

MAGYAR



KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,
2002. június 24.,
hétfő

88. szám

Ára: 812,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

2002: XII. tv.

136/2002. (VI. 24.) Korm. r

6/2002. (VI. 24.) GKM r.

12/2002. (VI. 24.) IM r.

13/2002. (VI. 24.) KüM—PM e. r.

14/2002. (VI. 24.) KüM—PM e. r.

45/2002. (VI. 24.) OM r.

95/2002. (VI. 24.) KE h.

96/2002. (VI. 24.) KE h.

A gazdasági kamarák feladatainak átadásával összefüggő törvény módosításokról szóló 2000. évi LXXXIII. törvény, valamint az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény módosításáról	4902
A Magyar Köztársaság Kormánya és Ausztrália Kormánya között az atomenergia békés célú felhasználása terén folytatandó együttműködésről és a nukleáris anyagok átadásáról Budapesten, 2001. augusztus 8-án aláírt egyezmény kihirdetéséről ...	4902
A földgáz díjának megállapításáról szóló 11/1999. (III. 19.) GM rendelet módosításáról	4907
A bíróság érdekkörében felmerült, elhárítható ok következtében keletkezett költségek viseléséről	4908
A Kereskedelmi Vámtarifa kihirdetéséről szóló 64/1995. (XI. 24.) IKM—PM együttes rendelet módosításáról	4908
A Magyar Köztársasággal szabadkereskedelmi megállapodást kötött országokból származó egyes árukra vonatkozó kedvezményes vámkontingensekről szóló 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelet módosításáról	4911
A fontos és bizalmas munkakörökről és a biztonsági ellenőrzés szintjének megállapításáról szóló 4/1998. (IX. 11.) OM rendelet módosításáról	4914
Közigazgatási államtitkár felmentéséről	4915
Közigazgatási államtitkár kinevezéséről	4915
A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének 1/2002. (MK 88.) számú irányelve az önkéntes nyugdij-, egészség-, önszegélyező pénztárak és a magánnyugdíjpénztárak költség-gazdálkodásának rendszerére vonatkozóan	4915
A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének 2/2002. (MK 88.) számú irányelve a magánnyugdíjpénztári tagdíjtartozások (tagdíjhátralék) behajtásával, végrehajtásával, az adóhatóság megkeresésével kapcsolatos magánnyugdíjpénztári eljárásokról	4919
Tájékoztató a közigazgatási szakvizsga új követelményrendszeréről	4927
A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos deviza árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek USA dollárra átszámított árfolyamairól	4958

II. rész JOGSZABÁLYOK

Törvények

2002. évi XII. törvény

**a gazdasági kamarák feladatainak átadásával összefüggő
törvénymódosításokról szóló 2000. évi
LXXXIII. törvény, valamint az illetékekről szóló
1990. évi XCIII. törvény módosításáról***

1. § A gazdasági kamarák feladatainak átadásával összefüggő törvénymódosításokról szóló 2000. évi LXXXIII. törvény 25. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A 2000. november 1-je előtt kiadott vállalkozói igazolvány 2003. február 15-én érvényét veszti.”

2. § Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény mellékletének XVII. A vállalkozói igazolvány és az üzlet működési engedélyének illetéke cím alatti 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. A 2000. november 1-je előtt kiadott vállalkozói igazolvány érvényességének megszűnése miatt történő cseréje — az érvényességi határidőn belül — 2003. február 15-ig illetékmentes.”

3. § Ez a törvény a kihirdetése napján lép hatályba.

Mádl Ferenc s. k.,
a Köztársaság elnöke

Dr. Szili Katalin s. k.,
az Országgyűlés elnöke

* A törvényt az Országgyűlés a 2002. június 18-i ülésnapján fogadta el.

A Kormány rendeletei

A Kormány 136/2002. (VI. 24.) Korm. rendelete

**a Magyar Köztársaság Kormánya és Ausztrália
Kormánya között az atomenergia békés célú
felhasználása terén folytatandó együttműködésről
és a nukleáris anyagok átadásáról Budapesten,
2001. augusztus 8-án aláírt egyezmény kihirdetéséről**

(A jegyzékváltás 2002. május 16-án megtörtént.)

1. §

A Kormány a Magyar Köztársaság Kormánya és Ausztrália Kormánya között az atomenergia békés célú felhasználása

nálása terén folytatandó együttműködésről és a nukleáris anyagok átadásáról aláírt egyezményt (a továbbiakban: Egyezmény) e rendelettel kihirdeti.

2. §

Az Egyezmény hiteles magyar nyelvű szövege a következő:

„Egyezmény

**a Magyar Köztársaság Kormánya és Ausztrália
Kormánya között az atomenergia békés célú
felhasználása terén folytatandó együttműködésről
és a nukleáris anyagok átadásáról**

A Magyar Köztársaság Kormánya és Ausztrália Kormánya (a továbbiakban: a Felek),

újra megerősítve elkötelezettségüket, hogy az atomenergia békés célú nemzetközi fejlesztése és alkalmazása olyan megállapodások keretében történjék, amelyek elősegítik a nukleáris fegyverek elterjedésének megakadályozását,

szem előtt tartva, hogy mind a Magyar Köztársaság, mind Ausztrália olyan atomfegyverrel nem rendelkező államok, amelyek részesei az 1968. július 1-jén, Londonban, Moszkvában és Washingtonban létrejött, a nukleáris fegyverek elterjedésének megakadályozásáról szóló — ún. non-prolifерációs — szerződésnek (a továbbiakban: Szerződés),

elismerve, hogy a Magyar Köztársaság és Ausztrália a Szerződés alapján kötelezték magukat arra, hogy nem állítanak elő és más módon sem szereznek be atomfegyvereket vagy egyéb nukleáris robbanószerkezeteket, továbbá, hogy egyezményt kötöttek a Nemzetközi Atomenergia Ügynökséggel (a továbbiakban: Ügynökség) a Szerződéssel kapcsolatos biztosítékok országaikban való alkalmazására,

megerősítve a Szerződés céljainak és rendelkezéseinek támogatását, valamint a Szerződéshez való egyetemes csatlakozás előmozdítására irányuló óhajukat,

megerősítve a Felek arra irányuló óhaját, hogy az atomenergia békés célú fejlesztése és alkalmazása területén együttműködjenek,

attól az óhajtól vezetve, hogy létrehozzák a non-prolifерáció iránti elkötelezettségüknek megfelelő feltételeket, amelyek alapján a nukleáris anyagok békés, nem robbantási célból Ausztrália és a Magyar Köztársaság között átadhatók,

megegyeztek a következőkben:

I. Cikk

A Felek az Egyezmény rendelkezéseivel összhangban együttműködnek az atomenergia békés célú felhasználásában. A tervezett együttműködés az atomenergia békés célú

felhasználására vonatkozik, és magában foglalja a nukleáris anyagok átadását, a kutatás-fejlesztést, az információ cseréjét, a műszaki képzést, a tudósok látogatásait és a kölcsönös érdeklődésre számot tartó projekteket. Ezt az együttműködést szükség esetén külön egyezményekkel vagy megállapodásokkal is elő kell mozdítani. A Felek kormányzati hatóságokat, valamint természetes és jogi személyeket is kijelölhetnek az együttműködés megvalósítására.

II. Cikk

Az Egyezmény alkalmazásában

a) az „illetékes hatóság” Ausztrália esetében az Ausztrál Biztosítéki és Non-proliferációs Hivatal (ASNO), a Magyar Köztársaság esetében az Országos Atomenergia Hivatal (OAH) vagy az a másik hatóság, amelyről az érintett Fél szükség szerint tájékoztatja a másik Felet;

b) a „katonai cél” az atomenergia vagy nukleáris anyag közvetlen katonai alkalmazása mint például atomfegyverek, katonai atommeghajtás, katonai nukleáris rakétahajtóművek, katonai atomreaktorok és a nukleáris anyagok közvetlen katonai, nem nukleáris alkalmazása mint például lőszer, beleértve a szegényített urán lőszeret; de a meghatározás nem terjed ki a közvetett felhasználásokra, amilyen például egy katonai bázis energiaellátása polgári célú elektromos hálózatról, vagy olyan radioaktív izotópok előállítása, amelyek katonai kórházban diagnosztikai célokra használhatók;

c) a „nukleáris anyag” bármilyen „alapanyag” vagy bármilyen „különleges hasadóanyag”, amelynek meghatározását az Ügynökség Alapokmányának XX. Cikke tartalmazza. Az Ügynökség Kormányzó Tanácsának az Ügynökség Alapokmányának XX. Cikke értelmében hozott valamennyi meghatározása, amely az „alapanyagnak” vagy „különleges hasadó anyagnak” tekintendő anyagok jegyzékét módosítja, csak akkor érvényes az Egyezmény tekintetében, ha az Egyezmény szerződő Felei írásban értesítették egymást arról, hogy a módosítást elfogadják;

d) a „békés cél” bármely katonai célútól eltérő felhasználás.

III. Cikk

(1) Az Egyezményt az alábbiakra kell alkalmazni:

a) a II. Cikk szerinti nukleáris anyag, amely Ausztrália és a Magyar Köztársaság között akár közvetlenül, akár harmadik országon keresztül békés, nem robbantási célokból átadásra került;

b) a nukleáris anyagok bármilyen formája, amelyet kémiai vagy fizikai eljárással, illetve izotóp szétválasztással állítottak elő az Egyezmény hatálya alá tartozó nukleáris anyagból; amennyiben az Egyezmény hatálya alá tartozó

nukleáris anyagot egyéb nukleáris anyaggal keverik, illetve az egyéb nukleáris anyaggal keveredik, az így előállított nukleáris anyag mennyiségét csak olyan arányban kell az Egyezmény hatálya alá tartozónak tekinteni, ahogyan a kevert anyag előállításához felhasznált, az Egyezmény hatálya alá tartozó nukleáris anyag mennyisége aránylik az így felhasznált nukleáris anyag teljes mennyiségéhez; továbbá

c) a nukleáris anyagok valamennyi generációja, amelyet az Egyezmény szerinti nukleáris anyag neutronokkal való besugárzásával állítottak elő; amennyiben az Egyezmény szerinti nukleáris anyagot más nukleáris anyaggal együtt sugároznak be, az így előállított nukleáris anyag mennyiségét csak olyan arányban kell az Egyezmény hatálya alá tartozónak tekinteni, amilyen arányban a nukleáris anyag azon mennyisége, amely az Egyezmény hatálya alá tartozik, e gyártáshoz felhasználva hozzájárul a gyártáshoz.

(2) Az e Cikk (1) bekezdése szerinti nukleáris anyagot az Egyezmény szerint csak olyan természetes vagy jogi személynek szabad átadni, amelyet az átvevő Fél az átadó Fél számára mint a nukleáris anyag átvételére megfelelően felhatalmazott személyt megnevezett.

IV. Cikk

(1) A III. Cikkben megnevezett nukleáris anyag az Egyezmény rendelkezéseinek hatálya alá tartozik addig az időpontig, ameddig

a) az anyag a továbbiakban már nem használható; vagy

b) gyakorlatilag visszanyerhetetlen olyan formában, amelyben a VI. és VII. Cikkben hivatkozott biztosítékok szempontjából szóba jöhető nukleáris tevékenységre felhasználható; vagy

c) az Egyezmény IX. Cikk (1) bekezdés a) pontjával összhangban Ausztrália vagy a Magyar Köztársaság joghatóságának területén kívülre nem szállítják; vagy

d) a Felek másként meg nem egyeznek.

(2) Annak meghatározására, hogy az Egyezmény hatálya alá tartozó nukleáris anyag mikor minősül a továbbiakban már nem használhatónak, illetve gyakorlatilag visszanyerhetetlennek olyan formában, amelyben a VI. és VII. Cikkben hivatkozott biztosítékok szempontjából szóba jöhető nukleáris tevékenységre felhasználható, mindkét Fél elfogadja az Ügynökség meghatározását. Az Egyezmény céljából az a meghatározás a mértékadó, amelyet az Ügynökség az érintett Fél és az Ügynökség között megkötött biztosítéki egyezménynek a biztosítékok megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseivel összhangban ad meg.

V. Cikk

Az Egyezmény hatálya alá tartozó nukleáris anyagot nem szabad atomfegyverek vagy egyéb nukleáris robbanó-

szervezetek gyártására, atomfegyverekre vagy egyéb nukleáris robbanószerkezetekre irányuló kutatásra vagy ilyenek kifejlesztésére felhasználni, ilyen célra átirányítani, vagy bármilyen más katonai célra felhasználni.

VI. Cikk

(1) Ha Ausztrália az átvévő, az Egyezmény V. Cikkének teljesítését az a biztosítérendszer biztosítja, amelyet az Ügynökség alkalmaz az Ausztrália és az Ügynökség között a Szerződés szerinti biztosítékok alkalmazására vonatkozó, 1974. július 10-én aláírt Biztosítéki Egyezmény szerint.

(2) Ha a Magyar Köztársaság az átvévő, az Egyezmény V. Cikkének teljesítését az a biztosítéki rendszer biztosítja, amelyet az Ügynökség alkalmaz a Magyar Népköztársaság és a Nemzetközi Atomenergia Ügynökség között a nukleáris fegyverek elterjedésének megakadályozásáról szóló szerződés szerinti biztosítékok alkalmazásáról Bécsben, 1972. március 6-án aláírt és 1972. március 30-án hatályba lépett egyezmény szerint.

VII. Cikk

(1) Amennyiben — a Feleknek a Szerződés és az Ügynökség támogatására irányuló erőfeszítései ellenére — az Ügynökség, bármilyen okból és bármikor nem alkalmazza az Egyezmény VI. Cikkében hivatkozott biztosítékokat valamelyik Fél területén, amelynek területén az Egyezmény hatálya alá tartozó nukleáris anyag van jelen, a Felek haladéktalanul konzultálnak más biztosítéki megállapodásról, amely a VI. Cikkben említett biztosítéki rendszer helyébe lép.

(2) Elsősorban, az érintett Fél köteles biztosítékokat elfogadni egy — vagy több — olyan új egyezmény keretében, amelyben a szerződő Felek az érintett állam és az Ügynökség, és amely az Egyezmény VI. Cikkében hivatkozott biztosítéki rendszerrel azonos hatályú és hatású biztosítékokat nyújt. Amennyiben ilyen egyezmény vagy egyezmények megkötése nem lehetséges, a Felek egy olyan többoldalú biztosítéki rendszer alkalmazásáról kötnek egyezményt, amely összeegyeztethető az Ügynökség biztosítéki rendszerének elveivel és eljárásaival, valamint amely hatályában és hatásában azzal egyenértékű biztosítéki rendszerről gondoskodik mint az Ügynökség biztosítékai, amelyek helyébe lép. Ha többoldalú biztosítéki rendszer nem hozható létre azonnal, a Felek együttműködnek egy ilyen rendszer létrehozása céljából, és annak létrehozásáig egyezményt kötnek az Egyezmény tárgyát képező nukleáris anyagokra vonatkozó, kölcsönösen elfogadható biztosítékok alkalmazásának rendezéséről.

VIII. Cikk

(1) Mindkét Fél intézkedéseket hoz a joghatóságuk területén található nukleáris anyag megfelelő fizikai védelmének biztosítására.

(2) A Nukleáris Anyagok Fizikai Védelméről szóló Egyezmény szerinti kötelezettségein túlmenően mindkét Fél alkalmazza legalább az Ügynökség „A nukleáris anyagok és nukleáris létesítmények fizikai védelme” című, INFCIRC/225/Rev.4. számú dokumentuma mindenkor hatályos változatának, vagy az INFCIRC/225/Rev.4. dokumentum helyébe lépő későbbi dokumentumnak az ajánlásait. Az INFCIRC/225/Rev.4. dokumentum bármilyen módosítása vagy helyettesítése az Egyezmény alkalmazása során csak akkor hatályos, ha a Felek írásban tájékoztatták egymást arról, hogy az ilyen módosítást vagy helyettesítést elfogadják.

IX. Cikk

(1) Az Egyezmény hatálya alá tartozó nukleáris anyagokat tilos

a) az átvévő Fél joghatóságának területén kívülre szállítani, vagy

b) urán-235-izotópban 20%-ra vagy annál nagyobb mértékben dúsítani, vagy

c) újrafeldolgozni,

az átvévő Fél előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül.

(2) A jelen Cikk (1) bekezdésének alkalmazása során az átvévő Félnek figyelembe kell vennie a non-prolifерáció szempontjait, a nukleáris üzemanyagciklus nemzetközi alakulását és az átvévő Fél energiaszükségleteit, az Egyezmény A) Mellékletének megfelelően.

(3) Amennyiben az átvévő Fél úgy véli, hogy ellenvetései lehetnek a jelen Cikk (1) bekezdésében hivatkozott tevékenységek bármelyikének az átvévő Fél részéről történő végrehajtása ellen, e véleményét köteles írásban közölni az átvévő Féllel. Az átvévő Fél azonnali lehetőséget biztosít a másik Fél részére a kérdés teljes körű megtárgyalására.

(4) Az átvévő Fél semmilyen esetben sem tagadhatja meg a jóváhagyást kereskedelmi előny biztosítása céljából.

X. Cikk

(1) A Felek illetékes hatóságai Eljárási Megállapodást kötnek az Egyezményből eredő kötelezettségek hatékony végrehajtásának biztosítása céljából. A jelen bekezdés alapján létrehozott Eljárási Megállapodást a Felek illetékes hatóságai közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.

(2) Amennyiben valamelyik Fél területén az Egyezmény hatálya alá tartozó nukleáris anyag van jelen, ez a Fél — a másik Fél kérésére — köteles a másik Féllel ismertetni azokat az átfogó következtetéseket, amelyeket az Ügynökség vont le ellenőrzési tevékenysége során, amennyiben ezek az Egyezmény hatálya alá tartozó nukleáris anyagokkal kapcsolatosak.

(3) A Felek kötelesek megfelelő óvintézkedést tenni, hogy az Egyezmény működésének eredményeként birtokukba került üzleti titkok védelmét biztosítsák.

(4) A Felek között átadott minősített információt az Egyezmény B) Mellékletének megfelelően kell kezelni.

XI. Cikk

(1) A Felek rendszeresen vagy bármelyik Fél kívánságára, bármikor tanácskoznak, hogy az Egyezmény hatékony végrehajtását biztosítsák, illetve áttekintsék az atomenergia békés célú alkalmazásával kapcsolatos kérdéseket.

(2) A Felek közösen meghívhatják az Ügynökséget, hogy vegyen részt az ilyen megbeszéléseken.

XII. Cikk

Abban az esetben, ha az átvevő Fél megsérti az Egyezmény III. Cikk (2) bekezdésének, a IV. Cikk (2) bekezdésének, az V—XI., vagy XIII. Cikkének valamelyik rendelkezését, vagy az átvevő Fél megsérti vagy felmondja az Ügynökség biztosítéki rendszereit, mely tény az Ügynökséggel konzultálva kell megállapítani, akkor az átadó Félnek jogában áll felfüggeszteni vagy megszüntetni a nukleáris anyagok további szállítását és az átvevő Féltől korrekciós lépések megtételét igényelni. Amennyiben a Felek közötti megbeszéléseket követően ilyen korrekciós lépések 90 napon belül nem történnek meg, akkor az átadó Fél követelheti az Egyezmény hatálya alá tartozó nukleáris anyagok visszaszolgáltatását. A Felek egyetértének abban, hogy nukleáris szerkezetnek bármelyik Fél általi robbantása az Egyezmény VI. Cikkének rendelkezéseibe ütközőnek minősül.

XIII. Cikk

Az Egyezmény értelmezéséből vagy végrehajtásából eredő minden olyan vitát, amely nem nyer tárgyalásos megoldást, bármelyik Fél kérelmére választottbíróság elé kell terjeszteni, amely az e Cikk rendelkezései szerint kinevezett három választottbíróból áll. Mindkét Fél kinevez egy választottbíró, aki a saját állampolgára is lehet, és az így kinevezett két választottbíró jelöli ki harmadikként

valamely harmadik állam állampolgárát, aki a testületben elnököl. Ha a választottbíróvási eljárásra irányuló kérelem beterjesztését követő 30 napon belül valamelyik Fél nem nevez ki választottbíró, akkor a vitában részt vevő bármelyik Fél felkérheti a Hágai Nemzetközi Bíróság elnökét választottbíró kijelölésére. Ugyanezt az eljárást kell alkalmazni abban az esetben is, ha a második választottbíró kinevezésétől vagy kijelölésétől számított 30 napon belül nem jelöli ki a harmadik választottbíró. A választottbíróság határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van. Valamennyi döntést a választottbíróság összes tagja szavazatainak többségével kell meghozni. A választottbíróság maga határozza meg eljárási szabályait. A választottbíróság valamennyi határozata és döntése kötelező a Felekre, és általuk végrehajtandó. Mindegyik Fél viseli az általa kijelölt bíró és saját jogi képviselőjének költségeit. Az elnök költségeit, valamint az egyéb költségeket a Felek egyenlő arányban viselik.

XIV. Cikk

(1) Az Egyezményt a Felek megegyezéssel módosíthatják és felülvizsgálhatják.

(2) Bármilyen módosítás vagy javítás azon a napon lép hatályba, amelyet a Felek diplomáciai jegyzékváltással a hatálybalépés időpontjaként meghatároznak.

XV. Cikk

Az Egyezmény mellékletei az Egyezmény elválaszthatatlan részét képezik.

XVI. Cikk

(1) Az Egyezmény 30 nappal azután lép hatályba, amikor a Felek diplomáciai jegyzékváltással értesítik egymást, hogy hazájukban eleget tettek a hatálybalépés minden vonatkozó követelményének. Az Egyezmény 30 éves kezdeti időszakra marad hatályban. Amennyiben ennek az időtartamnak az elteltét megelőzően legalább 180 nappal egyik Fél sem értesíti a másik Felet az Egyezmény felmondására irányuló szándékáról, ezt követően az Egyezmény bármelyik Félnél a másik Félhez intézett ilyen értesítését követő további 180 napig hatályban marad. A Felek eltérő írásbeli megállapodása hiányában azonban az Egyezmény — vagy az Egyezmény alapján folytatott bármilyen együttműködés — bármilyen okból történő megszűnése, alkalmazásának felfüggesztése vagy lejáratá nem mentesíti a Feleket az Egyezményből fakadó kötelezettségeik alól az Egyezmény III. Cikk (1) bekezdésében hivatkozott olyan nukleáris

anyagokkal kapcsolatban, amelyek használhatók maradnak, vagy visszanyerhetőek olyan formában, amelyben felhasználhatók a biztosítékok szempontjából szóba jöhető bármilyen nukleáris tevékenységre, összhangban az Egyezmény IV. Cikkével. Az ilyen nukleáris anyagokkal kapcsolatban a IV., V., VI., VII., VIII., IX., X., XI., XII. és XIII. Cikkben foglalt kötelezettségek érvényben maradnak.

(2) Ha a Magyar Köztársaság az Európai Unió tagjává válik, ezt az Egyezményt az Ausztrália Kormánya és az Európai Atomenergia Közösség közötti, a nukleáris anyagoknak Ausztráliából az Európai Atomenergia Közösségbe történő szállításáról szóló, 1982. január 15-én hatályba lépett Egyezmény („EURATOM Egyezmény”) kiegészítőjének kell tekinteni. A Magyar Köztársaság taggá válásának időpontjától kezdve Magyarországra az EURATOM Egyezmény rendelkezései vonatkoznak, és a Feleknek tárgyalniuk kell azokról a feltételekről, amelyek szerint az Egyezmény rendelkezéseit megfelelő módon felváltják az EURATOM Egyezmény rendelkezései.

