, pontosan ismerje a kötelező és fakultatív feladatrendszert, az azokhoz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, valamint az egyes önkormányzati szintek feladatrendszerében jelentkező különbségeket.

3. A helyi önkormányzatok rendszere és egymáshoz való viszonyuk

A jelölt legyen képes bemutatni a helyi önkormányzatok típusait és azok jogállását, az önkormányzatok szervezésével kapcsolatos helyi és állami feladatokat.

4. A helyi közügyek igazgatása

A köztisztviselőnek legyen áttekintése a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közszolgáltatásokhoz kapcsolódó önkormányzati felelősség tartalmáról és a közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos önkormányzati hatáskörökről, valamint ismerje a közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos hatáskörgyakorlás főbb szabályait.

A jelölt ismerje meg az önkormányzati rendelettel szabályozható társadalmi viszonyok körét, a rendeletalkotás eljárási szabályait. (A jogalkotás általános szabályait, követelményeit a kötelező tantárgy tartalmazza.)

5. Az önkormányzatok gazdálkodása

A vizsgázó részletesen ismerje a helyi önkormányzatok bevételi szerkezetét: az állami támogatási formákat, a saját bevételek körét, és legyen képes bemutatni az önkormányzatok tulajdonosi jellegét, az önkormányzati vagyon jellegzetességeit.

A köztisztviselő tudja meghatározni a helyi önkormányzat sajátos államháztartásbeli helyzetét, ismerje a helyi költségvetési gazdálkodás alapvető szabályait, a költségvetés és zárszámadás készítésének rendjét és a helyi

gazdálkodás ellenőrzésének fontosabb szabályait. (A gazdálkodással kapcsolatos ismeretek egy részét a kötelező vizsgatárgy tartalmazza.)

6. Az önkormányzatokkal kapcsolatos állami feladatok

A köztisztviselő legyen képes értelmezni az önkormányzati autonómia fogalmát, és részletesen ismerje az állam központi szervei és a helyi önkormányzatok kapcsolatát meghatározó alapelveket. A vizsgázó ismerje meg a központi állami szervek - mint jogalkotók - szabályozási lehetőségeit és kööttségeit az önkormányzatok feladatrendszerének, szervezetének, működésének és finanszírozásának szabályozásában, illetve a jelölt ismerje az egyes központi állami szervek és az önkormányzatok kapcsolatának alapvető szabályait.

A köztisztviselő ismerje az önkormányzatok törvényességi ellenőrzésére vonatkozó fő szabályokat és az ellenőrzés következményeit.

A jelölt részletesen ismerje az önkormányzatok gazdálkodásának külső ellenőrzésére vonatkozó alapvető szabályokat.

7. A helyi önkormányzatok szervezete és működése

A köztisztviselő részletesen ismerje a helyi önkormányzatok általános szervezeti - testületek, tisztségviselők, hivatal, részönkormányzat, társulás - felépítésére és azok feladatára, egymáshoz való viszonyára vonatkozó alapvető szabályokat, az SzMSz jellegét és főbb tartalmi elemeit, a szervezetalakítás szabadságára és korlátaira vonatkozó elveket, rendelkezéseket. A vizsgázó részletesen ismerje a helyi önkormányzatok működésére vonatkozó törvényi szabályokat

8. Az EU és az önkormányzatok

A köztisztviselő ismerje az EU- tagságból fakadó, a helyi önkormányzatokra vonatkozó fontosabb elvárásokat és normákat.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Központi Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott "Önkormányzati közigazgatás" című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenő ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Kusztosné Nyitrai Edit (szerk.): A helyi önkormányzatok és pénzügyeik, Consulting Rt., Budapest, 1998.

Dr. Verebélyi Imre (szerk.): Az önkormányzati rendszer magyarázata, KJK-Kerszöv, Budapest, 1999.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire kapcsolódó jogszabályok:

2006. évi CXXVII. törvény a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről

2006. évi CXXXIII. törvény a fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

2004. évi CVII. törvény a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról

2000. évi XCVI. törvény a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről

1999. évi XLI. törvény a területszervezési eljárásról

1997. évi CXXXV. törvény a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről

1997. évi C. törvény a választási eljárásról

1997. évi XV. törvény a Helyi Önkormányzatok Európai Chartájáról szóló, 1985. október 15-én Strasbourgban kelt egyezmény kihirdetéséről

1996. évi XXV. törvény a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásairól

1994. LXIV. törvény a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról

1993. évi LXXVII. törvény a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól

1992. évi LXXXIX. törvény a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről

1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról

1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottat, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről

1990. évi LXIV. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról

1990. évi LXX. törvény a helyi önkormányzatokról
1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról
297/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a közigazgatási hivatalokról
168/2006 (VII. 28.) Korm. rendelet az önkormányzati és területfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről

Szöbeli kérdések

1. Ismertesse a helyi önkormányzás alkotmányos alapjait, és mutassa be a helyi önkormányzás gyakorlásának közvetlen módjait!
2. Mutassa be a helyi önkormányzatok feladatrendszerét!
3. Ismertesse a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskör telepítésére, illetve a feladat- és hatáskörök átadására és átruházására vonatkozó főbb szabályokat (önkormányzatok közötti és önkormányzaton belüli feladatátadás)!
4. Sorolja fel a helyi önkormányzatok típusait, és ismertesse azok jogállását (főbb feladatok és hatáskörök, egymáshoz való viszonyuk)!
5. Mutassa be a helyi önkormányzatok szervezetét, és ismertesse a helyi önkormányzati képviselőkre vonatkozó szabályokat!
6. Mutassa be a képviselő-testület működését (SZMSZ, ülések) és ismertesse a helyi önkormányzatok bizottságaira és a részönkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseket!
7. Ismertesse a helyi önkormányzatok választott tisztségviselőire (polgármester, alpolgármester, tanácsnok) valamint a jegyzőre vonatkozó szabályokat!
8. Ismertesse a központi állami szervek helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatait!
9. Mutassa be a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzését és az önkormányzati jogok védelmét! Sorolja fel a közigazgatási hivatalok főbb feladatait!
10. Ismertesse a helyi önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó főbb szabályokat, és sorolja fel az önkormányzati bevételeket!
11. Ismertesse részletesen a helyi önkormányzatok saját bevételeit!
12. Ismertesse a helyi önkormányzatoknak átengedett központi adókat, és mutassa be a normatív állami hozzájárulásokat!
13. Ismertesse a helyi önkormányzatok állami támogatási rendszerét, és mutassa be a címzett -és céltámogatásokra vonatkozó főbb rendelkezéseket!
14. Mutassa be a területi kiegészítő, a céljellelű decentralizált és a kiegészítő támogatások főbb jellemzőit!
15. Ismertesse a helyi önkormányzatok költségvetési kapcsolatait!
16. Mutassa be a helyi önkormányzatok gazdálkodási felelősségi szabályait, és ismertesse az önkormányzati adósságrendezési eljárást!
17. Ismertesse a helyi önkormányzati költségvetés megalkotásának menetét, a költségvetés tartalmát, és mutassa be az átmeneti költségvetésre, illetve a pótköltségvetésre vonatkozó szabályokat!
18. Ismertesse a helyi önkormányzati költségvetés tervezésére és a költségvetési rendeletről vonatkozó szabályokat!
19. Ismertesse a helyi önkormányzatok gazdasági és pénzügyi ellenőrzésének főbb szabályait!
20. Mutassa be az önkormányzati vagyon szerkezetét, és ismertesse a vagyonnal való gazdálkodás főbb szabályait! Ismertesse az önkormányzati ingatlanvagyon nyilvántartását!

PÉNZÜGYI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI IGAZGATÁS

A tantárgy célja, hogy a vizsgázónak legyen átfogó ismerete a pénz fogalmáról, a pénzfolyamatokról, valamint a jövedelmi áramlásoknak a modern piacgazdaságban betöltött funkcióiról; a kötelező tantárgyi ismeretekre is alapozva legyen áttekintése az államháztartás rendszeréről és működéséről, ismerje a közfeladatok ellátásának, a közpénzekkel való gazdálkodásnak az alapelveit, előzményeit, európai tendenciáit. Ismerje meg az európai közös pénzhez elvezető út főbb állomásait, és az euró létéből, valamint általában az európai uniós tagságból fakadó következményeket.

Követelmények

1. A magyar pénzügyi és költségvetési politika fejlődési útja napjainkig

A jelöltnek részletes ismereteket kell szereznie a magyar pénzügyi rendszerben, az állampénzügyekben bekövetkező szerkezeti változásokról, a közpénzekkel való gazdálkodás intézményeinek és gondolatának fejlődéséről, a pénzügyi és költségvetési igazgatás általános elveiről és az európai fejlődési tendenciáiról.

2. Az állampénzügyek és a pénzügyi politika intézményei és gyakorlata

A jelöltnek részletes ismereteket kell szereznie az államháztartás alkotóelemeiről, a közöttük végbemenő pénzáramlásokról; a főbb bevételi tételek pénzügyi és pénzügyi igazgatási elveiről, az államháztartás főbb kiadási tételeinek szerkezetéről, a kiadások funkcióiról, az államkincstár intézményéről, az állami vagyon privatizációjával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos jogszabályokról, pénzügyi elvekről, a magyar állami költségvetés elkészítésének menetéről a költségvetés tervezési folyamatáról, ellenőrzéséről és könyvvizsgálatáról, a közvagyongazdaságpolitikai és igazgatási kérdéseiről, a központi költségvetés, a helyi önkormányzatok gazdálkodásainak alapelveiről, az elkülönített állami alapok létesítésének indokairól, valamint a monetáris politika céljairól, intézményeiről, a jegybank jogállásáról és feladatairól.