A fentiek hitelül az alulírottak saját Kormányuktól e célra kapott meghatalmazás alapján aláírták az Egyezményt.

Kelt Budapesten, 2001. augusztus nyolcadik napján, két példányban, magyar és angol nyelven, mindkét szöveg egyaránt hiteles.

A Magyar Köztársaság
Kormánya részéről:

Dr. Rónaky József

Ausztrália Kormánya
részéről:

Leopold Albert Cruise

A) Melléklet

1. A Felek megállapodnak, hogy az Egyezmény IX. Cikk (1) bekezdése a) pontjának rendelkezéseit az alábbi feltételek szerint alkalmazzák:

a) Az Egyezmény hatálya alá tartozó nukleáris anyagokat átalakítás, urán-235-izotópban 20%-nál kisebb mértékű dúsítás és üzemanyaggyártás céljára megengedett a Magyar Köztársaságból olyan harmadik országba szállítani, amelynek olyan hatályos egyezménye van Ausztráliával a nukleáris anyagok szállítására vonatkozóan, amely egyezménnyel kapcsolatban az Ausztrál Kormány nem értesítette a Magyar Köztársaság Kormányát arról, hogy szükségesnek tartja a nukleáris anyagok szállításának felfüggesztését, törlését vagy elkerülését.

b) A Magyar Köztársaság haladéktalanul köteles értesíteni Ausztráliát az ilyen szállításokról a X. Cikk (1) be-

kezdése szerinti Eljárási Megállapodásban megállapított eljárások szerint.

c) Ausztrália a Magyar Köztársaság rendelkezésére bocsátja azoknak az országoknak a listáját, amelyekbe szállítások a fenti a) ponttal összhangban bonyolíthatók, és ezt a listát naprakészen tartja.

B) Melléklet

1. Az Ausztrália által átadott „Secret” minősítésű és jelölésű adatokat a Magyar Köztársaság a szolgálati titokra vonatkozó hatályos magyar jogszabályok szerint kezeli.

2. A Magyar Köztársaság által átadott „Titkos!” minősítéssel és jelöléssel ellátott adatokat Ausztrália a „Secret” minősítésű és jelölésű adatokra vonatkozó ausztrál rendelkezések szerint kezeli.

3. Az Ausztrália által átadott „Restricted” vagy „Confidential” minősítésű és jelölésű adatokat a Magyar Köztársaság a szolgálati titokra vonatkozó hatályos magyar jogszabályok szerint kezeli.

4. Az Ausztrália által átadott „Top Secret” minősítésű és jelölésű adatokat a Magyar Köztársaság az államtitokra vonatkozó hatályos magyar jogszabályok szerint kezeli.

5. A Magyar Köztársaság által átadott „Szigorúan titkos!” minősítéssel és jelöléssel ellátott adatokat Ausztrália a „Top Secret” minősítésű és jelölésű adatokra vonatkozó ausztrál rendelkezések szerint kezeli.

6. A bármely féltől származó minősített adat átadását a vonatkozó nemzeti törvények és eljárások szerint, diplomáciai vagy konzuli futár útján, vagy a nemzetközi jog alapján velük azonos kiváltságokat és mentességeket élvező egyéb módon kell végrehajtani.”

3. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, de rendelkezéseit 2002. június 15-től kell alkalmazni.

(2) A rendelet végrehajtásáról az Országos Atomenergia Hivatal főigazgatója az érdekelt miniszterekkel egyetértésben gondoskodik.

Budapest, 2001. október 19.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A Kormány tagjainak rendeletei

A gazdasági és közlekedési miniszter 6/2002. (VI. 24.) GKM rendelete

a földgáz díjának megállapításáról szóló 11/1999. (III. 19.) GM rendelet módosításáról

A gázszolgáltatásról szóló 1994. évi XLI. törvény (a továbbiakban: GSZT) 31. §-ának (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján — figyelemmel a GSZT 31. §-ának (1) bekezdésére — a következőket rendelem el:

1. §

A földgáz díjának megállapításáról szóló 11/1999. (III. 19.) GM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. számú melléklete e rendelet *melléklete* szerint módosul.

2. §

Ez a rendelet 2002. július 1-jén lép hatályba.

Dr. Csillag István s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

Melléklet a 6/2002. (VI. 24.) GKM rendelethez

1. Az R. 1. számú mellékletének „A) Viszonteladói árszabás” táblázata helyébe a következő rendelkezés lép:

„A) Viszonteladói árszabás

1. árkategória		2. árkategória		
Éves viszonteladói teljesítménydíj (Ft/MJ/nap)	Viszonteladói gázdíj (Ft/MJ)	Éves viszonteladói teljesítménydíj (Ft/MJ/nap)	Viszonteladói gázdíj (Ft/MJ)	Viszonteladói díjkezdvezmény (Ft/MJ)
11,46	0,636	11,46	1,039	0,069''

2. Az R. 1. számú mellékletének „E) Nem lakossági árszabás” 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„E) Nem lakossági árszabás

Gázmérő(k) névleges (össz-)teljesítménye nagyobb 100 m ³ /h-nál Teljesítménylekötés	1. árkategória		2. árkategória	
	Éves teljesítménydíj (Ft/MJ/h)	Gázdíj (Ft/MJ)	Éves teljesítménydíj (Ft/MJ/h)	Gázdíj (Ft/MJ)
4. 500-nál nagyobb	488	0,646	550	1,045''

3. Az R. 1. számú mellékletének „F) Üzemanyag árszabás” táblázata helyébe a következő rendelkezés lép:

„F) Üzemanyag árszabás

Üzemanyagdíj (Ft/nm ³)	86,6''
------------------------------------	--------

**Az igazságügy-miniszter
12/2002. (VI. 24.) IM
rendelete**

**a bíróság érdekkörében felmerült, elhárítható ok
következtében keletkezett költségek viseléséről**

Az Országos Ítéletábrák székelynek és illetékességi területének megállapításáról, valamint az igazságszolgáltatás működését érintő egyes törvények módosításáról szóló 1999. évi CX. törvény 164. §-ának (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

(1) A Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.) 78. §-ának (5) bekezdése alapján a bíróság kérelemre megtéríteni rendeli a perben részt vevő személyek — ideértve a jogi képviselőt is — azon tényleges költségeit (készkiadásait), amelyek a bíróság érdekkörében bekövetkezett — egyébként elhárítható — okból merültek fel.

(2) Az, aki az érdemi határozat meghozatalát megelőző tárgyalás berekesztéséig nem kéri költségei megtérítését a bíróságtól, a felmerült költségét esetleges pernyertessége esetén is maga viseli.

(3) A bíróság által a költségviselés tárgyában az eljárás folyamán hozott végzés ellen az, akire a határozat rendelkezést tartalmaz, külön fellebbezéssel élhet.

2. §

A felmerült költség összegének megállapítása során a tanúk díjazásáról szóló 1/1969. (I. 8.) IM rendelet 1. § és 4—5. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

3. §

A bíróság jogerős határozatával megállapított, az államot terhelő költséget a jogosult a megyei bíróság gazdasági hivatalában veheti át, ha a jogosult a megyei bíróság székhelyén lakik, vagy ott munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll. E feltételek hiányában az eljáró bíróság a megállapított költséget — a jogosult választása szerint — a házipénztárából vagy postai úton fizeti ki.

4. §

A rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben akkor kell alkalmazni, ha az ügy 2002. január 1. napját követően indult.

*Dr. Bárándy Péter s. k.,
igazságügy-miniszter*

**A külügyminiszter
és a pénzügyminiszter
13/2002. (VI. 24.) KüM—PM
együttes rendelete**

**a Kereskedelmi Vámtarifa kihirdetéséről szóló
64/1995. (XI. 24.) IKM—PM együttes rendelet
módosításáról**

A vámtarifáról szóló 1995. évi CI. törvény 22. §-ának d) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiakat rendeljük el:

1. §

A Kereskedelmi Vámtarifa kihirdetéséről szóló 64/1995. (XI. 24.) IKM—PM együttes rendelet 5. számú mellékletében a 2. oszlop (EK vámtételek) az e rendelet *melléklete* szerint egészül ki.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba, a mellékletben foglaltakat a 2002. január 1-jét követő vámkezeléseknél kell alkalmazni.

*Kovács László s. k.,
külügyminiszter*

*Dr. László Csaba s. k.,
pénzügyminiszter*

Melléklet a 13/2002. (VI. 24.) KűM—PM együttes rendelethez

[A Kereskedelmi Vámtarifa kihirdetéséről szóló 64/1995. (XI. 24.) IKM—PM együttes rendelet
5. számú mellékletének EK hasábjai]

Vámtarifaszám	Vámtétel %	Vámtarifaszám	Vámtétel %	Vámtarifaszám	Vámtétel %	Vámtarifaszám	Vámtétel %
0403 10 11 00	35,8	1302 13 00 00	2,2	1704 90 61 00	35,8	1806 90 31 99	21
0403 10 13 00	35,8	1302 19 30 00	2,2	1704 90 65 00	35,8	1806 90 39 01	7
0403 10 19 00	35,8	1302 19 91 00	2,2	1704 90 71 00	35,8	1806 90 39 99	21
0403 10 31 00	35,8	1302 20 10 00	2,2	1704 90 75 00	35,8	1806 90 50 01	7
0403 10 33 00	35,8	1302 20 90 00	2,2	1704 90 81 00	35,8	1806 90 50 99	21
0403 10 39 00	35,8	1302 31 00 00	3,1	1704 90 99 00	35,8	1806 90 60 01	7
0403 10 51 00	35,8	1302 32 10 00	3,5	1803 10 00 00	6,7	1806 90 60 99	21
0403 10 53 00	35,8	1505 00 10 00	4,5	1803 20 00 00	6,7	1806 90 70 01	7
0403 10 59 00	35,8	1505 00 90 00	6,7	1804 00 00 00	6,7	1806 90 70 99	21
0403 10 91 00	35,8	1506 00 00 00	3,6	1805 00 00 01	13,4	1806 90 90 01	7
0403 10 93 00	35,8	1515 90 15 01	3	1805 00 00 99	13,4	1806 90 90 99	21
0403 10 99 00	35,8	1516 20 10 00	6,2	1806 10 15 00	29,8	1901 10 00 99	14
0403 90 11 00	35,8	1517 10 10 00	28	1806 10 20 00	29,8	1901 20 00 00	22,4
0403 90 13 00	35,8	1517 90 10 00	28	1806 10 30 00	29,8	1901 90 11 00	22,4
0403 90 19 00	35,8	1517 90 91 00	28	1806 10 90 00	29,8	1901 90 19 00	22,4
0403 90 31 00	35,8	1517 90 93 00	28	1806 20 10 01	7	1901 90 91 00	22,4
0403 90 33 00	35,8	1517 90 99 00	28	1806 20 10 99	21	1901 90 99 00	22,4
0403 90 39 00	35,8	1518 00 10 00	4,8	1806 20 30 01	7	1902 11 00 00	26,9
0403 90 51 00	35,8	1518 00 91 00	20,9	1806 20 30 99	21	1902 19 10 00	26,9
0403 90 53 00	35,8	1518 00 95 00	6	1806 20 50 01	7	1902 19 90 00	26,9
0403 90 59 00	35,8	1518 00 99 01	4,8	1806 20 50 99	21	1902 20 30 00	26,9
0403 90 61 00	35,8	1518 00 99 99	20,9	1806 20 70 00	21	1902 20 91 00	26,9
0403 90 63 00	35,8	1520 00 00 00	4,8	1806 20 80 00	21	1902 20 99 00	26,9
0403 90 69 00	35,8	1521 10 00 00	3	1806 20 95 01	7	1902 30 10 00	26,9
0403 90 71 00	35,8	1521 90 10 00	4,8	1806 20 95 02	7	1902 30 90 00	26,9
0403 90 73 00	35,8	1521 90 91 00	11,9	1806 20 95 99	21	1902 40 10 00	26,9
0403 90 79 00	35,8	1521 90 99 00	11,9	1806 31 00 01	7	1902 40 90 00	26,9
0403 90 91 00	35,8	1522 00 10 00	20,9	1806 31 00 99	21	1903 00 00 01	26,9
0403 90 93 00	35,8	1702 50 00 00	44,7	1806 32 10 01	7	1903 00 00 99	22,4
0403 90 99 00	35,8	1702 90 10 00	44,7	1806 32 10 02	7	1904 10 10 00	25,2
0405 20 10 00	35,8	1704 10 11 00	47,6	1806 32 10 99	21	1904 10 30 00	25,2
0405 20 30 00	35,8	1704 10 19 00	47,6	1806 32 90 01	7	1904 10 90 00	25,2
0505 10 90 00	9,8	1704 10 91 00	47,6	1806 32 90 02	7	1904 20 10 00	9
0505 90 00 00	9,8	1704 10 99 00	47,6	1806 32 90 99	21	1904 20 91 00	25,2
0509 00 90 00	9	1704 90 10 00	47,6	1806 90 11 00	21	1904 20 95 00	25,2
0710 40 00 00	31,4	1704 90 30 00	35,8	1806 90 19 01	7	1904 20 99 00	25,2
1212 20 00 00	12,3	1704 90 51 00	35,8	1806 90 19 99	21	1904 30 00 00	26,9
1302 12 00 00	2,2	1704 90 55 00	35,8	1806 90 31 01	7	1904 90 10 00	26,9

Vámtarifaszám	Vámtétel %	Vámtarifaszám	Vámtétel %	Vámtarifaszám	Vámtétel %	Vámtarifaszám	Vámtétel %
1904 90 80 00	26,9	2001 90 60 00	21,1	2105 00 10 00	35,8	2208 40 99 00	47,6
1905 10 00 00	35,8	2004 10 91 00	21,1	2105 00 91 00	35,8	2208 50 11 00	47,6
1905 20 10 00	35,8	2004 90 10 00	21,1	2105 00 99 00	35,8	2208 50 19 00	47,6
1905 20 30 00	35,8	2005 20 10 00	21,1	2106 10 20 00	10,5	2208 50 91 00	47,6
1905 20 90 00	35,8	2005 80 00 00	21,1	2106 10 80 00	10,5	2208 50 99 00	47,6
1905 31 11 01	7	2008 11 10 00	22	2106 90 10 00	35,8	2208 60 11 00	47,6
1905 31 11 99	35,8	2008 11 92 00	22	2106 90 20 00	47,6	2208 60 19 00	47,6
1905 31 19 01	7	2008 11 94 00	22	2106 90 92 99	35,8	2208 60 91 00	47,6
1905 31 19 99	35,8	2008 11 96 00	22	2106 90 98 99	35,8	2208 60 99 00	47,6
1905 31 30 01	7	2008 11 98 00	22	2201 10 11 00	11,2	2208 70 10 00	47,6
1905 31 30 99	35,8	2008 91 00 00	9	2201 10 19 00	11,2	2208 70 90 00	47,6
1905 31 91 01	7	2008 99 85 00	11,9	2201 10 90 00	11,2	2208 90 11 00	47,6
1905 31 91 99	35,8	2008 99 91 00	11,9	2201 90 00 00	11,2	2208 90 19 00	47,6
1905 31 99 01	7	2101 11 11 00	24,5	2202 10 00 00	23,8	2208 90 33 00	47,6
1905 31 99 99	35,8	2101 11 19 00	24,5	2202 90 10 00	23,8	2208 90 38 00	47,6
1905 32 11 01	7	2101 12 92 00	24,5	2202 90 91 00	23,8	2208 90 41 00	47,6
1905 32 11 99	35,8	2101 12 98 00	24,5	2202 90 95 00	23,8	2208 90 45 00	47,6
1905 32 19 01	7	2101 20 20 00	24,5	2202 90 99 00	23,8	2208 90 48 00	47,6
1905 32 19 99	35,8	2101 20 92 00	24,5	2203 00 01 00	47,6	2208 90 52 00	47,6
1905 32 91 01	7	2101 20 98 00	24,5	2203 00 09 00	47,6	2208 90 57 00	47,6
1905 32 91 99	35,8	2101 30 11 00	24,5	2203 00 10 00	47,6	2208 90 69 00	47,6
1905 32 99 01	7	2101 30 19 00	24,5	2205 10 10 00	59,5	2208 90 71 00	47,6
1905 32 99 99	35,8	2101 30 91 00	24,5	2205 10 90 00	59,5	2208 90 74 00	47,6
1905 40 10 01	7	2101 30 99 00	24,5	2205 90 10 00	59,5	2208 90 78 00	47,6
1905 40 10 99	35,8	2102 10 10 00	11,9	2205 90 90 00	59,5	2208 90 91 00	47,6
1905 40 90 01	7	2102 10 31 00	11,9	2207 10 00 00	89,3	2208 90 99 00	47,6
1905 40 90 99	35,8	2102 10 39 00	11,9	2207 20 00 00	71,4	2402 10 00 00	33,6
1905 90 10 00	35,8	2102 10 90 00	11,9	2208 30 11 00	47,6	2402 20 10 00	40,3
1905 90 20 00	35,8	2102 20 11 99	11,9	2208 30 19 00	47,6	2402 20 90 00	40,3
1905 90 30 01	7	2102 20 19 99	11,9	2208 30 32 00	47,6	2402 90 00 00	40,3
1905 90 30 99	35,8	2102 20 90 00	6	2208 30 38 00	47,6	2403 10 10 00	40,3
1905 90 40 00	35,8	2102 30 00 00	11,9	2208 30 52 00	47,6	2403 10 90 00	40,3
1905 90 45 01	7	2103 10 00 00	13,4	2208 30 58 00	47,6	2403 91 00 00	40,3
1905 90 45 99	35,8	2103 20 00 00	22,4	2208 30 72 00	47,6	2403 99 10 00	40,3
1905 90 55 01	7	2103 30 10 00	22,4	2208 30 78 00	47,6	2403 99 90 00	40,3
1905 90 55 99	35,8	2103 30 90 00	22,4	2208 30 82 00	47,6		
1905 90 60 01	7	2103 90 10 00	22,4	2208 30 88 00	47,6		
1905 90 60 99	35,8	2103 90 30 00	22,4	2208 40 11 00	47,6		
1905 90 90 01	7	2103 90 90 00	22,4	2208 40 31 00	47,6		
1905 90 90 99	35,8	2104 10 10 00	22,4	2208 40 39 00	47,6		
2001 90 30 00	21,1	2104 10 90 00	22,4	2208 40 51 00	47,6		
2001 90 40 00	21,1	2104 20 00 00	22,4	2208 40 91 00	47,6		

**A külügyminiszter
és a pénzügyminiszter
14/2002. (VI. 24.) KüM—PM
együttes rendelete**

**a Magyar Köztársasággal szabadkereskedelmi
megállapodást kötött országokból származó egyes
árúkra vonatkozó kedvezményes vámkontingensekről
szóló 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelet
módosításáról**

A vámtarifáról szóló 1995. évi CI. törvény 22. §-ának d) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiakat rendeljük el:

1. §

A Magyar Köztársasággal szabadkereskedelmi megállapodást kötött országokból származó egyes árúkra vonat-

kozó kedvezményes vámkontingensekről szóló 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelet 2. §-ában meghirdetett, az Európai Unió tagországaiból származó egyes feldolgozott mezőgazdasági termékekre vonatkozó vámkontingenseket tartalmazó 1. számú melléklet helyébe az e rendelet *melléklete* lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba, a mellékletben foglaltakat 2002. január 1-jét követő vámkezeléseknél kell alkalmazni.

Kovács László s. k.,
külügyminiszter

Dr. László Csaba s. k.,
pénzügyminiszter

Melléklet a 14/2002. (VI. 24.) KüM—PM együttes rendelethez

**Az Európai Unió tagországaiból származó egyes feldolgozott mezőgazdasági termékekre alkalmazandó
vámkontingensek 2002. január 1-jétől december 31-ig**

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0403 10	Vámtarifa szerint	8 858 t	10,5
ex 0403 90	Vámtarifa szerint, a 11, 13, 19, 51, 53, 59 alszámok kivételével		10,5
0403	Vámtarifa szerint	240 t	0
ex 0505 90 00 00	Nyers toll	132 t	2,8
1517 10 10 00	Vámtarifa szerint	6 300 t	14,7
1517 90 10 00	Vámtarifa szerint		9,8
1517 90 91 00	Vámtarifa szerint		9,8
1517 90 99 00	Vámtarifa szerint		9,8
1517 90 91 00	Vámtarifa szerint	2 760 t	14
1517 90 99 00	Vámtarifa szerint		14
1702 50 00 00	Vámtarifa szerint	263 t	5,3
1702 90 10 00	Vámtarifa szerint		
1704 10	Vámtarifa szerint	1 243 t	40,2
1704 90 10 00	Vámtarifa szerint		31,6
ex 1704 90	Vámtarifa szerint a KN 90 10 alszám kivételével		34,4
1806 10	Vámtarifa szerint	10 200 t	17,4
ex 1806 20 10 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 20 10 01	Mártott konzum szalon és nugát		5,8
ex 1806 20 30 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 20 30 01	Mártott konzum szalon és nugát		5,8
ex 1806 20 50 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 20 50 01	Mártott konzum szalon és nugát		5,8
ex 1806 20 95 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 20 95 01	Mártott konzum szalon és nugát		5,8
ex 1806 31 00 01	Diabetikus termék		0

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
ex 1806 31 00 01	Mártott konzum szalon és nugát <i>(folytatás)</i>		5,8
1806 32 10 01	Vámtarifa szerint		0
ex 1806 32 10 02	Diabetikus termék		0
ex 1806 32 10 02	Mártott konzum szalon és nugát		5,8
1806 32 90 01	Vámtarifa szerint		0
ex 1806 32 90 02	Diabetikus termék		0
ex 1806 32 90 02	Mártott konzum szalon és nugát		5,8
1806 90 19 01	Vámtarifa szerint		0
ex 1806 90 31 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 90 31 01	Mártott konzum szalon és nugát		5,8
ex 1806 90 39 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 90 39 01	Mártott konzum szalon és nugát		5,8
1806 90 50 01	Vámtarifa szerint		0
ex 1806 90 60 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 90 60 01	Nugát		5,8
1806 90 70 01	Vámtarifa szerint		0
1806 90 90 01	Vámtarifa szerint		0
1806 20 10 99	Vámtarifa szerint		17,4
1806 20 30 99	Vámtarifa szerint		17,4
1806 20 50 99	Vámtarifa szerint		17,4
1806 20 70 00	Vámtarifa szerint		17,4
1806 20 80 00	Vámtarifa szerint		17,4
1806 20 95 99	Vámtarifa szerint		17,4
1806 90 11 00	Vámtarifa szerint		17,4
ex 1806	A HR 31, 32, 90 alszámokból minden 99 magyar alszám		17,4
1901 10 00 99	Vámtarifa szerint	39 t	12
ex 1901 90 91 00	Kakaó- vagy csokoládétartalommal	1 380 t	21
ex 1901 90 91 00	Más		10,5
ex 1901 90 99 00	Kakaó- vagy csokoládétartalommal		21
ex 1901 90 99 00	Más		10,5
1902 19 10 00	Vámtarifa szerint	206 t	12
1902 19 90 00	Vámtarifa szerint		12
ex 1902 20 10 00	Csak hallal töltve	34 t	13,9
ex 1902 20 10 00	Halat nem tartalmazó töltelékkel	15 t	22,3
1902 11 00 00	Vámtarifa szerint	2 463 t	12
1902 19	Vámtarifa szerint		14
ex 1902 20 10 00	Hal tartalommal		16,8
ex 1902 20 10 00	Más		10,5
1902 20 30 00	Vámtarifa szerint		14,9
1902 20 91 00	Vámtarifa szerint		17,5
1902 20 99 00	Vámtarifa szerint		17,5
1902 30	Vámtarifa szerint		14
ex 1904 10 10 00	Ízesítés nélkül	447 t	6
ex 1904 10 30 00	Ízesítés nélkül		6
ex 1904 10 90 00	Ízesítés nélkül		6
ex 1904 10 10 00	Ízesítve	144 t	17,2
ex 1904 10 30 00	Ízesítve		17,2
ex 1904 10 90 00	Ízesítve		17,2
ex 1904 20 91 00	Kakaótartalommal	99 t	17,2
ex 1904 20 99 00	Kakaótartalommal		17,2
ex 1904 30 00 00	Kakaótartalommal		17,2
ex 1904 90 10 00	Kakaótartalommal		17,2
ex 1904 90 80 00	Kakaótartalommal		17,2

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
ex 1904 20 91 00	Kakaótartalom nélkül	418 t	9
ex 1904 20 99 00	Kakaótartalom nélkül		9
ex 1904 30 00 00	Kakaótartalom nélkül		9
ex 1904 90 10 00	Kakaótartalom nélkül		9
ex 1904 90 80 00	Kakaótartalom nélkül		9
1905 10 00 00	Vámtarifa szerint	2 035 t	24,5
1905 20	Vámtarifa szerint		34,5
ex 1905 31	Vámtarifa szerint, minden 99 magyar alszám		34,5
ex 1905 32	Vámtarifa szerint, minden 99 magyar alszám		34,5
1905 40 10 99	Vámtarifa szerint		34,5
1905 40 90 99	Vámtarifa szerint		24,5
1905 90 10 00	Vámtarifa szerint		24,5
1905 90 20 00	Vámtarifa szerint		24,5
1905 90 30 01	Vámtarifa szerint		0
1905 90 30 99	Vámtarifa szerint		24,5
1905 90 40 00	Vámtarifa szerint		34,5
1905 90 45 99	Vámtarifa szerint		34,5
1905 90 55 99	Vámtarifa szerint		34,5
1905 90 60 99	Vámtarifa szerint		34,5
1905 90 90 99	Vámtarifa szerint		34,5
2005 80 00 00	Vámtarifa szerint	144 t	10,5
2008 11	Vámtarifa szerint	1 051 t	11,3
2008 91 00 00	Vámtarifa szerint	15 t	8,1
2101 11	Vámtarifa szerint	400 t	14,7
2101 20 20 00	Vámtarifa szerint	46 t	19,6
2103 20 00 00	Vámtarifa szerint	242 t	17,9
2103 90 10 00	Vámtarifa szerint	600 t	21
2103 90 30 00	Vámtarifa szerint		21
ex 2103 90 90 00	Mártás alapanyag kivételével		21
ex 2104 10	Leves, erőleves	105 t	14,9
ex 2105	Kakaótartalommal	3 325 t	17,9
ex 2105	Kakaótartalom nélkül	2363 t	9
2106 90 10 00	Vámtarifa szerint	8 436 t	9
2106 90 20 00	Vámtarifa szerint		9
2106 90 92 99	Vámtarifa szerint		9
2106 90 98 99	Vámtarifa szerint		9
2201	Vámtarifa szerint	10 654 hl	9
2202	Vámtarifa szerint	6 540 hl	18,6
2203	Vámtarifa szerint	786 288 hl	17,2
ex 2204 10	Meghatározott vagy nem meghatározott régiókban elő- állított minőségi pezsgőbor legfeljebb 2 l kiszerelésben	90 000 hl	0
ex 2204 21	Friss szőlőből készült borok		
ex 2204 29	Friss szőlőből készült borok	65 000 hl	0
2205 10	Vámtarifa szerint	2 140 hl	50
2208 20	Vámtarifa szerint	6 600 hl	28

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

**Az oktatási miniszter
45/2002. (VI. 24.) OM
rendelete**

**a fontos és bizalmas munkakörökről és a biztonsági
ellenőrzés szintjének megállapításáról szóló
4/1998. (IX. 11.) OM rendelet módosításáról**

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 78. §-ának (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján — a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter egyetértésével — a következőket rendelem el:

1. §

A fontos és bizalmas munkakörökről és a biztonsági ellenőrzés szintjének megállapításáról szóló 4/1998. (IX. 11.) OM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § (1) A rendelet hatálya az Oktatási Minisztériumban és az oktatási miniszter irányítása alá tartozó szervezeteknél fontos és bizalmasnak minősülő munkakört betöltő személyekre terjed ki.

(2) Az (1) bekezdésben említett szervezeteknél a fontos és bizalmas munkaköröket, továbbá a biztonsági ellenőrzést megelőzően kitöltendő kérdőív típusát — az Nbtv. 2. számú melléklet 1—17. pontján túlmenően — e rendelet melléklete határozza meg. A mellékletben felsoroltakon kívül fontos és bizalmas munkakörnek minősülnek mindazok a munkakörök, amelyeket az oktatási miniszter írásban, egyedi jelleggel, a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter egyetértését előzetesen írásban kérére, fontos és bizalmas munkakörnek minősít.”

2. §

Az R. mellékletének helyébe e rendelet *melléklete* lép.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

Dr. Magyar Bálint s. k.,
oktatási miniszter

Melléklet a 45/2002. (VI. 24.) OM rendelethez

[Melléklet a 4/1998. (IX. 11.) OM rendelethez]

**Jegyzék a fontos és bizalmas munkakörökről és a biztonsági ellenőrzések szintjét
meghatározó kérdőív típusáról**

Fontos és bizalmas munkakört betöltő személynek minősülnek az Nbtv. 2. számú melléklete 18. pontja alapján:

Munkakör	Ellenőrzés szintje (a kérdőív típusa)
Titokvédelmi felügyeletet ellátó köztisztviselő	„C” típusú kérdőív
A biztonságsszervezési feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője	„C” típusú kérdőív
Kutatás-fejlesztési Nemzetközi Főosztályon általános helyettesítést ellátó főosztályvezető-helyettes, továbbá a NATO referensi munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő	„C” típusú kérdőív
Minősített ügyiratok kezeléséért felelős szervezeti egység vezetője és ügykezelői	„B” típusú kérdőív
OM Szolgáltató Intézményben sokszorosítói feladatot ellátó, valamint a minősített iratok továbbításában közreműködő közalkalmazottak	„A” típusú kérdőív

III. rész HATÁROZATOK**A Köztársasági Elnök
határozatai****A Köztársaság Elnökének
95/2002. (VI. 24.) KE
határozata****közigazgatási államtitkár felmentéséről**

A Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról és felelősségéről szóló 1997. évi LXXIX. törvény 29. §-ának (1) bekezdése alapján, a miniszterelnök javaslatára

dr. Perenyi Tamást,

a Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárát

— 2002. június 10-i hatállyal —

e tisztségéből

felmentem.

Budapest, 2002. június 13.

*Mádl Ferenc s. k.,
a Köztársaság elnöke*

Ellenjegyzem:

*Dr. Medgyessy Péter s. k.,
miniszterelnök*

KEH ügyszám: V-1/2284/2002.

**A Köztársaság Elnökének
96/2002. (VI. 24.) KE
határozata****közigazgatási államtitkár kinevezéséről**

A Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról és felelősségéről szóló 1997. évi LXXIX. törvény 26. §-a alapján, a miniszterelnök javaslatára

dr. Fehér Józsefet

a Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárává

— 2002. június 11-i hatállyal —

kinevezem.

Budapest, 2002. június 14.

*Mádl Ferenc s. k.,
a Köztársaság elnöke*

Ellenjegyzem:

*Dr. Medgyessy Péter s. k.,
miniszterelnök*

KEH ügyszám: V-1/2285/2002.

**V. rész KÖZLEMÉNYEK,
HIRDETMÉNYEK****A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének
1/2002. (MK 88.) számú****i r á n y e l v e****az önkéntes nyugdíj-, egészség-, önszegélyező pénztárak
és a magánnyugdíjpénztárak költséggazdálkodásának
rendszerére vonatkozóan**

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 55. §-ában foglaltak alapján az önkéntes nyugdíj-, egészség-, önszegélyező pénztárak és a magánnyugdíjpénztárak költség-gazdálkodási rendszerének tárgyában a következő irány-
elvet adom ki:

Az irányelv hatálya

1.1. A Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvényben meghatározott önkéntes nyugdíj-, egészség- és önszegélyező pénztárakra, valamint a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvényben meghatározott magánnyugdíjpénztárakra terjed ki.

A költséggazdálkodás célja

2.1. A pénztárak gazdálkodásának célját az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) és a magánnyugdíjról és a

magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény (a továbbiakban: Mpt.) rögzíti:

Öpt. 30. § (3) bek.: „A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja, azt sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.”

Mpt. 50. § (2) bek.: „A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja, abból tartalékokat képez. A pénztár vagyona sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizethető ki.”

2.2. A pénztár gazdálkodása, ezen belül költséggazdálkodása a tagok érdekeit kell hogy tükrözze.

2.3. A költséggazdálkodással kapcsolatban hármas célrendszer fogalmazható meg:

a) a pénztári szolgáltatások szintjének, értékének lehetőség szerinti maximalizálása;

b) a költségek optimalizálása: indokolt, minimálisan szükséges szintre szorítása, illetve e szinten tartása, valamint a működési veszteség elkerülése;

c) a pénztár kiegyensúlyozott — biztonságos és megbízható — működésének, működőképességének elérése, illetve folyamatos fenntartása.

2.4. A pénztár költségei a szolgáltatások fedezetének biztosításához és nyújtásához (a pénztár alaptevékenységéhez), illetve a pénztári szervezet működtetéséhez kapcsolódnak.

2.5. A pénztár költséggazdálkodása során tekintettel kell lenni arra, hogy a pénztár milyen fejlődési szakaszban van. A pénztári költségek mértéke és struktúrája eltér az alakulás, a növekedés és az érett működés időszakában.

2.6. Célszerű, ha a pénztár az egyes fejlődési szakaszokhoz kötődően, illetve azokon belül is megfogalmazza a következő időszak(ok) stratégiai céljait és ehhez igazodóan alakítja ki gazdálkodását, ennek függvényében határozza meg a költségek szükségesnek ítélt, illetve vállalható mértékét, struktúráját. Stratégiai cél lehet a működés stabilizálása, a pénztár növekedése létszámban, vagyonban, illetve a szolgáltatások színvonalának, mértékének növelése, a szolgáltatási kör bővítése, fejlesztése, valamint a pénztár működési minőségének javítása, stb.

2.7. A stratégiai célok megfogalmazása a közgyűlés feladata [összhangban az önkormányzatiság elvével: Öpt. 3. § (1) bekezdés, Mpt. 5. § (1) bekezdés]. Célszerű, ha a stratégiai célra vonatkozó javaslatot a pénztár igazgató tanácsa (a továbbiakban: IT) a pénztár ügyvezetőjének, és szükség

esetén szakértők, illetve szakértői bizottság bevonásával alakítja ki.

2.8. Az érvényben lévő stratégiai cél megvalósulását és az ahhoz kapcsolódó pénzügyi terv teljesülését (a terv- és tényadatok áttekinthető módon történő összehasonlításával) rendszeresen értékelje a pénztár. Az értékelésben kiemelt szerepe van a pénztár ellenőrző bizottságának (a továbbiakban: EB). Az értékelést a beszámoló közgyűlésen célszerű elvégezni úgy, hogy az EB vonatkozó jelentését a beszámolóhoz csatolja, így javasolt, hogy ez az értékelő anyag a közgyűlési tájékoztató részét képezze, és ezzel a tagok számára is hozzáférhető lesz. Ugyancsak a beszámoló közgyűlés látszik megfelelő fórumnak arra, hogy a stratégiai célok megerősítésre, módosításra kerüljenek, vagy új célokat tűzzön maga elé a pénztár. A stratégiai cél birtokában megfelelően elő lehet készíteni a pénztár következő pénzügyi tervét, illetve a stratégiai célnak való megfelelés alapján lehet elfogadni azt.

2.9. A stratégiai cél költséghatékony eléréséhez, illetve a stratégiai célon alapuló pénzügyi terv kialakításához célszerű a lehetséges költségelemek, illetve a hatékony költséggazdálkodást biztosító módszerek, eljárások számbavétele, szükség esetén kidolgozása; továbbá a költségelemek és a módszerek egymáshoz rendelése. Javasolt, hogy a stratégia módosítása esetén annak költségvonzata is jelenjen meg.

2.10. Kiemelten fontos a költségek kalkulációval történő alátámasztása. A költségoptimalizálás lehetőségét nemcsak költségelemenként, hanem — minden esetben — azok kölcsönhatásában, összességében is célszerű vizsgálni.

Pénztári költséggazdálkodási folyamat meghatározása

3.1. A hatékony költséggazdálkodás (költségcsökkentés, költségoptimalizálás) érdekében célszerű meghatározni a pénztár költséggazdálkodási folyamatát, ciklusait, valamint a hozzájuk kapcsolódó eljárási rendet.

3.2. A költséggazdálkodási folyamat (ciklus) lehetséges főbb elemei

a) célok meghatározása;

b) előkészítés:

b1) az áttekinthetőség, a teljeskörűség és a tervezhetőség érdekében célszerű a pénztár sajátosságainak figyelembevételével a költségelemek rendszerezése, tipizálása, a költségelemek közötti kapcsolatok, összefüggések feltárása (pl. a költségelem pénztáron belüli súlya, kötelező/szükséges/célszerű volta, rendszeres/eseti, illetve fix/változó jellege, a pénztár általi befolyásolhatóságának mértéke, stb. szerint),

b2) a költséggazdálkodáshoz kapcsolódó meghatározó külső folyamatok figyelése

(i) piaci folyamatok figyelése (pl. milyen vagyonkezelői, nyilvántartási stb. díjak jellemzőek a piacon, az egyes piacon jelen lévő szolgáltatók megbízhatóságának, eredményességének, szolgáltatása színvonalának figyelése),

(ii) tagdíjbevételek (munkáltatói hozzájárulások) alakulásának figyelése [nem fizetők száma, egy (tagdíjfizető) tagra eső átlagos tagdíj figyelése stb.], intézkedés (kapcsolatfelvétel a munkáltatóval; a tagdíjfizető és nem fizető, szüneteltető tagok csoportjaira vonatkozóan eltérő díjtelekre történő szerződés a nyilvántartóval stb.),

(iii) a jogszabályi környezet változásának figyelemmel kísérése a költséggazdálkodással összefüggésben (pl. napi eszközértékelés, elektronikus bevallások fogadása stb.),

(iv) stb.,

b3) a költségelemekhez kapcsolódó alternatív lehetőségek mérlegelése

(i) bér vagy költség (alkalmazottként vagy vállalkozóként foglalkoztasson egyes személyeket a pénztár),

(ii) tulajdon vagy bérlet (ingatlant, irodahelyiséget, berendezéseket stb. megvásároljon, vagy béreljen a pénztár),

(iii) kockázat felvállalása vagy biztosítás megkötése,

(iv) fejlesztési alternatívák vizsgálata során a költségigények (egyszeri ráfordítások), valamint a fejlesztés hatására bekövetkező költségváltozások (folyamatos ráfordítások) hatásainak elemzését is célszerű elvégezni,

(v) stb.,

b4) elemzés (költség-haszon elemzés stb.), tervezés, ezen belül a költséget jelentő tevékenységek indokoltságának vizsgálata, azon abszolút, illetve relatív limitek, küszöbértékek meghatározása, melyek elérése vagy meghaladása esetén további vagy különös intézkedés, beavatkozás szükséges (pl. a szerződések módosítása, más szolgáltató igénybevétele, intézkedési terv készítése stb.);

c) döntés;

d) folyamatos kontroll [költségek és költségstruktúra alakulásának nyomon követése, (terv-tény) elemzés stb.];

e) utólagos kontroll, összegzés, értékelés

e1) a tényadatok értékelése: elérte-e a pénztár a kitűzött célt, indokoltak voltak-e a költségek; ha nem (teljesen) sikerült a célt elérni akkor mik voltak ennek okai stb.

e2) a célkitűzés értékelése: a célkitűzés megfelelő volt-e (abban az esetben is, ha sikerült elérni), illetve fenntartható, fenntartandó-e, vagy módosítani kell, vagy teljesen más célokat kell kitűzni.

A költséggazdálkodáshoz kapcsolódó eljárási rend

3.3. A költséggazdálkodási folyamat megvalósításához célszerű meghatározni az ahhoz kapcsolódó eljárási rendet, ennek részeként a döntéshozatali, ellenőrzési felelőségeket egyértelműen definiálni szükséges (felelős testüle-

tek, személyek; felelősség tartalma, mértéke stb.), különös tekintettel szerződéses kifizetések esetén a teljesítés dokumentálására, elfogadására, illetve annak igazolására, valamint a költségek, díjak indokoltságának tényszerű alátámasztására. Mindezek során figyelemmel kell lenni arra, hogy az ellenőrzés független és objektív lehessen.

A költséggazdálkodáshoz kapcsolódó érdekérvényesítés

4.1. A szolgáltatókkal való kapcsolat kialakítása, tartása során a pénztár tanúsítson a tagok érdekében álló tudatos, határozott tulajdonosi (megrendelői, megbízói) magatartást és ezt juttassa érvényre a szolgáltatókkal kötött szerződésekben is. Ennek érdekében értékelje alkupozíciójának erősségét, és szükség szerint törekedjen annak erősítésére.

4.2. Jogi eszközök:

a) a szolgáltatóval kötött szerződés biztosítson kellő mozgásteret a pénztárnak céljai eléréséhez, ezen belül:

(i) a szerződési feltételeknek a pénztár érdekében történő igény vagy szükség szerinti módosítására, a szolgáltató tevékenységének indokolt mértékű ellenőrzésére,

(ii) rendelkezzen a szolgáltató felelősségének jellegéről (jogi, anyagi), mértékéről, valamint az egyéb következményekről (helyrehozatali kötelezettség, díjcsökkentés, szerződésbontás stb.) azokra az esetekre vonatkozóan, amikor a szolgáltató nem, vagy csak részlegesen, vagy nem megfelelő minőségben nyújtja a szerződésben foglalt szolgáltatást; illetve amikor a szolgáltatónak felróhatóan a pénztárat szankcióval sújtja valamely hatóság, továbbá, ha a szolgáltató kárt okoz a pénztárnak vagy a pénztáragoknak. Konkrét esetek bekövetkeztekor a pénztár szerezzen érvényt jogainak egyeztető tárgyalás, hatósági vagy bírósági eljárás kezdeményezésével,

(iii) célszerű, ha a szerződés rendelkezik a pénztár és a szolgáltató közötti rendszeres és eseti kapcsolattartás eljárási szabályairól, különös tekintettel az a2) pontbeli esetekre,

(iv) a szerződés felmondása, megszűnése esetére biztosítson a pénztár számára kellő felkészülési időt (felmondási határidők, feltételek stb.) a szerződésben foglalt tevékenység fennakadásmentes folytathatósága érdekében;

b) a szerződésben alkalmazott meghatározó fogalmak egyértelműek, használatuk következetes legyen (pl. kezelt vagyon);

c) egyes kockázatok csökkentése érdekében célszerű lehet az adott területhez kapcsolódó biztosítás meglétének, megkötésének megkövetelése a szolgáltatótól.

4.3. Piaci eszközök:

a) a szolgáltatók nyilvános pályáztatása (rendszeresen és/vagy meghatározott feltételek teljesülése esetén); akár a döntési szempontok előzetes nyilvánosságra hozása mellett;

b1) a pénztár érdekeivel, illetve stratégiai céljaival összhangban álló ösztönző és érdekeltségi rendszer (pl. progresszív, regresszív, semleges, korlátozó stb.) alkalmazása a szolgáltatókkal kötött szerződésekben,

b2) hasonlóképpen célszerű a pénztár érdekeivel, illetve stratégiai céljaival összhangban álló ösztönző és érdekeltségi rendszer alkalmazása a pénztár vezető tisztségviselőivel, szakmai vezetőivel kötött szerződésekben, figyelembe véve, hogy az illetők előkészítő, döntési vagy ellenőrző szerepet töltenek be.

4.4. Egyéb eszközök

Egyes kérdésekben több vagy az összes pénztár közösen lép fel, illetve egységes norma- vagy viselkedési rendszert követ.

Egyéb általános kérdések

5.1. A működéshez kapcsolódó közvetlen vagy közvetett támogatás megléte esetén (pl. munkáltató, háttérintézmény infrastruktúrát biztosít, támogatást, adományt nyújt) célszerű, ha ennek módját, feltételeit a működés kiszámíthatóságának, stabilitásának biztosítása érdekében írásban rögzítik (lehetőség szerint hosszú távú szerződésben), emellett a pénztár folyamatosan felméri a támogatás miatt elmaradó költségek nagyságát, összetételét, és ennek figyelembevételével tervezetet készít a támogatás elmaradásának esetére.

5.2. A költséggazdálkodás egyik alapvető célja a pénztári szolgáltatásokra fordítható összegek növelése, maximalizálása. Miután az egészségpénztárak szolgáltatásai egy részét egészségügyi szolgáltatók igénybevételével nyújtják, ezért esetükben a kérdéskörhöz tartozik a pénztár által finanszírozott egészségügyi szolgáltatások ára, minősége, költsége is, ezért célszerű figyelemmel kísérniük a piaci szolgáltatók által kínált árak változását.

5.3. A pénztár szervezeti átalakulása (egyesülése: beolvasás, összeolvasás; szétválása: különválás, kiválás) és végszámolása esetén célszerű felmérni, hogy a fenti események alkalmával milyen jelentősebb egyszeri költségek (pl. nyilvántartási rendszerek összehangolása, könyvvizsgáló díjazása, tagok tájékoztatása és az átalakulás nyilvánosságra hozatala stb.) felmerülése várható, ezek fedezete rendelkezésre áll-e, illetve milyen módon biztosítható (pl. tagdíjfelosztás módosítása a működési hányad javára, támogatás vagy többletbe fizetés a működési tartalék javára, átcsoportosítás). További fontos kérdés, hogy ezek a költségek az érintett pénztárak vagy esetleges más költségviselő intézmény (háttérintézmény) között milyen arányban oszlanak meg. Ezeket a kérdéseket indokolt az átalakulás előtt rendezni.

A pénztárak közötti átlépések speciális kérdései

6.1. Pénztártag más pénztárba történő átlépése, illetve a pénztárból történő kilépése esetén érvényesíthető át- vagy kilépési költség mértéke nem lehet olyan nagyságrendű, hogy az visszatartó, elrettentő erővel bírjon, ezzel a szabad pénztárválasztás elvének érvényesülését akadályozva.