3. Költségvetési és pénzügyi rendszerünk nemzetközi kapcsolódásai

A jelöltnek általános tájékozottsággal kell rendelkeznie a magyar gazdaság külső pénzügyi kapcsolatait tekintve legfontosabb szereplők ügyében (az EU pénzügyi alapjai, az IMF és Világbank, az EBRD, EIB, OECD), a globalizáció jelenségét, a nemzetközi pénz- és tőke mozgások nagy trendjeit illetően, az Európai Unió és a magyar költségvetés közötti kapcsolat kialakulásáról és jelenlegi állapotáról.

4. A költségvetési és pénzügyi folyamatok ellenőrzésének és felügyeletének intézményei

A jelöltnek tájékozottnak kell lennie a költségvetési gazdálkodás igazgatási kérdéseiről, a pénzügyi rendszer főbb szereplőiről (bankok, biztosítók, nyugdíjalapok) rendeltetéséről, a pénzügyi piacok állami és fél-állami intézményeiről (export-import bank, fejlesztési bank, állami garanciaalapok), a tőkepiac főbb intézményeiről, a pénzügyi szolgáltatások végzésének jogi alapjait, a pénz-, tőke- és biztosítási piac felügyeletének intézményeit illetően, valamint a pénzügyi igazgatás és jogi szabályozás európai uniós és egyéb nemzetközi összefüggéseivel kapcsolatában.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ által kiadott "Pénzügyi és költségvetési igazgatás" című jegyzet foglalja magában.

Ajánlott irodalom és jogszabályok

Azoknak, akik a tantárgyból vagy a tantárgyhoz tartozó egyes témakörökből a vizsgakövetelményeken túlmenően ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat ajánljuk a figyelmébe:

Dr. Bende-Szabó Gábor - Dr. Perger Éva: Államháztartási ismeretek, KSZK, Budapest, 2007.

Bod Péter Ákos: A pénz világa - a világ pénze, KJK-KERSZÖV, Budapest, 2001.

Bod Péter Ákos (szerk.): Államháztartási pénzügyek, pénzügyi igazgatás, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2001.

Földes Gábor: A pénzügy-igazgatási jog In: Ficzer Lajos - Forgács Imre (szerk.): Magyar közigazgatási jog - Különös rész Európai Unió kitékintéssel, Osiris Kiadó, Budapest, 2006.

Földes Gábor (szerk.): Pénzügyi jog, Osiris Kiadó, Budapest, 2005.

A tantárgyhoz, illetve a tantárgy egyes témaköreire vonatkozó jogszabályok:

2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról

2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról

2001. évi XCIII. törvény a devizakorlátozások megszüntetéséről, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról

2001. évi LVIII. törvény a Magyar Nemzeti Bankról

2000. évi C. törvény a számvitelről

1999. évi CXXIV. törvény a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről

1997. évi LXXXII. törvény a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról

1996. évi CXII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról

1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról

1991. évi XLIX. törvény a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról

Szöbéli kérdések

1. Mutassa be a pénz funkcióit, és e funkciók érvényesülését a tervgazdaságban, majd a piacgazdasági körülmények között!
2. Ismertesse a pénzügyi és költségvetési igazgatás funkcióit, elveit!
3. Mutassa be az államháztartás alkotóelemeit és a közöttük fennálló kapcsolódásokat!
4. Vázzolja fel a magyar költségvetési tervezés és parlamenti jóváhagyás menetét!
5. Jellemezze a költségvetés főbb tervezési eljárásait, technikáit!
6. Ismertesse a magyar államháztartás főbb bevételi, kiadási tétéleit!
7. Foglalja össze az államháztartási hiány meghatározásának, mérésnek, a hiány-finanszírozásnak fontosabb kérdéseit!
8. Ismertesse a magyar kincstári rend alapintézményeit!
9. Mutassa be az állampénzügyek igazgatási szervezetrendszerét!
10. Vázzolja fel a magyar pénzügyi rendszer szerkezetét, jellemzőit!
11. Mutassa be az MNB jogállását! Fejtse ki a jegybank monetáris politikai feladatkörét, ismertesse a jegybanki eszköztárat!
12. Jellemezze a határon átlépő pénz- és tőkemozgások főbb fajtáit!
13. Ismertesse a magyar gazdaság szempontjából lényeges nemzetközi pénzügyi szervezeteket!
14. Vázzolja fel hazánk és az Európai Unió pénzügyi és költségvetési kapcsolatát!
15. Mutassa be az uniós tagság hatásait a költségvetés szerkezetének és egyenlegének vonatkozásában!
16. Mutassa be az adóigazgatás alapelveit, ismertesse az APEH jogállását és feladatkörét!
17. Mutassa be a közkiadások teljesítésének alapjait, ismertesse a Magyar Államkincstár és az Államadósság Kezelő Központ feladatait!
18. Vázzolja a pénzügyi szektor felügyeletének indokait, mutassa be a PSZÁF jogállását és feladatkörét!
19. Vázzolja a pénzügyi piacok biztonságos működését és az ügyfelek védelmét szolgáló intézményeket!
20. Mutassa be a pénzügyi igazgatás és jogi szabályozás európai uniós és egyéb nemzetközi összefüggéseit!