6.1.1. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet 29. § (2) bekezdése szerint: „A pénztártag más pénztárba történő átlépésekor vagy a pénztárból történő kilépésekor a tag követeléséből legfeljebb az átlépéssel, kilépéssel kapcsolatos tényleges, indokolt, kalkulációval alátámasztott költségek vonhatók le.”

A Felügyelet ajánlja, hogy az át- és kilépési költségek tekintetében az önkéntes egészség- és öngégyező pénztárak is az önkéntes nyugdíjpénztárakhoz hasonlóan járjanak el.

6.1.2. A magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény 24. § (3) bekezdése szerint: „Az átlépéskor, a pénztár a tag követelésének megfelelő összeget, a tag által választott pénztárba, e pénztár felszólítása alapján utalja át. Az átlépéssel kapcsolatos tényleges költségeket, amelyek nem haladhatják meg a tag követelésének egy ezrelékét, az átutalást teljesítő pénztár a tag követeléséből levonhatja.”

6.2. Az átlépéssel, tagsági viszony megszűnésével (a továbbiakban: tagsági viszony megszűnése) kapcsolatos tényleges és indokolt költségek megállapításával kapcsolatban az alábbi alapelvek szerinti eljárást javasolja a Felügyelet:

a) A tagsági viszony megszűnésével kapcsolatos tényleges és indokolt költségek megállapításakor nem szükséges minden egyes tagnál eseti kalkulációt készíteni, hanem átlagos költséget javasolunk megállapítani.

b) Javasoljuk a pénztárnál felmerült változó és fix költségek figyelembevételével fix összeg megállapítását, vagy a fix összegű és a tagi követelés százalékában megadott költség kombinációját. A tagi követelés meghatározott százalékanak megfelelő „részköltség” elemek megállapítását csak abban az esetben javasoljuk, mikor azok a pénztár számára jól mérhető tényezőként (tőkével arányos részként) jelennek meg (pl. banki, postai utalás költsége stb.).

c) Nem javasolt a csak százalékos formában meghatározott költség alkalmazása, mert a tagsági viszony megszüntetésével kapcsolatos költségek összetevői döntő részben függetlenek az egyéni számlán felhalmozott követelés nagyságától.

d) Amennyiben a tagsági viszonyukat megszüntető tagokkal kapcsolatos elszámolás költségét a nyilvántartást végző szolgáltató határozza meg és számlázza a pénztár felé, abban az esetben ezt a pénztárnak szerződésbe kell

foglalnia. A szolgáltatónak a benyújtott számlákat részletes számításokkal kell alátámasztania.

e) Javasolt, hogy az át- és kilépési költségek kalkulációja a tagok számára a pénztár szokásos tájékoztatási rendje szerint hozzáférhető legyen.

6.3. A költségkalkuláció során elsősorban az alábbi tényezőket javasolja a Felügyelet — mind mennyiségben, mind értékben — figyelembe venni:

a) a tagsági viszony megszűnésével kapcsolatos munkaráfordítás díja (munkabér),

b) a munkabérek közterhei,

c) levelezéssel összefüggő költségek, postai díjak,

d) telefonköltség,

e) átutalás (banki, postai stb.) költsége (ez a részösszeg százalékos formában is meghatározható),

f) a pénztár általános költségeinek a tagsági viszonyát megszüntető tagra jutó része.

g) Az ellenőrzések tapasztalataira és a pénztárak éves egy főre jutó átlagos működési költségeire figyelemmel megállapítható, hogy a tagsági viszonyukat megszüntető tagoktól levont — kalkulációval alátámasztott — átlépési költség nagysága átlagosan 4000 forint körüli értéket mutat. A Felügyelet megítélése szerint ez az érték csak különösen indokolt és kellően alátámasztott kalkuláció esetén léphető át. A felszámított összeg az átlépés tényleges és indokolt költségeit tartalmazza, a pénztár működésével összefüggő további kiadásokat a bevételekből működési tevékenységre jutó részből kell finanszírozni.

Egyéb speciális kérdések

7.1. A tagsági viszonyukat megszüntető tagokkal kapcsolatos általános költségek kalkulációját pénztári szinten olyan számíttással szükséges alátámasztani, amely a számviteli nyilvántartásokból ellenőrizhető módon tartalmazza az általános költségek teljes összegét, ennek az átlépéssel kapcsolatos elemeit és a felosztás viszonyítási alapját.

7.2. A tagi kölcsönt folyósító önkéntes nyugdíjpénztáraknál a jogszabályi előírások alapján, a pénztár Alapszabályában rögzített feltételekkel lehetőség van arra, hogy a tagsági viszony megszűnésekor a tagi kölcsönt és az azzal összefüggő költségeket, ráfordításokat (pl. kamat, kezelési költség, késedelmi kamat stb.) levonják a tag egyéni számlaköveteléséből [Öpt. 46. § (3) bekezdés]. Ugyanez a bekezdés szabályozza a hátralék összegéhez kapcsolódó, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerinti adóelőleg fizetési kötelezettség és az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény szerinti százalékos egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség kérdéseit.

Dr. Szász Károly s. k.,

a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnöke

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének 2/2002. (MK 88.) számú

i r á n y e l v e

**a magánnyugdíjpénztári tagdíjtartozások
(tagdíjhátralék) behajtásával, végrehajtásával,
az adóhatóság megkeresésével kapcsolatos
magánnyugdíjpénztári eljárásokról**

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 55. §-ában foglaltak alapján a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Tbj.) alapján a magánnyugdíjpénztáraknak fennálló végrehajtással összefüggő kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges magánnyugdíjpénztári eljárások kialakításához a következő irányelvet adom ki:

1.1. A magánnyugdíjpénztári tagdíj megállapításával, bevallásával, megfizetésével, a kötelezettség keletkezésének bejelentésével, a bejelentett adatok változásával, az ellenőrzéssel, a feltárt jogsértések jogkövetkezményeivel, a tagdíjfizetési kötelezettség teljesítésével kapcsolatos hatósági eljárásra, a tartozások behajtására és végrehajtására, az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztására és késedelmére, a tagdíjfizetési kötelezettség, a bejelentési kötelezettség elmulasztására — a Tbj.-ben meghatározott eltérések figyelembevételével — az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény (a továbbiakban: Art.) rendelkezéseit kell alkalmazni. [Tbj. 56. § (1) bekezdés].

1.2. A Tbj. és az Art. alkalmazásában a magánnyugdíjpénztári tagdíj járuléknak minősül, [(Tbj. 4. § l) pont, Art. 97. § z) pontja)] következképpen a tagdíjra is az adókra vonatkozó Art. 3. § (1) bekezdés szerinti adóeljárási szabályokat kell alkalmazni.

1.3. Tekintettel, a tagdíjbevallások és megfizetések kezelésével, beszedésével és behajtásával kapcsolatos magánnyugdíjpénztári eljárások kiemelt szerepű hatósági ellenőrzésére, javasolt, hogy a magánnyugdíjpénztár dolgozzon ki a tagdíjhátralék behajtásával, végrehajtásával, az adóhatóság megkeresésével kapcsolatos magánnyugdíjpénztári eljárásokra vonatkozó Szabályzatot vagy Eljárásrendet.

1.4. A Szabályzat elkészítésénél jelen irányelvben foglaltakon túlmenően az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: adóhatóság) által igazgatási szervei részére kiadott, a magánnyugdíjpénztár megkeresésére történő soron kívüli ellenőrzés lefolytatására és a tartozás végrehajtás útján történő beszedésére vonatkozó „Iránymutatást” (a továbbiakban: APEH iránymutatás) kell figyelembe venni. Az iránymutatást a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete, illetve jogelődje az Állami Pénztárfelügyelet (a továbbiakban: PSZÁF) valamennyi magánnyugdíjpénztár részére megküldte.

**ADÓHATÓSÁGI ELLENŐRZÉS
KEZDEMÉNYEZÉSÉT MEGELŐZŐ
MAGÁNNYUGDÍJPÉNZTÁRI ELJÁRÁS**

2.1. Az Art. 49. § (1) bekezdése alapján az állami adóhatóság látja el első fokon a magánnyugdíjpénztári tagdíj-fizetési kötelezettséggel kapcsolatban az ellenőrzési, az utólagos adómegállapítási és a végrehajtási feladatokat. A magánnyugdíjpénztár megkeresésére az adóhatóság az ellenőrzést, a végrehajtást soron kívül folytatja le.

2.2. A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény végrehajtására kiadott 195/1997. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 20. §-a alapján a magánnyugdíjpénztár a foglalkoztató székhelye szerint illetékes állami adóhatóság értesítéséhez csatolja az intézkedéshez szükséges okiratok másolatait. A megjelölt okiratokat az APEH iránymutatás tartalmazza.

2.3. A tagdíjkövetelés tehát nem adók módjára behajtandó köztartozásnak, hanem adótartozásnak minősül. (A kérdésnek a követelés érvényesítéséhez fűződő jogkövetkezmények alkalmazásánál van jelentősége.)

*Az ellenőrzések kezdeményezését megelőző
magánnyugdíjpénztári intézkedések*

3.1. A magánnyugdíjpénztár a bevallás és a befizetés adatait havonta, egyéni vállalkozó esetében negyedévente felülvizsgálja, a tartozást kimutatja. Hibás vagy hiányos bevallás esetén — a bevallás beérkezését követő 30 napon belül — a hiány pótlására, a hiba kijavítására megfelelő határidő kitűzésével szólítja fel a foglalkoztatót (egyéni vállalkozót). Ha az előírt határidőig a hiány pótlására, az eltérés rendezésére nem kerül sor, a bevallás adatainak és a pénztártag természetes azonosítóinak közlésével egyidejűleg a magánnyugdíjpénztár soron kívül ellenőrzést kér az adóhatóságtól (Tbj. 51. §).

3.2. A befizetési kötelezettség elmulasztása, illetőleg részbeni teljesítése esetén a magánnyugdíjpénztár a tartozás 8 napon belüli megfizetésére szólítja fel a foglalkoztatót (egyéni vállalkozót). Ha a foglalkoztató, illetve egyéni vállalkozó a tartozást nem fizeti meg, a magánnyugdíjpénztár — a pénztártag egyidejű értesítése mellett — soron kívül kezdeményezi az állami adóhatóságnál a tartozás behajtását, a végrehajtási eljárás megindítását (Tbj. 51. §).

*Bevallás nem teljesítése, elmulasztása esetén javasolt
eljárás*

4.1. A tagdíjfizetésre kötelezett pénztártagot „alkalmazó” foglalkoztatóknak, egyéni vállalkozóknak a tagdíj

megfizetésén kívül bevallási kötelezettségük is van. A magánnyugdíjpénztárnak a (magánnyugdíjpénztárnál taggal rendelkező, Cégnilyántartásban szereplő foglalkoztatók és egyéni vállalkozók) kötelezettek csoportjaira vonatkozóan, a bevallási kötelezettségükre nyitva álló határidő ismeretében, havonta kimutatást kell készítenie a bevallást nem teljesítőkről.

4.2. A mulasztókról a kimutatást a teljesítési határidőt követő 30 napon belül ajánlott elkészíteni. A magánnyugdíjpénztárnak a 30 napos — értesítési kötelezettségre nyitva álló — határidőn belül, bizonyítható módon (pl. tértivevénnyel feladott levélben) javasolt felszólítania a foglalkoztatót (egyéni vállalkozót) a bevallás pótlására.

4.3. A bevallás pótlására, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének a 3/2001. számú, a magánnyugdíjpénztáraknál lévő be nem azonosított, függő tételek magánnyugdíjpénztári rendezéséről, valamint ezzel összefüggésben az adóhatóság, a foglalkoztató és a pénztártag megkeresésének minimális formai és tartalmi elemeiről szóló ajánlásában foglaltaknak megfelelően 15 napos határidő megadása javasolt. (Ez utóbbi határidőtől eltérni lehet, de célszerű, ha erről a magánnyugdíjpénztár szabályzatban rendelkezik.)

4.4. A felszólításnak tartalmaznia kell a mulasztó megnevezését és azonosítóit, indokolt esetben az érintett tag, tagok megnevezését és azonosítóit. A felszólításban rögzíteni kell, hogy mely időszakra vonatkozóan nem érkezett bevallás. A felszólításnak jogszabályhelyre való hivatkozással tartalmaznia kell további mulasztás esetén a kilátásba helyezett adóhatósági ellenőrzést.

Hibás, hiányos bevallás esetén javasolt eljárás

5.1. A bevallásra kötelezett foglalkoztatók, egyéni vállalkozók bevallásait a magánnyugdíjpénztárnak a beérkezést követően haladéktalanul fel kell dolgoznia. A feldolgozást követően kimutatást kell készítenie a feldolgozatlan, valamint a hibás, hiányos adattartalmú bevallásokról. A kimutatást a teljesítési határidőt követő 30 napon belül javasolt elkészíteni.

5.2. A magánnyugdíjpénztárnak a 30 napos értesítési kötelezettségre nyitva álló határidőn belül, bizonyítható módon — pl. tértivevénnyel feladott levélben — javasolt felszólítania a foglalkoztatót (egyéni vállalkozót) a hibák javítására, hiánypótlásra, a feldolgozható bevallás megküldésére. A hiánypótlásra, hibajavításra a PSZÁF elnökének a 3/2001. számú ajánlásában foglaltak szerinti 15 napos határidő megadása javasolt. (Ez utóbbi határidőtől eltérni lehet, de célszerű, ha erről a magánnyugdíjpénztár szabályzatban rendelkezik.)

5.3. Célszerű külön szabályozott eljárást alkalmazni abban az esetben, ha

a) a bevallásban olyan tag szerepel, aki még nem szerepel a magánnyugdíjpénztár nyilvántartásában,

b) a tag természetes azonosítók alapján meghatározható, de a közölt TAJ szám eltér a magánnyugdíjpénztár által rögzített TAJ számtól,

c) foglalkoztatóhoz rendelt tagok esetében bizonyos tagra vonatkozóan nem érkezett bevallás.

A felsorolt esetekben a felszólító levél megküldése előtt a magánnyugdíjpénztárnak meg kell vizsgálnia saját nyilvántartását, a korábbi bevallások adatait, a pontosítás érdekében. A magánnyugdíjpénztár a PSZÁF-on működő központi nyilvántartási rendszerből (PKN3) történő lekérdezéssel is egyeztetheti a pénztártag adatait.

5.4. A felszólításnak tartalmaznia kell a foglalkoztató, egyéni vállalkozó megnevezését, azonosítóit, a bevallásra vonatkozóan a magánnyugdíjpénztár által feltárt hiba, hiányosság megnevezését, leírását, az érintett tag megnevezését és azonosítóit továbbá, hogy mely időszakra vonatkozik a hiányosan, hibásan beküldött bevallás. A felszólításnak a vonatkozó jogszabályra való hivatkozással tartalmaznia kell további mulasztás esetén a kilátásba helyezett adóhatósági ellenőrzést.

Bevallás és befizetés egyidejű elmulasztása esetén javasolt eljárás

6.1. A magánnyugdíjpénztárnak a bevallási, befizetési kötelezettségére nyitva álló határidő ismeretében, havonta kimutatást kell készítenie a bevallást és befizetést nem teljesítő kötelezettekéről (foglalkoztatókról és/vagy tagokról).

6.2. A foglalkoztatói folyószámlák felülvizsgálata során, kimutatást kell készíteni azokról az Cégnylvántartásban szereplő foglalkoztatókról, akiknél legalább két hónapja nem volt a folyószámlán forgalom (sem bevallás, sem befizetés).

6.3. Vizsgálni kell, hogy az adott foglalkoztatónál van-e nyilvántartott és a tagdíjfizetést megalapozó jogviszonyban álló pénztártag, illetőleg a foglalkoztató átalakulása, megszűnése, jogutód bejelentése megtörtént-e.

6.4. Amennyiben a foglalkoztató a magánnyugdíjpénztár vizsgálata és nyilvántartása alapján kötelezett lenne bevallásra, írásban fel kell hívni a figyelmét arra, hogy az elmúlt időszakban sem bevallás, sem befizetés nem érkezett. A felhívásban — határidő kitűzésével — fel kell szólítani a mulasztás pótlására, vagy az esetleges „mentesülés” okának közlésére (pl. megszűnt a tag jogviszonya, csak elmulasztotta az utolsó bevallásban jelezni).

6.5. Ha a foglalkoztató a felhívásra nem válaszol, mulasztását nem pótolja, vagy nem menti ki, meg kell keresni az érintett tagokat és tájékoztatni kell arról, hogy a foglalkoztató milyen időszakra nem küldött sem bevallást, sem befizetést a magánnyugdíjpénztárhoz.

6.6. A tagi egyéni (folyó)számlák felülvizsgálatával, a magánnyugdíjpénztárnak nyilvántartást kell vezetni azok-

ról a tagokról, akikre vonatkozóan még soha nem érkezett bevallás, befizetés. A kimutatást célszerű félévenként, de legalább évenként elkészíteni, illetőleg aktualizálni.

6.7. A nyilvántartás alapján külön kategóriába javasolt sorolni azokat,

a) akik az elmúlt időszakban, (hónapban) létesítettek tagsági jogviszonyt,

b) akiknek a tag nyilatkozata alapján nincs, illetve a tag által megadott határidőig nem várható, hogy lesz jövedelemszerző tevékenysége,

c) akiknek jogszerűen létrejött a pénztártagsági jogviszonyuk, de a tag foglalkoztatója ennek ellenére nem tesz eleget kötelezettségének.

Az a) csoport esetében a magánnyugdíjpénztárnak célszerű figyelemmel kísérni, hogy a foglalkoztató (kötelezett) határidőben eleget tett-e kötelezettségének.

A b) csoport esetében a magánnyugdíjpénztárnak figyelnie kell a tag által megadott határidő lejártát (felsőfokú képzés befejeződése, külföldi munkavállalás lejárt stb.), és ezt követően a tagot meg kell keresni a tagdíjbevallással és befizetési kötelezettséggel kapcsolatban. Ha a tag nem válaszol a megkeresésre, akkor bizonyítható módon — például tértivevénnyel — feladott felszólító levélben kell a megkeresést megismételni.

A c) csoport esetében meg kell vizsgálni, hogy nem áll fenn más magánnyugdíjpénztárban is pénztártagság, és ha nincs erre vonatkozó adat, akkor a felszólítást követő nem teljesítés esetén haladéktalanul adóhatósági ellenőrzést kell kezdeményezni.

ADÓHATÓSÁGI ELLENŐRZÉS KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK ALAKI, TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

7.1. Javasolt, hogy a magánnyugdíjpénztár az adóhatósági ellenőrzéskéréseket külön ügyként kezelje és tartsa nyilván. Tekintettel arra, hogy az eljárások egy adott foglalkoztatóra vonatkoznak (vonakozhatnak) csak, ezért javasolt azokat, adóhatósági ellenőrzési ügycsoportban, a név szerint megnevezett foglalkozatóval kapcsolatban kért ellenőrzés (kezdeményezés) ügyként nyilvántartani és a teljes ügyiratot lefűzni időrendi sorrendben. Adott foglalkoztatónként együtt lehet kezelni a további ügyeket is, természetesen külön megjelöléssel.

7.2. A magánnyugdíjpénztárnak az ellenőrzés lebonyolítására irányuló megkeresést a kötelezett székhelye szerint illetékes állami adóhatóság részére kell megküldeni. (Kötelezett alatt a mulasztó foglalkoztatót, illetve egyéni vállalkozót kell érteni.)

7.3. Az eljárás megindításához javasoljuk a megkeresésben, a megkeresés jogalapját alátámasztó jogszabályi hivatkozást is feltüntetni.

7.4. A megkereséshez csatolni kell az R. 20. § szerinti, az APEH iránymutatás I. 3. pontjában nevesített dokumentumok másolatát, továbbá a magánnyugdíjpénztári felszólítás dokumentálását igazoló tértivevény másolatát is.

7.5. Az adóhatósági ellenőrzés lefolytatása iránti kérelem előterjesztésénél — a magánnyugdíjpénztárak rendelkezésére bocsátott APEH iránymutatásban rögzített pontok alapján — a magánnyugdíjpénztárnak közölnie kell, illetőleg meg kell küldeni:

a) a foglalkoztató nevét, címét, azonosító adatait, (székhely, telephely, adószám)

b) a magánnyugdíjpénztártagok nevét, azonosító adatait, (anya neve, születési idő)

c) a magánnyugdíjpénztárhoz való csatlakozásról, illetve a csatlakozás visszavonásáról szóló nyilatkozato(k) hiteles másolatát,

d) a foglalkoztatónak, illetve egyéni vállalkozónak az ellenőrizendő időszakra vonatkozó bevallását, bevallásait, (mágneses lemezen történő bevallás esetén az összesítő bevallás másolatát és a tagi bevallás(ok) kinyomtatott, a magánnyugdíjpénztár által hitelesített példányát),

e) annak az időszaknak a megjelölését, amelyre a bevallások benyújtását elmulasztották,

f) azokat a tényeket, körülményeket, amelyre a bevallási hibát, hiányosságot a magánnyugdíjpénztár alapozza,

g) az ellenőrizendő foglalkoztató, illetve magánnyugdíjpénztári tag egyeztetett folyószámlájának a tételes kimutatását a vizsgálandó időszakra vonatkozóan,

h) a foglalkoztató (egyéni vállalkozó) felszólításával, illetve a vele történt egyeztetéssel kapcsolatban keletkezett iratok másolatát,

i) minden olyan további iratanyag másolatát és információt, amely az ellenőrzést segíti, illetve a jogkövetkezmények megállapításához hasznos információt szolgáltat,

j) az ellenőrzés eredményeként esetlegesen feltárt tagdíjkülönbözet, kirótt bírság pótlék befizetésére szolgáló számlaszámokat.

7.6. Amennyiben az előzőekben felsorolt adatok, dokumentumok, információk nem kerültek átadásra, illetve hiányosak, az első fokú adóhatóság hivatalból bekéri azt az ellenőrzés lefolytatását kérő magánnyugdíjpénztártól.

7.7. Abban az esetben, ha az adóhatóságnál nyilvántartott adatok szerint a foglalkoztató, illetve egyéni vállalkozó nem a megkeresett adóhatósághoz (igazgatósághoz) tartozik, akkor az igazgatóság a megkeresést hivatalból továbbítja az illetékes adóhatósághoz, és egyidejűleg értesíti a magánnyugdíjpénztárat az ügy áttételéről (Art. 50. §, Áe. 6. §).

7.8. Amennyiben a foglalkoztató, illetve egyéni vállalkozó az adóhatósági megkeresést követően pótolja — az ellenőrzésre okot adó — hiányzó bevallásait, vagy egyéb mulasztását úgy erről a magánnyugdíjpénztár haladéktalanul értesíti az adóhatóságot.

AZ ADÓHATÓSÁGI ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS MAGÁNNYUGDÍJPÉNZTÁRI ELJÁRÁS

8.1. A magánnyugdíjpénztárnak az első fokú adóhatóság megkeresésének fénymásolt vagy kinyomtatott, aláírt és dátummal ellátott példányát, a feladás idejét is igazoló dokumentummal (ajánlott blanketta, tértivevény), az ügyirathoz kell csatolni. A magánnyugdíjpénztárnál javasolt figyelemmel kísérni a megkeresések további fejleményeit 30 — illetve határidő hosszabbítás esetén 60 — napon belül történt-e intézkedés.

8.2. Abban az esetben, ha 60 napon belül sem történik intézkedés, vagy az intézkedés megkezdéséről nem érkezik tájékoztatás, úgy javasoljuk, hogy a magánnyugdíjpénztár írásban keresse meg az illetékes az első fokú adóhatóságot. Ha ez sem vezet eredményre, javasoljuk, hogy erről a PSZÁF-ot tájékoztassa.

8.3. A magánnyugdíjpénztárnál az ellenőrzés lezárását követően az ügyirathoz csatolni kell az első fokú adóhatóság által elkészített és a magánnyugdíjpénztár részére megküldött értesítést, tájékoztatást, illetve jogerős határozatot.

8.4. Javasolt megvizsgálni, hogy az ellenőrzés eredményeképpen megszűntek-e azok az okok, ami miatt a magánnyugdíjpénztár ellenőrzést kezdeményezett, ha az ellenőrzés jogerős határozattal zárult, akkor a kötelezett eleget tett-e a határozatban rögzített kötelezettségeinek.

8.5. A magánnyugdíjpénztárnak az adóhatósági jegyzőkönyv vagy határozat alapján szükséges intézkedéseket meg kell tennie, nyilvántartásaiban át kell vezetnie.

8.6. Abban az esetben, ha a határozat nem tartalmazza azokat a szükséges információkat, melyek a pontos könyveléshez elengedhetetlenek, akkor meg kell keresni a határozatot hozó az első fokú adóhatóságot a határozat kiegészítése, illetve a kötelezett pótlólagos adatszolgáltatás benyújtására való felszólítása céljából.

BEHAJTÁSI, VÉGREHAJTÁSI ELJÁRÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

9.1. A tagdíjtartozás behajtása érdekében a tartozást megállapító magánnyugdíjpénztár, végrehajtási eljárást csak a magánnyugdíjpénztárnál nyilvántartott, lejárt esedékességű és végrehajtható okiraton (Art. 87. §) alapuló tartozásra kezdeményezhetnek.

9.2. Az Art. 87. § (2) bekezdése alapján, az adótartozás (tagdíjtartozás) után felszámított késedelmi pótlék, kamat az adótartozásra vonatkozó végrehajtható okirat (bevallás, fizetésre kötelező határozat) alapján hajtható végre.

9.3. Végrehajtható okiratnak minősül:

- a) a kötelezett (foglalkoztató, egyéni vállalkozó) bevallásai, ideértve az önellenőrzés bevallását is,
- b) a fizetési kötelezettséget megállapító jogerős adóhatósági határozat.

*A végrehajtást megelőző magánnyugdíjpénztári eljárás,
befizetési hiány esetén*

9.4. A Tbj. 51. §-ának (5)—(6) bekezdésében foglaltak alapján, a bevallásra kötelezett foglalkoztatók (ideértve a foglalkoztatónak minősülő egyéni vállalkozót is) bevallásainak feldolgozását követően, a magánnyugdíjpénztárnak havonta, egyéni vállalkozók esetében negyedévenként kimutatást kell készítenie azokról a kötelezettekről, akik a bevallásban (éves bevallást teljesítő egyéni vállalkozók esetében a bevallást pótló nyilatkozatban) szereplő összeget határidőre nem, vagy nem teljes összegben fizették meg. A tagdíjhátralék (tartozás) kimutatását a teljesítési határidőt követő 30 napon belül javasolt elkészíteni.

9.5. A magánnyugdíjpénztárnak a 30 napos értesítési kötelezettségre nyitva álló határidőn belül bizonyítható módon — például tértivevénnyel feladott levélben — kell felszólítani a befizetés teljesítését elmulasztó kötelezettet a tartozás 8 napon belüli megfizetésére.

9.6. A felszólításnak tartalmaznia kell a kötelezett azonosító adatain kívül a tagdíjhátralék összegét, a vonatkozó időszak megnevezését, az esetleges megfizetés részletezését, a késedelmi pótlék összegét (indokolt esetben hosszabb idő elteltével a számítás levezetését), a megfizetés határidejét, továbbá, hogy a hátralékkal érintett tagok az esetleges végrehajtási eljárás kezdeményezéséről tájékoztatást kapnak.

9.7. A felszólításnak vonatkozó jogszabályra való hivatkozással tartalmaznia kell azt is, hogy amennyiben a kötelezett a felszólításnak nem tesz eleget, tartozását nem rendezi, a magánnyugdíjpénztár az adóhatóságnál végrehajtást kezdeményez.

9.8. Az adóhatóság jogerős határozatán alapuló fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a kötelezettet nem kell felszólítani, hanem a határozatban rögzített fizetési határidő lejártá után végrehajtási eljárás lefolytatására meg kell keresni az illetékes adóigazgatási szervet.

**A VÉGREHAJTÁS KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK ALAKI
TARTALMI KÖVETELMÉNYEI**

10.1. A magánnyugdíjpénztárnak a felszólításban közzölt határidő lejártát követően elő kell készítenie az ügyet a megkereséshez. Javasoljuk, hogy a magánnyugdíjpénztár az adóhatóság részére megküldött végrehajtási kérelmeket

foglalkoztatónként külön ügyként kezelje, és tartsa nyilván.

10.2. Az átadás előtt a magánnyugdíjpénztárnak ellenőriznie kell, hogy a követelés teljes összege a végrehajtási költség alsó határát jelentő 2000 Ft-ot elérte-e, mert ha a követelés ez összeg alatt marad, akkor a magánnyugdíjpénztár a 2000 Ft értékhatár eléréséig — az elévülési időn belül — időhatár nélkül gyűjtheti a tagdíjtartozást. Minden olyan esetben, amikor az indokolt (pl. átlépésnél) a magánnyugdíjpénztárnak összeghatár nélkül kell kezdeményeznie a tartozás végrehajtását.

10.3. A magánnyugdíjpénztárnak végrehajtási költség-előlegezési kötelezettsége nincs, ezt az összeget a végrehajtási eljárás során, a mulasztó kötelezettnek kell megfizetnie (Art. 92. §).

A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján (mivel a magánnyugdíjpénztár végrehajtást kérőnek minősül) bizonyos esetekben (pl. szakértő igénybevételenek kérelmezése, árverési hirdetmény külön közzététele) esetén ennek költségét meg kell előlegeznie. Az előleg megfizetésének elmaradása a cselekmény tovább folytatását megakadályozza.

10.4. A magánnyugdíjpénztárnak végrehajtási eljárás lebonyolítására irányuló megkeresést a kötelezett székhelye szerint illetékes állami adóhatóság részére kell megküldeni.

10.5. Javasolt a megkeresésben, a megkeresés jogalapját alátámasztó jogszabályi hivatkozást is feltüntetni.

10.6. A végrehajtási kérelmet az APEH iránymutatásának 4. számú mellékletében meghatározott tartalmú és formátumú „Kérelem a végrehajtási eljárás megindítására” megnevezésű iraton kell benyújtani azzal, hogy a felszólító levél tértivevényének a másolatát is csatolni kell.

10.7. Késedelmi pótlék, bírság érvényesítése esetén javasoljuk megadni a magánnyugdíjpénztár késedelmi pótlék és bírságok vezetésére elkülönített számlájának a számát is, ahová a behajtott összeg (pótlék, bírság) átutalását a magánnyugdíjpénztár kéri.

10.8. A kérelemnek a magánnyugdíjpénztárra és a foglalkoztatóra vonatkozó adatok mellett jogcím és esedékeség szerinti megbontásban tartalmaznia kell a tartozás összegét, továbbá a magánnyugdíjpénztár által a tagdíj (továbbá önellenőrzési pótlék és bírság) után az Art. 67—69. §-ai alapján felszámított és előírt késedelmi pótlék összegét is. A késedelmi pótlék kiszámításának módszeréről részletesen a 3/2000. (AEÉ 6.) módosítására kiadott 7/2001. (AEÉ 10.) APEH utasítás rendelkezik. A megkereséséhez a magánnyugdíjpénztár csatolja az intézkedéshez szükséges okiratok másolatát.

10.9. Abban az esetben, ha az adóhatóságnál nyilvántartott adatok szerint a foglalkoztató nem a megkeresett adóhatósághoz tartozik, akkor az adóigazgatási szerv a

megkeresést hivatalból továbbítja az illetékesség szerinti igazgatóságához. Ha az első fokú adóhatóság a kérelem átvizsgálását követően hibát vagy hiányosságot tapasztal, arról tájékoztatja a megkeresőt, és hiánypótlásra szólítja fel.

AZ ADÓHATÓSÁGI VÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS MAGÁNNYUGDÍJPÉNZTÁRI ELJÁRÁS

11.1. A magánnyugdíjpénztárnak a Tbj. 51. § (6) bekezdése alapján a pénztártagot a végrehajtási eljárás kezdeményezésével egyidejűleg tájékoztatnia kell az adóhatósági eljárás kezdeményezéséről és lefolytatásáról.

11.2. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a tag azonosító adatain kívül a tagdíjhátralék összegét (ha az adóhatósági megkeresés több foglalkoztatóval szemben került érvényesítésre, akkor foglalkoztatónként külön-külön kimutatva), a vonatkozási időszak megnevezését, a végrehajtási kérelem megküldésének időpontját.

11.3. A tagnak küldött értesítés másolati példányát az ügyirathoz kell csatolni.

11.4. Javasolt a magánnyugdíjpénztárnál figyelemmel kísérni a megkeresések további fejleményeit, hogy 30 — illetve határidő hosszabbítás esetén 60 — napon belül történt-e intézkedés.

11.5. A magánnyugdíjpénztárnak a végrehajtási eljárást követően az ügyirathoz csatolnia kell az első fokú adóhatóság által küldött valamennyi iratot, továbbá a végrehajtói letéti számláról szóló átutalás bankbizonylatát. Csatolni kell az ügyirathoz azokat a dokumentumokat is, melyek a követelés végrehajtás útján történő beszedését lehetetlenné teszik. Ilyen lehet az adós fizetéseképtelensége, az adós elleni csőd- vagy felszámolási eljárás, az adós fellelhetetlensége stb.

11.6. A magánnyugdíjpénztárnak meg kell vizsgálnia, hogy a végrehajtási eljárásban a teljes követelés megtért-e, az eljárás időtartama alatt a követelés összege nem növekedett-e. Ebben az esetben újabb kérelmet kell benyújtani.

11.7. Abban az esetben, ha a végrehajtási eljárás kérését követően az adós tartozását teljes összegben vagy részben megfizette, arról 15 napon belül írásban javasolt tájékoztatni a végrehajtó első fokú adóhatóságot. A részleges, illetve a tartozás teljes kiegyenlítéséről akkor javasolt tájékoztatni a végrehajtási eljárást lefolytató adóhatóságot, ha annak eljárásától függetlenül teljesített az adós, a saját pénzforgalmi számlájáról (a többszörös megtérülés elkerülése miatt). A tájékoztatás elmulasztásából eredő kártérítési kötelezettség a végrehajtást kérő magánnyugdíjpénztár terhelé-
sége.

FIZETÉSI KEDVEZMÉNYRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK ADÓHATÓSÁGI VÉGREHAJTÁS KAPCSÁN

12.1. Magánnyugdíjpénztári eljárás szempontjából meg kell különböztetni, hogy a fizetési kedvezményre irányuló kérelmet a kötelezett a végrehajtási eljárás megkezdése előtt vagy azt követően a végrehajtási szakban nyújtotta-e be az adós.

12.2. Amikor az eljárás még nincs végrehajtási szakban, akkor a magánnyugdíjpénztárnak kell a kérelmet megválaszolni. A magánnyugdíjpénztárak méltányossági jogáról külön jogszabály nem rendelkezik, ez esetben alapvetően az Art. szabályait kell alkalmazni. Az Art. szabályai alapján a tagdíj megfizetésére kedvezmény nem adható. A magánnyugdíjpénztár által felszámított, tagnak járó késedelmi pótlék alapvetően a tagdíj után járó hozamot pótolja, így a késedelmi pótlék mérséklése vagy elengedése a pénztártagot hátrányos helyzetbe hozná.

12.3. Abban az esetben, ha az adós végrehajtási szakban nyújt be a magánnyugdíjpénztárhoz fizetési kedvezményre irányuló kérelmet, akkor azt a magánnyugdíjpénztárnak a végrehajtási eljárást lefolytató az első fokú adóhatósághoz kell továbbítania.

MAGÁNNYUGDÍJPÉNZTÁRI TAGDÍJ MEGÁLLAPÍTÁS ÉS TAGDÍJ VÉGREHAJTÁSÁHOZ VALÓ JOG ELÉVÜLÉSE

Tagdíj megállapítás elévülése

13.1. A magánnyugdíjpénztári tagdíjak utólagos megállapításával kapcsolatos szabályokat, mögöttes jogszabályként az Art. szabályozza. Ennek megfelelően a megállapítás elévülésére az Art. 95. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni, mely szerint a tagdíj megállapításához való jog annak a naptári évnek az utolsó napjától számított 5 év elteltével évül el, amelyben a tagdíjról bevallást kellett volna tenni, illetve bevallás hiányában a tagdíjat meg kellett volna fizetni.

13.2. Az elévülés hat hónappal meghosszabbodik, ha a tagdíjbevallás késedelmes benyújtásakor a tagdíj megállapításához való jog elévüléséig kevesebb, mint hat hónap van hátra. Adó-, társadalombiztosítási csalás [a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: Btk.) 310. §], illetve csalás (Btk. 318. §) esetén, ha azt adóra, járulékra vagy költségvetési támogatásra követik el, az adó megállapításához való jog nem évül el mindaddig, amíg a bűncselekmény büntethetősége el nem évül. [Art. 95. § (1) bek.]

13.3. Tagdíjbevallási és befizetési kötelezettség teljesítésének ellenőrzése során, ha az adóhatóság határozatát a bíróság felülvizsgálja, a kereset benyújtásától a bíróság

határozatának jogerőre emelkedéséig a tagdíj megállapításához való jog elévülése nyugszik. (Az elévülés nyugvásáról, ha az adóhatósági határozatot érint, annak jogerőre emelkedését követően, a határozatot hozó hivatalból tájékoztatja az érintett magánnyugdíjpénztárat.)

Tagdíj végrehajtásához való jog elévülése

13.4. A végrehajtási jog elévülésével kapcsolatban különbséget kell tenni az Art. 27. §-ának (1) bekezdése alapján aszerint, hogy bevallott és be nem fizetett vagy pedig kötelezett által be nem vallott és be nem fizetett, az adóhatóság által határozattal megállapított tagdíj végrehajtásáról van-e szó.

13.5. A bevallott, de be nem fizetett tagdíj esetében, a végrehajtáshoz való jog elévülési ideje az Art. 95. § (4) bekezdésében meghatározott esedékesség évének az utolsó napjától számított 5 év. Amennyiben az adóhatóság végrehajtási cselekményt foganatosított, az elévülés 6 hónappal meghosszabbodik.

13.6. A be nem vallott és be sem fizetett tagdíj esetében pedig, a végrehajtáshoz való jog elévülési ideje, az adóhatósági határozattal megállapított tagdíj tartozás esedékessége évének utolsó napjától számított 5 év.

13.7. Az adóhatóság által megállapított tagdíjat a határozat jogerőre emelkedésétől számított 15 napon belül kell megfizetni. A végrehajtási jog elévülése tehát ez esetben az adóhatóság határozatában előírt fizetési határidőhöz (esedékesség) igazodik.

13.8. Amennyiben az adóhatóság egy vagy több alkalommal végrehajtási cselekményt foganatosított, az elévülés — a cselekmények számától függetlenül — 6 hónappal meghosszabbodik.

13.9. Ha a tagdíj végrehajtásához való jog elévült, a tartozást terhelő késedelmi pótlékot is elévültnek kell tekinteni.

13.10. Az Art. 95. § (5) bekezdése szerint az önellenőrzés bevallása — ha a tagdíjkülönbözet a kötelezett javára mutatkozik — az előzőekben meghatározott végrehajtáshoz való jog elévülését megszakítja. Az elévülés megszakadása az önellenőrzéssel bevallott tagdíjkülönbözetre olyan hatással van, hogy annak elévülési ideje ezzel a bevallással újra kezdődik.

13.11. A hivatkozott jogszabály alapján nyugszik az elévülés a végrehajtási eljárás felfüggesztése, továbbá a fizetésre kötelezett által előterjesztett, fizetési könnyítésre irányuló kérelem alapján engedélyezett fizetési halasztás, illetve részletfizetés időtartama alatt. Ez abban az esetben fordul elő, ha az adós fizetési kedvezmény iránti kérelmet nyújtott be.

CSŐD- ÉS FELSZÁMOLÁSI ELJÁRÁS, ILLETŐLEG VÉGELSZÁMOLÁS ALATT LÉVŐ FOGLALKOZTATÓK ESETÉBEN KÖVETENDŐ MAGÁNNYUGDÍJPÉNZTÁRI ELJÁRÁS

14.1. A magánnyugdíjpénztárak csőd- és felszámolási eljárás, illetőleg végelszámolás alatt lévő adósokkal szemben folytatott pénzügyi stratégiáját külön szabályzatban javasolt kidolgozni.

14.2. A fizetéseképtelen gazdálkodó szervezetekre a csődeljárásról, felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló 1991. XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) szabályai vonatkoznak.

14.3. A magánnyugdíjpénztáraknak a Cégek közlöny heti gyakorisággal történő áttekintése és a magánnyugdíjpénztárnál kimutatott és nyilvántartott adóslista összehasonlítása alapján kiválogathatók a néhány napja csőd-, illetve felszámolási eljárással vagy végelszámolással érintett foglalkoztatók.

Csődeljárás

15.1. A csődeljárás a fizetési nehézségekkel küzdő gazdálkodó szervezeteknek a jogszabályban meghatározott feltételek útján történő újjászervezésére irányul, illetve, ha ez nem lehetséges, felszámolás útján való megszüntetésére.

15.2. A csődeljárásban a fő szempont, hogy az adós, a hitelezők bevonásával a jogszabályban előírt kötelezettségek megtartásával igyekszik fizetőképességét helyreállítani, a felszámolást elkerülni. Ennek érdekében az adós a Cstv. 18. § (1) bekezdése alapján köteles a fizetőképesség helyreállítását vagy megőrzését célzó programot és egyezségi javaslatot készíteni.

15.3. Az adós gazdálkodó szervezet a fizetési haladék igénybeviteléhez szükséges hitelezői egyetértés megszerzése érdekében — a csődeljárás kezdő időpontjától számított 30 napon belül — tárgyalást tart, amelyre az ismert hitelezőit közvetlenül, ismeretlen hitelezőit pedig hirdetmény útján hívja meg. A hirdetményt a csődeljárás kezdő időpontját követő 3 napon belül két országos napilapban kell közzétenni (Cstv. 9. §).

15.4. A hitelezők hozzájárulása esetén az adós kilencvennapos fizetési haladékot kaphat. A Cstv. 12. § (1) bekezdés alapján adott fizetési haladék, az adóst nem mentesíti a csődeljárás kezdő időpontjában fennálló és kezdő időpontja után keletkezett követeléseken alapuló egész-ségbiztosítási és nyugdíjjárulék (ideértve a magánnyugdíjpénztári tagdíjat is) kifizetése (azaz a tagdíj megfizetése) alól.

15.5. A Cstv. 12. § (3) bekezdése alapján a fizetési haladék tartama alatt az adóssal szemben a pénzkövetelések bírósági, hatósági végrehajtása — az (1) bekezdésben fog-

lalt követelések kivételével — szünetel. Tekintettel arra, hogy a magánnyugdíjpénztári tagdíj az (1) bekezdésben nevesítve lett, így a fizetési haladék időtartama alatt, az esetleges adóhatósági végrehajtási eljárás nem szünetelhet.

Felszámolási eljárás

16.1. Függetlenül attól, hogy a felszámolást a gazdasági társaság önmaga, hitelezője vagy a cégbíróság kezdeményezte, a felszámolást elrendelő végzés jogerőre emelkedését követően a bíróság elrendeli e végzésnek a Cégbölcönyben történő közzétételét. A közzétételt a magánnyugdíjpénztárnak dokumentálnia kell.

16.2. A magánnyugdíjpénztárnak meg kell különböztetni a felszámolás előtt és felszámolás alatt keletkezett tagdíjtartozásokat.

16.3. A felszámolás előtt keletkezett tagdíjtartozást csak akkor lehet eredményesen érvényesíteni, ha azt a felszámolást elrendelő végzés közzétételétől számított 40 napon belül a felszámolónak hitelezői igényként bejelentik.

16.4. A követelés hitelezői igényként történő nyilván tartásba vételének a feltétele, hogy a hitelező a követelése 1%-át, de legalább 1000, illetve legfeljebb 100 000 Ft-ot a bíróság Gazdasági Hivatala által kezelt elkülönített számlára — a bírósági ügyszámra hivatkozással — befizessen, és ezt a felszámolónak igazolja (Cstv. 46. §).

16.5. A 40 napon belül érkezett hitelezői igényt a felszámoló a jogszabályban meghatározott kielégítési sorrend szerint besorolja (Cstv. 57. §).

16.6. A 40 napon túl, de egy éven belül érkezett igények kielégítésére akkor kerülhet sor, ha a Cstv. 57. § (1) bekezdésében felsorolt tartozások kiegyenlítése után van rá vagyoni fedezet [Cstv. 37. § (1) bekezdés].

16.7. A tagdíjtartozás után járó késedelmi pótlék csak akkor kerülhet megtérülésre, ha azt a magánnyugdíjpénztár felszámítja és a tagdíjtartozással együtt hitelezői igényként bejelenti.

16.8. A felszámolás közzétételétől számított egy éven túli hitelezői igény bejelentése jogvesztéssel jár.

16.9. A hitelezők által befizetett összeget mint hitelezői követelést, a Cstv. 57. § (1) bekezdésének f) pontja szerint kell besorolni.

16.10. A felszámolási eljárás alá vont adósokra a külön a Cstv.-ben említett kiegyenlítési szabályok vonatkoznak, míg nem a Cstv. hatálya alatt álló adósokra (tartozásokra) a Tbj.-ben és az Art.-ban foglalt befizetések elszámolására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ezek a szabályok a fentiek szerint eltérők.

16.11. A felszámolási eljárás megindulását a Cégbölcöny figyelése mellett a bevéllásokon is észlelni lehet, ugyanis a felszámolás kezdő időpontjától az adós cégnevét a „felszámolás alatt”, illetve „f.a.” toldattal kiegészítve kell használni.

16.12. Felszámolási eljárás esetén végrehajtási eljárásnak nincs helye, azt az eljáró adóigazgatási szerv a felszámolás napjával megszünteti, és erről tájékoztatja a végrehajtást kérőt. A tartozást hitelezői igényként kell ezt követően a magánnyugdíjpénztárnak benyújtani (Cstv. 38. §).

16.13. Abban az esetben, ha korábban a magánnyugdíjpénztár ellenőrzést kezdeményezett az illetékes az első fokú adóhatóságnál a foglalkoztatóval kapcsolatban, akkor az, az eljárást lefolytatja, illetve az eljárás bármely akadályáról a magánnyugdíjpénztárat tájékoztatja.

Végelszámolási eljárás

17.1. A gazdálkodó szervezet jogutód nélküli megszűnése esetén, a felszámolás esetét kivéve — ha a törvény ettől eltérően nem rendelkezik — végelszámolásnak van helye. A végelszámolás esetében a gazdálkodó szervezet saját elhatározása alapján megszünteti tevékenységét, a gazdasági társaságot és intézkedik a Cégnylvántartásból való törlés iránt (Cstv. 65. §).

17.2. A végelszámolás elrendeléséről szóló végzés Cégbölcönyben történő megjelenést követően a magánnyugdíjpénztárnak 40 napon belül be kell jelentenie követelését a végelszámolónak (Cstv. 68. §).

17.3. Végelszámolás esetén a gazdasági társaságnak a végelszámoló által ismert és számára bejelentett összes követelést maradéktalanul ki kell egyenlítenie. Ha a bejelentett és ismert követelés teljesítésére a társaság vagyona nem nyújt fedezetet, akkor a végelszámoló köteles felszámolási eljárás lefolytatására irányuló kérelmet benyújtani (Cstv. 72. §).

17.4. A kérelem benyújtását követően a magánnyugdíjpénztárnak a felszámolási eljárás, hitelezői igény bejelentésének szabályai szerint kell eljárnia.

17.5. A végelszámolási eljárás alatt az adóhatóság a korábban megkezdett végrehajtási eljárást lefolytatja. A magánnyugdíjpénztár végelszámolás alatt álló adóssal szemben is kezdeményezhet végrehajtási eljárást.

A FOGLALKOZTATÓK MEGSZŰNÉSÉNEK, MEGSZŰNTETÉSÉNEK FIGYELÉSE

18.1. A magánnyugdíjpénztárak részére javasolt közös információs szolgálatot fenntartani annak érdekében, hogy a magánnyugdíjpénztár a vele partner kapcsolatban álló foglalkoztatók megszűnését, megszüntetését a Cstv.-

ben rögzített határidőn belül érzékelje, és a megfelelő, jogilag megalapozott intézkedéseit megtehesse.

18.2. Ennek érdekében ajánlott a Céglőnyheti gyakorissággal történő áttekintése. Az áttekintés alapján javasolt egy olyan közös adatbázis, információs rendszer kialakítása, amely igénybevétele és a magánnyugdíjpénztár kimutatásai alapján kigyűjthetők a néhány napja csőd-, illetve felszámolási eljárással érintett foglalkoztatók, valamint azok, amelyek végelszámolással kívánnak megszűnni, de a magánnyugdíjpénztár adatai szerint tagdíjtagozást halmaztak fel.

18.3. A közös információs rendszer működtetésével a későbbiekben lehetővé válik a rendszeresen mulasztó hátralékos foglalkoztatók kiszűrése, és egységes, egyidejű adóhatósági megkeresésekkel hatékonyabbá tehető a követelés megtérülése.

Dr. Szász Károly s. k.,

a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnöke

Tájékoztató

a közigazgatási szakvizsga új követelményrendszeréről

Az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság Elnöksége a közigazgatási szakvizsgáról szóló 35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet 3. §-a alapján — 2002. május 1-jei hatállyal — a közigazgatási szakvizsga kötelező és választható vizsgatárgyainak

követelményrendszerét

az alábbiakban állapítja meg:

Az új követelményrendszer közzétételével a szakvizsga tárgyainak a Magyar Közlöny 1998. évi 70., 94., valamint az 1999. évi 69., továbbá ezek módosítását tartalmazó 2000. évi 94., illetve a 2001. évi 107. számában közzétett követelményrendszere hatályát veszti.

Általános követelmények a közigazgatási szakvizsga írásbeli, 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 említett kormányrendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

A szakvizsga kötelező és választható vizsgatárgyaiból tett vizsgák között legalább 15 napnak kell eltelnie. A közigazgatási szakvizsgán vizsgatárgyanként külön-külön írásbeli és szóbeli számonkérés van. A vizsga tananyaga a közzétett követelményrendszerből és a segédletből áll.

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 tanúbizonyságot, 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 vizsgatárgyakhoz 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 mind a kötelező, mind a választott tárgyi szóbeli vizsgán egy-egy tételt húz. Felkészülésre legalább 20 percet kell biztosítani 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 írtakkal egyező.

A vizsgázó a kihúzott tételre vonatkozóan számot ad arról, hogy a kötelező és a választott tárgy konkrét kérdéseit magas színvonalon ismeri, azokról jó beszéd, fogal-

mazási készséget mutatva egy-egy vizsgatárgyból olyan időtartamban felel, amely alapján felkészültsége megítélhető.

Közigazgatási szakvizsgakövetelményrendszere vizsgatárgyaként

ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ISMERETEK KÖTELEZŐ VIZSGATÁRGYBÓL

I. rész: ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ISMERETEK

A tantárgy rendeltetése, hogy a közigazgatási szakvizsga alapozó tantárgyaként olyan átfogó, de ugyanakkor célra orientált alktományjogi, 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 fogyatékokat, illetőleg az előrelépés kívánatos irányait.

Követelmények

1. A Magyar Köztársaság alkotmányos berendezkedése

A vizsgázó legyen képes értelmezni az alkotmány fogalmát, ismerje azok típusait, szabályozási tárgyköreit 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 for-

mában működő központi államigazgatási szervek, területi — dekoncentrált és decentralizált szervek — és helyi szervek rendszerét, és legyen képes e szervtípusok főbb jellegzetességeit bemutatni. A vizsgára készülők sajátítsák el a közigazgatási szervek működésére vonatkozó alapvető ismerveket, 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 szankció-alkalmazás 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.

A tananyag felépítése

I. A Magyar Köztársaság alkotmányos berendezkedése

A tananyag e része ismerteti az Alkotmány fogalmát, típusait, szabályozási tárgyköreit és a magyar alkotmányfejlődés legfontosabb állomásait.

A fejezet röviden bemutatja a Magyar Köztársaság Alkotmányában meghatározott alapvető jogokat és kötelezettségeket, azok csoportjait és ismerteti az alapjogok érvényre juttatására, korlátaira és védelmére vonatkozó, az Alkotmányban meghatározott főbb rendelkezéseket, illetőleg az azokhoz kapcsolódó alkotmánybírói gyakorlat legfontosabb elemeit. A tananyag bemutatja az államszervezet felépítésének főbb alkotmányos elveit.

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

A tananyag e része bemutatja általában az állami szervek típusait, azok fő feladattípusait és kapcsolatrendszerét, különös tekintettel az állami szervek irányítási viszonyaira. Ezt követően a jegyzet áttekintést ad a magyar állami szervezetrendszeréről, és azokat besorolja az állami szervek típusaiba, majd röviden bemutatja e szervezetek legfontosabb feladatait és működésük jellegzetességeit. E tárgykör tartalmazza a helyi önkormányzatokra vonatkozó, az Alkotmányban meghatározott szabályok rövid ismertetését.

III. A közigazgatás szervezetrendszere, működése és a közigazgatási feladatok

A tananyag ismerteti a közigazgatás rendeltetését, fő feladatcsoportjait és bemutatja a feladatellátás szervezetrendszerét. Itt kerül sor a közigazgatási tevékenységfajták osztályozására majd a szervezetrendszer tagolását meghatározó tényezők bemutatására. A tananyag átfogó ismerte-

tést ad a közigazgatás normaalkotó, jogalkalmazó és reál tevékenységéről, kifejti a közigazgatási tevékenységek elhatárolását az egyéb állami tevékenységtípusoktól (törvényhozás, igazságszolgáltatás, önkormányzás), illetve bemutatja a hatósági jogalkalmazás fő elemeit és azok egymáshoz való viszonyát.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet 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.

Ficzere Lajos (szerk.): Magyar közigazgatási jog, Általános rész, Osiris Kiadó, Budapest, 1999.

Kukorelli István (szerk.): Alkotmánytan, Osiris Kiadó, Budapest 1998.

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

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

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

Szóbeli kérdések

1. Ismertesse az alkotmány fogalmát, szabályozási tárgykörét; és mutassa be a Magyar Köztársaság állam-szervezete 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 kötelelességeket a hatályos Alkotmány alapján

5. Jellemezze a gazdasági, szociális és kulturális jogokat, és fejtsse ki a vizsgabizottság által meghatározott alapjog tartalmát

6. Az Országgyűlés jellege, főbb feladat- és hatásköréi, a szervezetére és működésére vonatkozó alapvető szabályok

7. Határozza meg a tananyag alapján a kormányzás fogalmát, ismertesse a Kormány fontosabb feladat- és hatásköréit, szervezetét, megbízatását és működésének főbb szabályait

8. Határozza meg a köztársasági elnök helyét az állam-szervezetben, ismertesse főbb feladat- és hatásköréit

9. Mutassa be a bíróság és ügyészség jogállását, e szervezetek főbb feladat- és hatásköréit, szervezeti rendszerét

10. Mutassa be az országgyűlési biztosok jogállását, fontosabb feladat- és hatásköréit

11. Ismertesse az Alkotmánybíróság jogállását, főbb feladat- és hatásköréit, mutassa be az AB működését

12. Határozza meg a tananyag alapján 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. Ismertesse az önkormányzat feladat- és hatásköri csoportjait, az önkormányzat szervezetének és gazdálkodásának alapvető szabályait

15. Ismertesse a közigazgatási szervek tevékenységi típusait, és mutassa be részletesen a hatósági jogalkalmazó tevékenységeket: hatósági engedélyezés, hatósági kötelezés, szankció

II. rész: ÁLTALÁNOS ÁLLAMHÁZTARTÁSI ISMERETEK

Az „Általános államháztartási ismeretek” című kötelező közigazgatási szakvizsgatárgy 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 modern polgári jogállamokban betöltött szerepét és jelentőségét, a makrogazdaság egyes tényezői által való meghatározottságát.

2. Az államháztartás jogi fogalma és alapelvei

A vizsgázónak el kell sajátítania az államháztartás jogi definícióját, és ismernie kell azokat a törvényi alapelveket, amelyek az államháztartást meghatározzák. A jelölt legyen képes bemutatni az államháztartás rendszerének (alrendszereinek) felépítését.

3. Az államháztartási rendszer központi alrendszereinek működése

A vizsgázó rendelkezzen átfogó ismeretekkel az államháztartás központi alrendszeréről, ismerje az alrendszer elemeit és azok főbb jellemzőit, bevételi forrásszerkezetét, kiadásai rendszerét és az alrendszerhez tartozó szervezet-típusok 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 és a kincstári vagyont fogalmát, főbb tárgyait, valamint rendelkezzen alapvető ismeretekkel a kincstári vagyont jellemzőiről.

4. Az államháztartási rendszer helyi alrendszerének működése

A vizsgázónak értelmeznie kell a helyi önkormányzat relatív gazdasági önállóságának tartalmát, a helyi költségvetés, illetve az önkormányzati tulajdon ebben betöltött szerepét. A köztisztviselő legyen képes röviden bemutatni a helyi önkormányzatok bevételeit és a gazdálkodásuk legfontosabb szabályait.

5. 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 alapítására jogosultak körét és az alapítással (megszüntetéssel) kapcsolatos legfontosabb szabályokat.

6. A költségvetési szervek gazdálkodása

A vizsgázó legyen képes bemutatni a költségvetési szervek gazdálkodásának meghatározó elemeit, értelmezze az elemi költségvetést és tudja bemutatni tartalmát, ismerje az annak elkészítésére, elfogadására és végrehajtására vonatkozó alapvető szabályokat. A köztisztviselő ismerje a költségvetési gazdálkodás folyamatát (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés) és áttekintő módon ismerje a gazdálkodás jogi korlátait, szervezetét és a helyi önkormányzatok költségvetési szerveinek főbb jellegzetességeit.

7. A költségvetési szervek ellenőrzése

A vizsgázó értelmezze a költségvetési szervek ellenőrzésének indokát és szerepét, tudja meghatározni az ellen-

őrzés jogszerűségi és célszerűségi tartalmát, ismerje az egyes ellenőrzési típusok főbb jellemzőit.

A tananyag felépítése

1. Az államháztartás közgazdasági szerepe és jelentősége

A vizsgázó e fejezeten keresztül ismeri meg az államháztartásnak a modern polgári jogállamokban betöltött gazdasági-pénzügyi szerepét; a fejezet bemutatja az államháztartás fő funkcióit, továbbá tartalmazza az államháztartásnak az éves bruttó nemzeti termékhez való viszonyát, valamint mindazokat a — jellemzően makrogazdasági — tényezőket, amelyek az államháztartás szerepét és jelentőségét befolyásolják, meghatározzák.

2. Az államháztartás jogi fogalma és alapelvei

E fejezet az államháztartás közgazdasági alapú vizsgálata után a jogi megközelítésmódot helyezi előtérbe. Ennek keretében ismerkedik meg a vizsgázó az államháztartás feladat-, illetve szervezet-alapú definíciójával, rendszertani felépítésével, valamint azokkal a — döntően az államháztartási törvényből levezethető — alapelvekkel, amelyek a modern polgári jogállamok államháztartási rendszerét jellemzik, mintegy a közpénzek demokratikus és hatékony felhasználásának zálogaként.

3. Az államháztartási rendszer központi alrendszereinek működése

A fejezet az államháztartási rendszer központi szintjén elhelyezkedő alrendszereket — a központi kormányzati, a társadalombiztosítási és az elkülönített állami pénzalapok alrendszereit — mutatja be, meghatározva az egyes alrendszerek fontosabb jellemzőit, bevételi forrásszerkezetét, kiadási szerkezetét, döntéshozatali mechanizmusát, a költségvetési ciklus egyes fázisait, a kincstári vagyont kérdését, stb. A fejezeten belül értelemszerűen a központi kormányzati alrendszerre, a központi költségvetés előkészítésére, elfogadására, végrehajtására és ellenőrzésére helyeződik a fő hangsúly.

4. Az államháztartási rendszer helyi alrendszerének működése

A fejezetből a vizsgázó az államháztartási rendszer helyi önkormányzati alrendszerével kapcsolatos ismeretekre tesz szert. Ezen belül a fejezet kiemelten foglalkozik a helyi önkormányzatok — az Alkotmány szabályozási szintjén is megjelenő — relatív pénzügyi-gazdálkodási önállóságával, a központi kormányzati költségvetés és a helyi önkormányzati költségvetések összefüggéseivel, az önkormányzati működés három finanszírozási pillérével (állami támogatások, átengedett bevételek és saját bevételek), továbbá az önkormányzati vagyont kérdéskörével.

5. A költségvetési szervek jogállása

A fejezetből a vizsgázó megismeri a költségvetési szervek jogállását, e szervek fogalmi ismérveit, a költségvetési

szervek alapítására jogosult szervek körét, az alapítási folyamat főbb elemeit, a költségvetési szervek típusait, az alapító okirat tartalmi elemeit, a költségvetési szerv megszüntetésének módját.

6. A költségvetési szervek gazdálkodása

A fejezet tartalmazza mindazon ismereteket, amelyek a költségvetési szervek mindennapos működése során gazdálkodási-pénzügyi szempontból fontosak. Ezek körében a fejezet kitér különösen az elemi költségvetés elkészítésére, elfogadására és végrehajtására, a költségvetési szervek gazdasági-költségvetési jogállására (az előirányzatok felhasználási jogosultságának terjedelmére, a gazdálkodás megszervezésének módjára, illetve a kincstári rendszerhez való kapcsolódásra tekintettel), a költségvetési gazdálkodás fogalmaira (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés) a költségvetési gazdálkodás jogszabályi korlátaira és tilalmaina, a költségvetési szervek vállalkozási lehetőségeire, a költségvetési gazdálkodás szervezeti oldalára [gazdasági vezető, gazdasági szervezet], továbbá röviden bemutatja a helyi önkormányzati költségvetési szervekre vonatkozó sajátosságokat, a relatív autonómiából fakadó szélesebb mozgásteret.

7. A költségvetési szervek ellenőrzése

A tankönyv záró fejezetéből a költségvetési szervek, a költségvetési végrehajtás ellenőrzésével, monitoringjával kapcsolatos ismeretekre tesznek szert a vizsgázók. Ennek keretében a fejezet szól az ellenőrzés jogszerűségi és célszerűségi tartalmáról, a számvevőszéki ellenőrzésről, a költségvetési ellenőrzés három fajtájáról, továbbá a helyi önkormányzati költségvetési szférát illetően jelentkező speciális ellenőrzési tudnivalókról.

Függelék: Államháztartási-költségvetési fogalomtár

E rész segítséget kíván nyújtani azoknak a vizsgázóknak, akik számára — közgazdasági-jogi előképzettség híján — nehezebben értelmezhetők a tananyagban előforduló egyes szakkifejezések: pl. GDP, GNP, fizetési mérleg.

Tananyag

A tananyagot a Magyar Közigazgatási Intézet 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 és jogszabályokat ajánljuk figyelmébe:

Földes Gábor (szerk.): Pénzügyi jog — egyetemi tankönyv, Osiris Kiadó, 2001.

— 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról, IX. fejezet

— 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról

— 2000. évi CXXXIII. törvény a Magyar Köztársaság 2001. és 2002. évi költségvetéséről

— 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről

Szóbeli kérdések

1. Jellemezze az államháztartás közgazdasági szerepét és jelentőségét

2. Melyek az államháztartás funkciói és alapelvei

3. Mutassa be az államháztartás rendszerét

4. Mutassa be az államháztartási rendszer központi kormányzati alrendszerét

5. Mutassa be az államháztartási rendszer társadalombiztosítási alrendszerét

6. Mutassa be az államháztartási rendszer helyi önkormányzati alrendszerét

7. Ismertesse a költségvetési szerv fogalmát és jogállását

8. Csoportosítsa a költségvetési szerveket az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságuk, illetve a gazdálkodásuk megszervezésének módja alapján, mutassa be ezek főbb jellemzőit

9. Mutassa be a költségvetési szervek gazdálkodásának fontosabb szabályait

10. Ismertesse a költségvetési szervek ellenőrzésének fontosabb jogszabályi rendelkezéseit

III. 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

A) Jogalkotási ismeretek

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 szerezzon jártasságot a jogforrási rendszer belső koherenciáját biztosító követelmények megismerésében és alkalmazásában. Ismerje meg a szabályozási szintek és szabályozási tárgyak összhangjának követelményeit. Szerezzon ismereteket a jogalkotás tipikus tartalmi és formai hibáiról. Sajátítsa el készségszinten a jogszabály-előkészítési és jogalkotási eljárás folyamatát, illetőleg a jogszabály(tervezet) szerkezeti elemeinek alkalmazását. Ismerje meg a jogszabály(tervezet) szövegezésével kapcsolatos elvárásokat és követelményeket. Szerezzon jártasságot 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 tananyag rész elsajátításával ismerje meg a jogalkotás helyét és szerepét a piacgazdasági környezet kialakításában és megerősítésében. Szerezzon 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. Jogalkotásunk az EU-csatlakozás küszöbén

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-csatlakozás kötelezően megjelenít a magyar jogalkotásban.

B) Jogalkalmazási ismeretek

1. 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 az önkormányzati hatósági jogalkalmazás sajátosságait, és ismerje a közigazgatási eljárás jog főbb forrásait.

2. A közigazgatási eljárás és eljárásjog

A vizsgázó legyen képes értelmezni a közigazgatási 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 az államigazgatási eljárás alapelveit, továbbá rendelkezzen beható ismeretekkel a hatáskör és illeté-

kesség tartalmáról, az azokkal kapcsolatos szabályokról. Tudja értelmezni a jogerő fogalmát és érvényesülését az államigazgatási eljárásban.

3. Az államigazgatási eljárás tagozódása, szakaszai

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

A tananyag felépítése

A) Jogalkotási ismeretek

Bevezetés

Annak rövid bemutatása, hogy a tananyag hozzásegíti a köztisztviselőt a magyar jogalkotás és jogforrási rendszer elemeinek megismeréséhez a jogállam és piacgazdaság keretei között, illetőleg annak előrebocsátása, hogy a tananyag elsajátításával betekintést kap a vizsgázó a magyar és „EU-jog” kapcsolatát meghatározó főbb elvárásokba.

Történeti áttekintés

A történelmi múlt jogalkotásának rövid áttekintése, különös tekintettel és kiemelten az 1945 utáni jogalkotás főbb mennyiségi és minőségi összetevőire. A túlszabályozás jelenségének, okainak bemutatása.

A jogalkotás tartalmi kérdései

1. Jogállam — jogalkotás — piacgazdaság

A jelölt e fejezet részben áttekintést kap a jogállam építőelemeiről, illetőleg az állam, a közigazgatás (és jogalkotás) szerepéről a jogállam és a piacgazdaság keretei között, betekintést kap az alapjogok és a jogalkotás összefüggéseire, megismerkedik a törvény szerepével és átértékelt jelentőségével. Megismerkedik a „jog” és a „nem jog” határaival, a jogi és társadalmi normák viszonyával, a jogi és erkölcsi normák kapcsolatával.

2. A Magyar Köztársaság jogforrási rendszere (Jogforrások és jellemzésük)

A vizsgázó az Alkotmány és a jogalkotásról szóló törvény alapján megismerkedik a magyar jogforrási rendszerrel, az egyes jogszabályokkal szemben támasztott követelményekkel, a szabályozási szintek és tárgyak kapcsolatának (összhangjának) jelentőségével. Megismeri a magyar jogforrási rendszert érintő legfontosabb alkotmánybíróági határozatok tartalmát.

3. Jogszabály-előkészítési és jogszabály-szerkesztési ismeretek

Képet kap a köztisztviselő a magyar jogalkotás jellegzetességeiről és a jogalkotást terhelő formai és tartalmi hibákról, ezek lehetséges okairól. Ezen túlmenően átfogó ismereteket kap:

- a jogalkotás kezdeményezésére jogosultakról,
- a jogszabálytervezetek elkészítésére kötelezett szervezetekről,
- a jogszabálytervezetek véleményezőiről,
- a jogszabálytervezetek elfogadásáról és kihirdetéséről.

Ismereteket szerez továbbá a jogszabályszerkesztés tárgyában is

- a jogszabályok megjelöléséről,
- a preambulum jelentőségéről,
- a bevezető rész alkalmazásának lehetőségéről,
- a jogszabály rendelkező részének tartalmáról (a vele szemben támasztott általános elvárásokról, követelményekről),
- a záró rendelkezések elemeiről (hatálybaléptetésről, a visszaható hatály tilalmáról, az átmeneti szabályokról, a hatályukat veszítő korábbi normákról).

Elsajátítja a vizsgázó a jogszabályok szerkezeti felépítésével kapcsolatos tudnivalókat, de ugyanígy a jogszabályok hatályosulása vizsgálatával kapcsolatos ismereteket is.

A tananyag tartalmazza a jog érvényességére, hatályosságára, nyilvántartására vonatkozó ismereteket, továbbá a joganyag deregulációjára és a jogalkotás folyamatába épített deregulációs követelményekre vonatkozó tudnivalókat.

B) Jogalkalmazási ismeretek

Bevezetés

A bevezető bemutatja, hogy a köztisztviselő e tananyag-rész elsajátításával ismerheti meg a jogalkalmazás fogalmát, szabályrendszerének összefüggéseit.

Általános jogalkalmazási ismeretek

E fejezetben kerül kifejtésre a jogalkalmazás fogalma és bemutatásra a jogalkalmazás folyamata, a jogalkalmazást végző szervek értelmezése és sajátosságaik feltárása. A tananyag megismerteti a jelölttel a jogértelmezés fajtáit és eligazítást ad azok alkalmazásához, majd kifejti a hatósági jogalkalmazás tartalmát, jellemzőit és bemutatja az önkormányzati hatósági jogalkalmazás sajátosságait. A fejezet röviden ismerteti a közigazgatási eljárásjog legfontosabb forrásait.

A közigazgatási eljárás és eljárásjog

A fejezet röviden ismerteti a közigazgatási eljárás történeti fejlődését, meghatározza a közigazgatási eljárás tartalmát és bemutatja az általános és különös eljárási szabályok rendszerét, azok egymáshoz való viszonyát. Itt kerül kifejtésre a jogi alapelvek jelentősége és a közigazgatási eljárás alapelvei. A tananyag részletezi a hatáskör és illetékesség

fogalmát, illetve az azokhoz kapcsolódó tevékenységeket és szabályokat (hatáskör és illetékesség megállapítása, összeütközés és annak feloldása stb.), majd értelmezi a jogerő fogalmát, bemutatja annak érvényesülését és ellentmondásait.

Az államigazgatási eljárás tagozódása, szakaszai

A tananyag ismerteti az eljárás folyamatát és röviden bemutatja annak szakaszait (alapeljárás, jogorvoslati eljárás, végrehajtási eljárás).

Ezt követően részletesen kifejti a hatósági aktusok felülvizsgálatának célját és eszközeit (ideértve a saját hatáskörben végezhető aktus-felülvizsgálatokat is), a jogorvoslati eljárás rendszerét, fórumait, az egyes jogorvoslati formákat és azok egymáshoz való viszonyát.

A tananyag értelmezi a végrehajtás fogalmát, bemutatja annak célját, jelentőségét és ismerteti feltételeit, valamint módjait és a végrehajtási eljárás elemeit, kiemelve azok összefüggéseit. Külön ismerteti a tankönyv a végrehajtási eljárásban alkalmazható jogorvoslatokat.

Függelék

A függelék tartalmazza a közigazgatási eljárással kapcsolatos legfontosabb fogalmakat és azok tartalmának lexiconszerű meghatározását.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet 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 túlmenően ismereteket akarnak szerezni, a következő publikációkat és jogszabályokat ajánljuk figyelmébe:

Jogalkotási ismeretek

Holló András—Balogh Zsolt: Az értelmezett Alkotmány (Magyar Hivatalos Közlönykiadó, Budapest, 2000)

Horváth József (szerk.): Emberi jogok — jogszabályokban (BM Kiadó, Budapest, 1997)

Kampis György: Kodifikáció — Elmélet és gyakorlat (UNIO Lap- és Könyvkiadó Kereskedelmi Kft., Budapest, 1998)

Kampis György—Szép György—Vida István: A jogszabály előkészítése (Kódexpress Kiadó, Budapest, 1998)

Kiss László—Gyergyák Ferenc: Helyi kodifikátor I—III. (PTE Távközponti Központ, Pécs, 2001)

Mezey Barna (szerk.): Hatalommegosztás és jogállamiság (Osiris Kiadó, Budapest, 1998)

Szilágyi Péter: Jogi alaptan (Osiris Kiadó, Budapest, 2000)

— 1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról

- 1987. évi XI. törvény a jogalkotásról
- 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
- 12/1987. (XII. 29.) IM rendelet a jogszabályszerkesztésről
- 7001/1988. (IK. 11.) IM irányelv a jogszabályszerkesztésről
- 64/1991. (XII. 17.) AB határozat
- 25/1992. (IV. 30.) AB határozat
- 28/1992. (IV. 30.) AB határozat
- 11/1994. (III. 2.) AB határozat

Jogalkalmazási ismeretek

Gelencsér József: A Fejér Megyei Közigazgatási Hivatal ellenőrzési tapasztalatai. Korszerű Közigazgatás, 1995. 222—231.

Kilényi Géza: A közigazgatási eljárásjog átfogó tudományos elemzése. Magyar Közigazgatás, 2000/3.

Kiss László: Méltányosság és/vagy törvényesség a közigazgatási jogalkalmazásban. Korszerű Közigazgatás, 1995. 277—284.

Lomniczi Zoltán: A bírói jogorvoslat lehetőségei a közigazgatási eljárások tekintetében. Magyar Közigazgatás, 2000/4.

Mónus Lajos: A jogorvoslati lehetőségek helyzete a központi közigazgatási szervek eljárásainál. Magyar Közigazgatás, 1995/4.

Paulovics Anita: Az államigazgatási ügy intézésére feljogosított egyéb szervek az Áe. tükrében. Magyar Közigazgatás, 2000/2.

Takács Albert: A jogértelmezés alapjai és korlátai. Jogtudományi Közlöny, 1993/3.

- 1957. évi IV. törvény az államigazgatási eljárás általános szabályairól
- 1990. évi XCI. törvény az adózás rendjéről
- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
- 2001. évi XXXIX. törvény a külföldiek beutazásáról és tartózkodásáról
- 32/1990. (XII. 22.) AB határozat
- 38/1991. (VII. 2.) AB határozat
- 53/1992. (X. 29.) AB határozat
- 29/1993. (V. 6.) AB határozat
- 72/1995. (XII. 15.) AB határozat
- 3/1998. (II. 11.) AB határozat
- 10/1998. (IV. 8.) AB határozat

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. A jogszabálytervezet szerkesztése, szövegezése
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, mutassa be a hatósági szervek típusait és ismertesse a hatósági cselekményeket

7. Az államigazgatási eljárási törvényhatálya, alapelvei; a hatáskör és illetékesség fogalma, megállapítása

8. Az államigazgatási alapeljárás menete, az ügyfél jogai és kötelezettségei az eljárásban

9. Az államigazgatási jogorvoslati rendszer fórumai. Mutassa be az egyes jogorvoslati formákat

10. A végrehajtás fogalma, feltételei, a végrehajtási eljárás menete és a végrehajtási módok

IV. rész: KÖZIGAZGATÁS-SZERVEZÉSI ÉS VEZETÉSI ALAPISMERETEK

A szakvizsga e részének célja, hogy a köztisztviselő megismerkedjen a vezetés alapjaival, a vezetéselmélet főbb területeivel, módszereivel és eszközeivel. A tananyag el-sajátításával a vizsgázó megkezdheti a felkészülést a vezetői karrierre.

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 közszolgálati menedzsment

A vizsgázó ismerje meg a közszolgálati menedzsment alapvető elemeit; legyen ismerete az emberi erőforrás stratégia alapelveiről, sajátítsa el a munkakörrel kapcsolatos vezetői feladatokat; legyen jártas a továbbképzés koncepcionális témaköreiben; ismerje a közszolgálati érdekegyeztetés fórumrendszerét. És eljárási rendjét.

Sajátítsa el és legyen képes a gyakorlatban alkalmazni a közszolgálati jog általános munkajogi követelményeit. Ismerje meg a közszolgálati jog felelősségi rendszerét.

4. A közigazgatási szervezet jellemzői, működési sajátosságai és szervezetek fejlesztése

A köztisztviselő ismerje meg a közigazgatási szervezet fajtáit, legyen képes értelmezni a munkamegosztás, a struktúra, a technológia, a méret és a szervezeti kultúra hatását a szervezet működésének eredményességére, ismerje meg a szervezetfejlesztés modelljeit, tudjon különbséget tenni a közigazgatási szervezési formák között.

Sajátítsa el stratégiai menedzsment alapjait, és ismerje fel a stratégiai menedzsment folyamatlemeinek logikai összefüggését.

Szerezzen jártasságot a szervezeti változások vezetésének alapkérdéseiről.

5. A közigazgatás működési folyamatai és a minőség

A vizsgáló ismerje a közigazgatási folyamatok alapvető jellegzetességeit, sajátítsa el a tananyag által bemutatott szervezet átvilágítási technikákat. Legyen képes bemutatni a csoportos szellemi alkotó technikák innovációs jellemzőit. Ismerje meg az ügyfélfogadás új, korszerű módszereit, sajátítsa el a közigazgatási minőségbiztosítás alapelveit. Legyen jártas a tananyag által bemutatott teljesítményértékelési módszerekben.

6. Az információtechnológia hatása a közigazgatás működésére

A köztisztviselő ismerje meg a papíralapú és elektronikus technológia összehasonlításának problémáit, azok megoldási módjait, legyen képes a különböző típusú elektronikus aláírások megkülönböztetésére; a tananyag alapján értelmezze a közigazgatási szervezet működésében bekövetkezett változásokat az elektronikus ügyintézési technológia hatása alapján.

A tananyag felépítése

1. A szervezési és vezetési tudományos gondolkodás fejlődése

A tananyag számba veszi a szervezési és vezetési alapfogalmakat és röviden ismerteti a különböző tudományos irányzatokat, illetve a globalizáció és az információs társadalom építésével kapcsolatos fő kérdéseket.

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

A jegyzet bemutatja a vezetés funkcióit, a funkciók közötti logikai összefüggéseket, a vezetés jogi és nem jogi eszközeit, majd kifejti az egyes vezetési formák (egyszemélyi, testületi) jellegzetességeit.

3. A közszolgálati menedzsment

A tananyag ismerteti a közszolgálati menedzsment alapvető elemeit, az emberi erőforrás stratégia alapelveit, a munkakörrel kapcsolatos vezetői feladatokat és a közigazgatási továbbképzés koncepcionális témaköreit.

A jegyzet bemutatja a közszolgálati érdekegyeztetés fórumrendszerét és eljárási rendjét.

A tananyag feldolgozza a közszolgálati jog legfontosabb, a köztisztviselő jogait, kötelezettségeit, előmenetelét és felelősségi rendszerét meghatározó jogszabályi rendelkezéseket a magyar köztisztviselőkről szóló törvény alapján.

4. A közigazgatási szervezet jellemzői, működési sajátosságai és szervezetek fejlesztése

A jegyzet ismerteti közigazgatási szervezetek fajtáit és bemutatja a munkamegosztás, a struktúra, a technológia, a méret és a szervezeti kultúra hatását a szervezet működésének eredményességére. E fejezetben kerülnek kifejtésre a szervezetfejlesztés modelljei és szervezési formák.

A tananyag ismerteti a stratégiai menedzsment és a változásmenedzsment alapjait.

5. A közigazgatás működési folyamatai és a minőség

A jegyzet bemutatja a közigazgatási folyamatok alapvető jellegzetességeit és számba veszi a legfontosabb szervezet átvilágítási technikákat.

E fejezetben kerülnek kifejtésre a csoportos szellemi alkotó technikák innovációs jellemzői és az ügyfélfogadás új, korszerű módszerei, valamint a közigazgatási minőségbiztosítás alapelvei, továbbá az egyéni teljesítményértékelési módszerek alapismeretei.

6. Az információtechnológia hatása a közigazgatás működésére

A jegyzet elvégzi a papíralapú és elektronikus technológia összehasonlítását és feltárja problémáit, azok megoldási módjait a közigazgatási szervezet működésében bekövetkezett változásokat az elektronikus ügyintézési technológia hatására.

Tananyag

A tananyagot a Magyar Közigazgatási Intézet 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:

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, Bp., 2000.

Dudás Ferenc—Hazafi Zoltán: Közigazgatási auditálás Novorg Bp., 1996.

Elbert—Karolyvny—Farkas—Poór: Személyzeti/emberi erőforrás menedzsment, Kézikönyv, KJK—KERSZÖV, Bp., 2000.

Gáspár Mátyás: Helyi önkormányzati menedzsment, Közigprint — Közigkonzult, 1995.

Horváth Imre: Közigazgatási szervezés és vezetéstan, Dialóg Campus Kiadó, Bp.—Pécs, 1969.

James G. March: Bevezetés a döntéshozatalba, PANEM Kiadó, Bp., 2000.

Ladó László: Szervezélmélet és módszertan

Nemes Ferenc: Vezetési ismeretek és módszerek, BKÁE Vezetőképző Intézet, 1999.

Szóbeli kérdések

1. A vezetés lényege, fogalma; határolja el a vezetéstől az irányítás, felügyelet és ellenőrzés tartamát

2. A vezetés funkciói, stílusa és módszerei

3. Ismertesse a vezetés jogi és nem jogi eszközeit. Mutassa be a vezetés szervezeti formáit

4. Mutassa be az új „közmenedzsment” általános vonásait; ismertesse a stratégiai menedzsment és a változásmenedzsment főbb jellemzőit

5. Mutassa be a folyamatközpontú közigazgatás-szervezés lényegét és technikáit

6. Ismertesse a vezető feladatait az emberi erőforrás menedzsmenttel kapcsolatban (tervezése és ösztönzési rendszere)

7. Az emberi erőforrás fejlesztése és a teljesítményértékelés a közszolgálatban. A közszolgálati érdekegyeztetés főbb szabályai

8. Ismertesse a közszolgálati jogviszony létesítésére, megszűnésére vonatkozó fontosabb szabályokat

9. A vezetői megbízás, a főtisztviselőkre vonatkozó jogi szabályok fontosabb elemei a közszolgálati jogban

10. A közszolgálati jogviszony tartalma

11. A közszolgálati felelősségi rendszer és a jogvita, valamint ennek feloldási módjai

V. rész: AZ EURÓPAI UNIÓ SZERVEZETE ÉS JOGRENDSZERE

A tantárgy célja, hogy — figyelemmel Magyarországnak az Európai Unióhoz való csatlakozására — a vizsgázó átfogóan megismerje az Unió szervezetrendszerét, működését, jogrendszerét és a csatlakozás várható következményeit a magyar közigazgatásra.

Követelmények

1. Az Unió szervezetrendszere, működése és döntéshozatali eljárása

A vizsgázó — a közigazgatási alapvizsga ismereteire is támaszkodva — ismerje az európai integráció elméleti alapjait és az európai integráció folyamatának alakulását. A vizsgázó ismerje az EU három pillérének különbségeit, azok egymáshoz való viszonyát és lássa át az EU fő fejlesztési irányait.

A vizsgázó ismerje az Európai Tanács, az Európai Unió Tanácsa, az Európai Bizottság, az Európai Parlament, az Európai Közösség Bírósága céljait, alapvető feladatait, az egyes szervezetek felépítésére vonatkozó alapvető megoldásokat és e szervezetek egymáshoz való viszonyát, valamint az intézmények működésének fő elveit. A vizsgázó ismerje a döntéshozatali módok fő jellemzőit és pontosan ismerje a szubszidiaritás fogalmát, szerepét és annak működését.

A vizsgázó az általánosság szintjén ismerje a közös és a közösségi politikák céljait, szerepét, működési mechanizmusait.

2. Az EU költségvetése és a támogatási rendszer

A vizsgázó ismerje az EU költségvetésének alapelveit, a költségvetés forrásait és főbb kiadásait, továbbá ismerje a költségvetés elfogadásával, végrehajtásával és ellenőrzésével kapcsolatos legfontosabb szabályokat. A köztisztviselő ismerje az EU támogatási rendszerének céljait, formáit, legyen képes ismertetni a Strukturális Alapok és az előcsatlakozási alapok egyes elemeinek rövid tartalmát.

3. Az EU jogrendszere

A vizsgázó ismerje a közösségi jog szerepét, céljait, tudja megkülönböztetni a nemzeti jog — nemzetközi jog — közösségi jog fogalmakat. A vizsgázó ismerje a közösségi jog forrásait (elsődleges és másodlagos jogforrások, egyéb jogforrások), ismerje az *acquis communautaire* fogalmát.

A köztisztviselő ismerje a közösségi jog jellemzőit (elsőbbség, közvetlen és közvetett hatály, közvetlen alkalmazhatóság) és a jogharmonizáció fogalmát, szerepét, eszközeit.

A vizsgázó ismerje a Közösség Bíróságának szerepét a közösségi jog alakulásában és értelmezésében, ismerje a Bíróság döntéseinek hatását és következményeit.

A vizsgázó ismerje a Közösség gazdasági célkitűzéseit, a közös piac és a belső piac lényegét, a négy szabadság fogalmát, illetve a Közösség versenyjogának lényeges elemeit.

4. Az Unió és a magyar közigazgatás viszonya

A vizsgázó ismerje Magyarország és az EU kapcsolatának történetét, annak főbb állomásait, valamint legyen képes röviden bemutatni a csatlakozással kapcsolatos legfontosabb magyar feladatokat, illetve a bővítések kapcsán az EU-ra háruló feladatokat. A vizsgázó ismerje a csatlakozás

kozás, illetve a bővítés legnagyobb, még feltétlenül megoldandó problémáit. A vizsgáló ismerje a nemzeti közigazgatás szerepét és feladatait az EU-n belül, mind központi, mind regionális szinten, és alkosson képet arról, hogy a tagságból fakadó feladatokat az EU-n belül milyen jellemző közigazgatási szervezetrendszerrel és gyakorlattal oldják meg. A vizsgáló ismerje az EU „saját” közigazgatási struktúráját és működését, ismerje az Európai Közigazgatási Térség fogalmát, szerepét, céljait és ismerje általában a magyar közigazgatásra háruló feladatokat a csatlakozásig.

A tananyag felépítése

1. Az Unió szervezetrendszere, működése és döntéshozatali eljárása

A tananyag e része tartalmazza az európai integráció elméleti alapjait és az európai integráció folyamatának alakulását. Bemutatásra kerülnek az EU három pillérének különbségei, az egyes pillérek egymáshoz való viszonya. A fejezet röviden áttekinti az EU fő fejlesztési irányait.

A tananyag röviden ismerteti az Európai Tanács, az Európai Unió Tanácsa, az Európai Bizottság, az Európai Parlament, az Európai Közösség Bírósága céljait, alapvető feladatait, az egyes szervezetek felépítésére vonatkozó alapvető megoldásokat és e szervezetek egymáshoz való viszonyát, valamint az intézmények működésének fő elveit.

A jegyzet e része vázolja a döntéshozatali módok fő jellemzőit és a szubszidiaritás fogalmát, szerepét és annak működését, valamint a közös és a közösségi politikák céljait, szerepét, működési mechanizmusait.

2. Az EU költségvetése és a támogatási rendszer

A tananyag bemutatja EU költségvetésének alapelveit, a költségvetés forrásait és főbb kiadásait, továbbá ismerteti a költségvetés elfogadásával, végrehajtásával és ellenőrzésével kapcsolatos legfontosabb szabályokat.

A jegyzet röviden vázolja az EU támogatási rendszerének céljait, formáit és rögzíti a Strukturális Alapok és az előcsatlakozási alapok egyes elemeinek rövid tartalmát.

3. Az EU jogrendszere

A tananyag ismerteti a közösségi jog szerepét, céljait és bemutatja a nemzeti jog — nemzetközi jog — közösségi jog értelmezését, azok egymáshoz való viszonyát. A jegyzet röviden számba veszi a közösségi jog forrásait (elsődleges és másodlagos jogforrások, egyéb jogforrások), ismerteti az *acquis communautaire* fogalmát, majd kifejti a közösségi jog jellemzőit (elsőbbiség, közvetlen és közvetett hatály, közvetlen alkalmazhatóság) és a jogharmonizáció fogalmát, szerepét, eszközeit.

A tananyag bemutatja az Unió jogalkotását és a Közösség Bíróságának szerepét a közösségi jog alakulásában és értelmezésében.

A tananyag vázolja a Közösség gazdasági célkitűzéseit, a közös piac és a belső piac lényegét, a négy szabadság

fogalmát, illetve a Közösség versenyjogának lényeges elemeit.

4. Az Unió és a magyar közigazgatás viszonya

A tananyag röviden összefoglalja Magyarország és az EU kapcsolatának történetét, annak főbb állomásait és röviden bemutatja a csatlakozással kapcsolatos legfontosabb magyar feladatokat, illetve a bővítések kapcsán az EU-ra háruló legfontosabb feladatokat. A jegyzet számba veszi a csatlakozás, illetve a bővítés előtt még megoldandó legfontosabb problémákat.

A tananyag kifejti a nemzeti közigazgatás szerepét és feladatait az EU-n belül és bemutatja az Unióban alkalmazott jellemző közigazgatási szervezeti és működési megoldásokat, valamint az EU „saját” közigazgatási struktúráját és működését.

A jegyzet kifejti az Európai Közigazgatási Térség fogalmát, szerepét, céljait és összefoglalja a magyar közigazgatásra háruló, a csatlakozásig megoldandó feladatokat.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet 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 és jogszabályokat ajánljuk a figyelmébe:

Dr. Fazekas Judit (szerk.): Az európai integráció alapszerződesei, 2000.

Kende Tamás (szerk.): Európai közjog és politika, Osiris Kiadó, 1998.

Király Miklós (szerk.): Az Európai Közösség kereskedelmi joga, KJK.

Dr. Lomnici Zoltán (szerk.): Európai intézmények és a jogharmonizáció, 1998.

Vörös Imre: Az európai versenyjogok kézikönyve, 1996, Logod Bt.

— 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 Megállapodások létesítéséről

— 8002/1999. (IK. 10.) IM tájékoztató a jogharmonizációs ügyek intézéséről

— 4/1997. (I. 22.) AB határozat

— 30/1998. (VI. 25.) AB határozat

Szóbeli kérdések

1. Az európai integráció történetének fontosabb fejezetei a kezdetektől az ezredfordulóig

2. Az Európai Unió Tanácsa és az Európai Bizottság szervezeti felépítése, fő feladatai és működése

3. Az Európai Parlament szerepe, szervezete és működése; az EU egyéb intézményei

4. Az Európai Bíróság feladata, összetétele és eljárása, szerepe és jelentősége a közösségi jog érvényesítésében

5. A döntéshozatal menete és a jogalkotási eljárások az EU-ban

6. Az EU első pillérének közös politikái és közösségi tevékenységei

7. Az EU költségvetésének alapelvei, szerkezete és jóváhagyásának rendje

8. A közösségi jog szerepe és célja, elsődleges és másodlagos jogforrásai, viszonya a nemzeti és nemzetközi joghoz

9. Az áruk, a személyek, a szolgáltatások és a tőke szabad áramlása; a közösségi versenyjog

10. Magyarország és az EU kapcsolata alakulásának főbb állomásai

11. A magyar közigazgatásra háruló feladatok az EU csatlakozásig

12. Az „uniós közigazgatás” szintjei, fő funkciói a döntés-előkészítés, a koordináció és a közösségi jog érvényesítése területén

VÁLASZTHATÓ VIZSGATÁRGYAK KÖVETELMÉNYRENDSZERE

ÁLLAMIGAZGATÁS

A tananyag 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,

— az államigazgatást, mint a közigazgatás egyik alrendszert.

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,

— az államigazgatás jogi definícióját a hatályos jogszabályok alapján,

— a közfeladatokat ellátó szervek típusait a Polgári Törvénykönyv rendelkezései alapján,

— a közigazgatási szerv fogalmát és a Ktv. hatálya alá tartozó államigazgatási szerveket, valamint a rendészeti szervek problematikáját,

— 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, köztestületek, 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.

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 államigazgatás személyzete

A köztisztviselő ismerje fő elemeiben az államigazgatási szerveknél foglalkoztatottak jogállását, a kiválasztás rendszereit az európai közigazgatásban alkalmazott főbb megoldási lehetőségek bemutatásával, és legyen képes bemu-

tatni a közszolgálat államigazgatási irányítására és ellenőrzésére alkalmazott eljárásokat.

6. 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 tagjelölt országok államigazgatásával kapcsolatos főbb uniós elvárásokat. A jelölt ismerje meg a fejlett országok közigazgatás-fejlődésében megjelent új tendenciák alapvető elemeit.

7. A magyar államigazgatási szervek annotált jegyzéke

A köztisztviselő ismerje meg az államigazgatási szervek jogszabályi alapokon nyugvó tipizált osztályozását és az egyes szervtípusok hatályos jogszabályokon alapuló bemutatását. Legyen képes arra, hogy az egyes típusokra 1-2 példát mutasson be.

A tananyag felépítése

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

A tananyag bemutatja a modern polgári államnak megfelelő államigazgatás fejlődéstörténetét, különös tekintettel a magyar sajátosságokra, és értelmezi az államigazgatás viszonyát az alapvető államhatalmi ágakhoz a hatályos magyar jogi szabályozás alapján.

A fejezet bemutatja az államigazgatást, mint a közigazgatás egyik alrendszerét, majd összefoglalja a magyar államigazgatás fejlődését a rendszerváltástól az EU csatlakozás várható időpontjáig.

2. Az államigazgatás fogalmi elemei

A fejezet összegezi az államigazgatás és az államigazgatási szervek fogalmára vonatkozó ismereteket. Ennek keretében vázolja az államigazgatás fő feladatait, hatásköreit, bemutatja az államigazgatás irányítási, felügyeleti és ellenőrzési viszonyait.

A tananyag e része ismerteti az államigazgatási döntések fogalmát és fajtáit, majd röviden összefoglalja az államigazgatás személyzetére vonatkozó speciális szabályokat.

3. Az államigazgatás felépítése

A fejezet ismerteti az államigazgatási szervek típusait, majd bemutatja a közfeladatokat ellátó szervek rendszerét a polgári törvénykönyvben meghatározottak szerint, illetve ismerteti a Köztisztviselői törvény szerinti közigazgatási szerv fogalmát és a Ktv. hatálya alá tartozó államigazgatási szerveket.

Az általános bemutatást követően kerül kibontásra a szűk értelemben vett államigazgatási szervek típusainak ismertetése, az általános és különös hatáskörű szervek jellemzőinek meghatározása, központi és helyi szervek elhatárolása, illetve a testületi és hivatali típusú szervek értelmezése.

A fejezet bemutatja az államigazgatási feladatok ellátásában részt vevő egyéb szervek körét, a közintézetek, köztestületek, közalapítványok és a közhasznú társaságok fogalmát, illetve a természetes személyt, mint az államigazgatási feladat és hatáskörök címzettjét (jegyző, anyakönyvvezető, hatósági ágazatok stb.).

Az államigazgatás felépítésének általános jellemzése után a tananyag bemutatja az államigazgatás szervezetét. Ennek keretében kerül sor a központi államigazgatási szervek rövid jellemzésére: a Kormány, a minisztériumok, a Miniszterelnöki Hivatal, a nem minisztériumi formában működő központi közigazgatási szervek, a kormány működését segítő egyéb szervek (kabinetek, kormánybizottságok, tárcaközi bizottságok, kormánybiztosok, kormány-meghatalmazottak stb.), majd bemutatásra kerülnek a helyi (területi és települési) szinten működő államigazgatási szervek.

4. Az államigazgatás működése

A tananyag értelmezi az államigazgatás rendeltetését az Alkotmány és más jogszabályok elemzése alapján, majd tipizálja és ismerteti az államigazgatási feladatokat. Ennek keretében kiemeli a külső, kifelé ható feladatokat (így pl. a jogalkotás és jogszabály-előkészítés, jogalkalmazás, közszolgáltatások szervezése, ágazati tervezés és stratégiaalkotás, közigazgatási információszerzés és terjesztés, gazdaságszervezési, irányítási, felügyeleti stb. feladatok), majd elemzi a belső, befelé ható feladatokat (így pl. a szervei fenntartói irányítási feladatok, szervezési és működési feladatok, személyzeti feladatok, pénzügyi-költségvetési feladatok).

A tananyag — a jogalkotási és jogalkalmazási ismeretek kötelező tantárggyal összhangban — röviden összegezi a 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.).

A tananyag e fejezete áttekinti az államigazgatási szervek eljárását, bemutatja azok főbb vonásait, különös tekintettel a nem hatósági államigazgatási eljárásra és az eljárások szabályozására.

5. Az államigazgatás személyzete

A tananyag röviden ismerteti az államigazgatási szerveknél foglalkoztatottak jogállását, a kiválasztás rendszerét az európai közigazgatásban alkalmazott főbb megoldási lehetőségek bemutatásával, és összefoglalja a közszolgálat államigazgatási irányítására és ellenőrzésére alkalmazott eljárásokat.

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

A fejezet összegezi az EU felfogását és szabályozását a tagországok közigazgatására, illetve bemutatja az EU

államigazgatásra vonatkozó felfogásának változásait. Ezt követően a tananyag ismerteti az EU államigazgatással kapcsolatos új elvárásainak rendszerét, és bemutatja az új tendenciákat a fejlett országok államigazgatásának fejlődésében.

A tananyag e részében kerülnek bemutatásra és elemzésre a magánszférában alkalmazott igazgatási szervezési és vezetési módszerek közigazgatási adaptációjára tett kísérletek és azok hatásai (teljesítményértékelés, minőségbiztosítás, az összemérés, a szolgáltatást igénybevevők bevonása az államigazgatás ellenőrzésébe stb.), valamint a kormányzás fogalmi körének változásai, a humánerőforrás igazgatás változásai, a tudásmanagement és az elektronikus kormányzás ismérvei.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott „Az 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 és jogszabályokat ajánljuk a figyelmébe:

Balázs István—Kökényesi József (szerk.): Alternatív gondolatok a közigazgatásról, Közigazgatási Füzetek, 1994. 13. sz.

Balázs—Diczházi—Mihajlov—Mónus—Pillér: A minisztériumi struktúra korszerűsítése, Budapest, 1991.

Balázs István: A területi államigazgatási szervek reformjáról, Magyar Közigazgatás, 1995. 12. sz.

Balázs István: A XXI. század közigazgatásának kihívásai, Magyar Közigazgatás, 2000. júliusi szám, 385—390.

Ficzere Lajos (szerk.): Tanulmányok a kormány döntési rendszeréről, Budapest, 1994.

Mónus Lajos: A kormány mellett működő bizottságok és más testületek I—II., Magyar Közigazgatás, 1994. 8—9. sz.

Vadál Ildikó: Dekoncentrált szervek a mai magyar közigazgatásban. A dekoncentrált államigazgatási szervek rendszere és reformjának alternatívái, Budapest, 1994.

Vadál Ildikó: Az országos hatáskörű szervekről elfogulatlanul, I—II., Magyar Közigazgatás, 1995. 12., 1996. 1. sz.

Verebélyi Imre: A magyar közigazgatás modernizációja, Magyar Közigazgatás, 1992. 11. sz.

Verebélyi Imre: A nem minisztériumi jogállású közigazgatási szervek reformja, Magyar Közigazgatás, 1997. 10. sz.

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

Virág Rudolf: A dekoncentrált szervek fogalma, helye a közigazgatás feladat- és szervezetrendszerében. A dekoncentrált államigazgatási szervek rendszere és reformjának alternatívái, Budapest, 1994.

— 1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról

— 1957. évi IV. törvény az államigazgatási eljárásról

— 1997. évi LXXIX. törvény a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról és felelősségéről

— A 2000. évi LXXXIX. törvénnyel módosított 1998. évi XXXVI. törvény a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról

— A 2001. évi XXXVI. törvény a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint egyéb törvények módosításáról

— 191/1996. (XII. 17.) Korm. rendelet a fővárosi, megyei közigazgatási hivatalokról

— 137/1998. (VIII. 18.) Korm. rendelet a Miniszterelnöki Hivatalról

— 164/2001. (IX. 14.) Korm. rendelet a kiemelt főtisztviselői és a központi tisztikar működtetéséről

— 1088/1994. (IX. 20.) Korm. határozat a Kormány ügyrendjéről

— 1057/2001. (VI. 29.) Korm. határozat a közigazgatás továbbfejlesztésének 2001—2002. évekre szóló kormányzati feladattervéről

Szóbeli kérdések

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

2. Az államigazgatási aktus fogalma és fajtái, a döntéshozatal módjai

3. Az államigazgatási szerv fogalma; az államigazgatási szervezeti rendszer felépítése; az államigazgatás funkciói

4. A központi államigazgatási szervek köre és alapvető csoportosításuk

5. A kormány és a kormány működését segítő testületi szervek rendszere

6. A Miniszterelnöki Hivatal lehetséges típusai, fő feladat- és hatásköre

7. A minisztériumok jogállása, a minisztériumi funkciók köre

8. A minisztériumi szervezet és működése jellemzői

9. A nem minisztériumi formában működő központi közigazgatási szervek

10. A területi és helyi államigazgatási szervek jogállása és reformjának lehetséges alternatívái

11. Az államigazgatás személyzete; a közszolgálat 2001. évi reformja

12. Az államigazgatás rendeltetése és funkciói

13. Az államigazgatási feladatok jellemzése

14. Az államigazgatás közhatalom birtokában végzett tevékenységei

15. Az államigazgatási szervek hatósági jogalkalmazó tevékenysége

16. Az államigazgatás irányítása

17. Az állami vagyonnal gazdálkodó és szolgáltató szervezetek igazgatása

18. A hatósági felügyelet; a hatóság szakmai és szolgáltató tevékenysége

19. A közös európai közigazgatási tér és a magyar közigazgatás helyzete az EU csatlakozás folyamatában

20. Új tendenciák az államigazgatás fejlesztésében

BEL- ÉS IGAZSÁGÜGYI ÁGAZAT

A szakvizsga 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

A) Belügyi ágazat

1. A belügyi igazgatás feladatai

A vizsgázó ismerje meg a belügyi igazgatás fogalmát, a belügyi igazgatás körébe tartozó feladatcsoportokat és az egyes feladatcsoportokhoz tartozó tevékenységeket. Tudja bemutatni a feladatcsoportokhoz tartozó intézményrendszer általános jellemzőit, a feladatok végrehajtásához rendelkezésre álló eszközrendszert (jogi, igazgatási stb.) és ezek összefüggéseit. 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. Ismerje meg az irányítás szervezeti és működési rendjét, különös tekintettel az egyes irányítási formákra (önkormányzati feladatellátás szakmai irányítása, illetőleg a hierarchikus rendszer irányítása).

3. EU integrációs feladatok

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

B) 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. A közvetlen irányítás körében ismerje a vizsgázó az Igazságügyi Szakértői Intézetek Hivatala, a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Hivatala, valamint a büntetés-végrehajtás szervezete felett gyakorolható közvetlen irányítási eszközöket és annak hatásait. 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 hatáskörét 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 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. EU integrációs feladatok

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

A tananyag felépítése

A) Belügyi ágazat

Bevezetés

A tananyag ismerteti a vizsgázóval szembeni alapvető követelményeket és bemutatja a megszerzett ismeretek hasznosíthatóságát.

I. A belügyi igazgatás története

A tananyag bemutatja, hogy az egyes területek hogyan fejlődtek ki, milyen összefüggéseket mutatnak más országok hasonló területeivel, illetve milyen az egyes hazai szabályozási területekkel való kapcsolatuk.

II. A belügyi igazgatás tartalma

Itt kerül meghatározásra a belügyi igazgatás fogalma, illetve e fejezet értelmezi a belügyi igazgatás körébe tartozó feladatcsoportokat (kormányzati feladatok, rendészet, általános igazgatási feladatok [állampolgárság, anyakönyv, stb.], a közszolgálat irányítása, önkormányzatok törvényességi ellenőrzése és a településügy szakmai irányítása, rendőrség irányítása, egyéb feladatok), majd rövid tartalmi összefoglalásra kerülnek az egyes feladatcsoportokhoz tartozó tevékenységek. A fejezet külön részletezi a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskörében ellátott belügyi igazgatási feladatokat, valamint vázlatosan ismerteti az ágazat hatáskörébe tartozó nyilvántartási rendszereket.

III. A belügyi igazgatás szervezete és működése

A tananyag bemutatja a belügyi igazgatás központi, területi és helyi szervezeteit, a szervezetrendszer elemeinek fő feladatait, irányítási viszonyait. Ebben a fejezetben kerül kifejtésre a minisztérium szabályozási (jogalkotási) tevékenysége.

IV. Az EU csatlakozás követelményei a belügyi igazgatásban

A tananyag ismerteti az Európai Unió ún. harmadik pillérébe tartozó belügyi együttműködés főbb területeit, a vonatkozó Európai Unióspolitikák és a kapcsolódó főbb szerződések lényegét.

B) Igazságügyi ágazat

Bevezetés

A tananyag céljának, tartalmának és követelményrendszerének rövid összefoglalója.

I. Az igazságügyi igazgatás kialakulása

Az igazságszolgáltatás klasszikus intézményeinek kialakulása. A hatalmi ágak megosztása, az igazságszolgáltatás és az igazságügyi igazgatás elkülönülése.

II. Az igazságügyi igazgatás tartalma

A tananyag e része bemutatja az államigazgatást az igazságszolgáltatás tekintetében megillető elvi és gyakorlati irányítási jogosítványokat és azok fő tartalmát, valamint összefoglalja az igazságügyi igazgatás sajátos feladatait a jogalkotás, a dereguláció és a jogharmonizáció területén. Itt kerülnek kifejtésre a deregulációs és jogharmonizációs módszerek főbb formái és azok tartalma. A jogalkotási ismeretek részeként — a kötelező vizsgatárgyra alapozva — összefoglalásra kerül a jogszabályalkotáshoz szükséges hatásvizsgálatok lényege, az Igazságügyi Minisztérium kezelésében lévő adatbázisok, illetve az azokból szerezhető információk köre.

A tananyag bemutatja az Igazságügyi Szakértői Intézetek Hivatala, a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Hivatal, valamint a büntetés-végrehajtás szervezete felett gyakorolható közvetlen irányítási eszközöket és annak hatásait.

A fejezet részletezi az igazságügy körében működő szervezetek feletti törvényességi felügyelet fogalmát, valamint az ebből eredő konkrét igazgatási eszközök mibenlétét és a felügyelt szervek jellegét, azok tevékenységének főbb elemeit.

A tananyag bemutatja a kegyelmi eljárás alapvető szabályait és az azzal kapcsolatos főbb feladatokat, hatásköröket.

III. Az igazságügyi igazgatással kapcsolatos állami feladatok

A tananyag e fejezete röviden ismerteti az állami szervek főbb feladat- és hatáskörét az igazságügyi igazgatás körében. Ennek keretében kerül bemutatásra az Országgyűlés szabályozási ellenőrzési feladata, a kormány igazságügyi politikája és annak realizálása, az igazságügyet irányító minisztérium tevékenysége, valamint a bírósági szervezet igazgatásával kapcsolatos sajátos feladatok rendszere az Országos Igazságszolgáltatási Tanács tevékenységének változásával. Itt kerül kifejtésre az ügyészség funkciója és az ügyészség sajátos szerepe a közigazgatás törvényes működésének ellenőrzésében.

IV. Az igazságügyi igazgatási feladatok végrehajtását szolgáló szervezetrendszer felépítése és működése

A tananyag e fejezete röviden bemutatja az Igazságügyi Minisztériumot és háttérintézményeit, illetve a más minisztériumokhoz képest megjelenő szervezeti sajátosságokat. A tananyag ismerteti a bírói szervezettel kapcsolatos igazgatási feladatok sajátos szervezetét: az Országos Igazságszolgáltatási Tanács felépítését, működését és fő feladatait, bemutatja az ügyészség szervezetét és irányítási viszonyait, valamint röviden vázolja az igazságszolgáltatásban közreműködő speciális szervezetek (kamarák) jellemzőit.

V. Az igazságügyi fejezetet érintő alapvető Európai Uniói szabályok, elvárások, politikák

A tananyag ismerteti az Európai Unió ún. harmadik pillérébe tartozó igazságügyi együttműködés főbb területeit, a vonatkozó Európai Unióspolitikák 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, illetve jogszabályokat ajánljuk a figyelmébe:

A) Belügyi ágazat

- 1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 1993. évi LV. törvény az állampolgárságról
- 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 1997. évi CXXXIX. törvény a menedéjogról
- 1998. évi XII. törvény a külföldre utazásról
- 1999. évi LXXIV. törvény a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről
- 2001. évi XXXIX. törvény a külföldiek beutazásáról és tartózkodásáról
- 1982. évi 17. törvényerejű rendelet az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről

B) Igazságügyi ágazat

Stipta István: A magyar bírósági rendszer története, Multiplex Média, 1997

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

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

- 1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról
- 1972. évi V. törvény a Magyar Köztársaság ügyészségéről
- 1991. évi XLI. törvény a közjegyzőkről
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról
- 1994. évi LXXX. törvény az ügyészségi szolgálati viszonyról és az ügyészségi adatkezelésről
- 1995. évi CVII. törvény a büntetés-végrehajtási szervezetről
- 1997. évi LXVI. törvény a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról
- 1998. évi XI. törvény az ügyvédekről
- 1979. évi 11. törvényerejű rendelet a büntetések és az intézkedések végrehajtásáról
- 53/1993. (IV. 2.) Korm. rendelet az igazságügyi szakértőkről
- 157/1998. (IX. 30.) Korm. rendelet az igazságügy-miniszter feladat- és hatásköréről
- 2/1988. (V. 19.) IM rendelet az igazságügyi szakértőkről

Szóbeli kérdések

1. a) Ismertesse a belügyi igazgatás történeti fejlődésének legfontosabb állomásait, mutassa be a belügyi igazgatás funkcióinak változását
 b) Ismertesse az igazságügyi igazgatás fogalmát és az Igazságügyi Minisztérium elvi irányítási jogosítványait, közvetlen és közvetett irányítási tevékenységét
2. a) Ismertesse a belügyi igazgatás fogalmát és tartalmát. Mutassa be és elemezze az egyes feladatcsoportokat. Részletezze a belügyi igazgatás kormányzati feladatait
 b) Ismertesse az európai integrációs folyamat főbb szakaszait az igazságügyi igazgatás területén
3. a) Ismertesse a belügyminiszter általános közigazgatási feladatai közül a választások és az országos népszavazás lebonyolításával, valamint az országos nyilvántartási rendszerekkel kapcsolatos feladatokat
 b) Ismertesse az Országgyűlés és a Kormány igazságügyi igazgatással kapcsolatos feladatait. Mutassa be az igazságügyi miniszter általános és a kamarai működéssel kapcsolatos feladatait az igazságügyi igazgatás körében
4. a) Ismertesse a belügyminiszter általános közigazgatási feladatai közül az állampolgársági igazgatással, az anyakönyvi igazgatással és a szabálysértésekkel kapcsolatos igazgatási feladatokat
 b) Részletesen ismertesse az Országos Igazságszolgáltatási Tanács és az ügyészség igazságügyi igazgatással összefüggő feladatát
5. a) Ismertesse a rendészeti igazgatás jellemző vonásait, feladatait, elemezze az igazgatásrendészeti, valamint a veszélyes eszközökkel és anyagokkal összefüggő igazgatási feladatokat
 b) Ismertesse az igazságügyi igazgatási feladatok végrehajtását szolgáló szervezetrendszer részei közül az Igazságügyi Minisztériumot és az Országos Igazságszolgáltatási Tanácsot
6. a) Ismertesse a határrendészeti, idegenrendészeti és menekültügyi igazgatás fogalmát, legfontosabb jellemzőit. Mutassa be, hogy milyen módon kapcsolódnak egymáshoz. Ismertesse a katasztrófavédelem funkcióit. Elemezze a tűzvédelem és a polgári védelem helyét és szerepét a katasztrófavédelem rendszerében
 b) Mutassa be az Igazságügyi Minisztérium közvetett irányítási tevékenységét
7. a) Ismertesse a helyi önkormányzatok belügyi igazgatási feladatait (képviselő-testület, polgármester, jegyző)
 b) Részletesen mutassa be az Igazságügyi Minisztérium elvi irányítási jogosítványainak rendszerét
8. a) Ismertesse a belügyi igazgatás szervezeti rendszerét, mutassa be a szervezeti elemek működése közötti összefüggéseket

b) Ismertesse az igazságügyi igazgatás intézményének kialakulását, és elemezze a rendszerváltást követő intézményi változások lényegét

9. a) Ismertesse a Belügyminisztérium jogalkotási tevékenységét. Elemezze a belügyi igazgatás integrációs feladatait. Mutassa be, hogy az integráció milyen hatással lehet az egyes belügyi igazgatási feladatokra

b) Ismertesse az igazságügyi igazgatás intézményének kialakulását, és elemezze a rendszerváltást követő intézményi változások lényegét

10. a) Ismertesse a bel- és igazságügyi együttműködés közösségi területeit. Elemezze a kormányközi együttműködést az Amszterdami szerződés után

b) Ismertesse az Igazságügyi Minisztérium közvetlen irányítási tevékenységét

GAZDASÁGI IGAZGATÁS

A tantárgy rendeltetése, hogy általános ismereteket nyújtson a vizsgázó köztisztviselő számára a gazdasági igazgatás legfőbb területeiről, eszközeiről, intézményrendszeréről, valamint az EU csatlakozással 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 köztisztviselő a tananyag rész elsajátításával ismerje meg történeti folyamatában, hogy a tervutasításos gazdaságirányítási rendszerből a piacgazdaságba történő átmenet, valamint az EU-hoz történő csatlakozás, mint fő stratégiai irány 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 ismerje 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 ismerje 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 szervezetrendszere

A tananyag rész elsajátításával a köztisztviselő ismerje 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 alapozi ismeretekkel az egyes nem kormányzati szervek speciális agrárigazgatási feladatairól.

5. A magyar gazdaságirányítás Európai Unióhoz történő csatlakozással összefüggő feladatai

A köztisztviselő rendelkezzen általános ismeretekkel az EU gazdaságpolitikáiról, az Európai Megállapodás gazdasági kapcsolatrendszert érintő rendelkezéseiről, valamint azokról az EU forrásokból megvalósuló támogatási konstrukciókról (PHARE, SAPARD, ISPA), amelyek hazánk EU-hoz való csatlakozását hivatottak segíteni.

A tananyag felépítése

Bevezetés

A tananyag céljának, tartalmának és követelményrendszerének rövid összefoglalója.

1. A gazdasági igazgatás átalakulása, jövőbeni feladatai

A tananyag e része bemutatja a gazdasági igazgatás konstans és változó feladatait, röviden ismerteti a rendszerváltozás előtti állapotot, a rendszerváltozás menedzselését és az új stratégia — csatlakozás az EU-hoz — fő irányait.

II. A gazdaságigazgatással kapcsolatos állami, önkormányzati feladatok

A tananyag bemutatja a gazdaságirányítás legfőbb területeit (az ipar-, a kereskedelem-, valamint az agrárigazgatás legfőbb feladatai, valamint ezek szabályozási rendje).

E fejezet ismerteti 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 tananyag a jogi eszközök ismertetése során áttekinti a koncesszióra, valamint a közbeszerzésre vonatkozó legfontosabb rendelkezéseket, valamint a gazdasági igazgatás három fő területének speciálisan alkalmazott eszközeit. Ezt követően a tananyag összefoglalja a nem kormányzati szervekkel való kapcsolattartás rendszerét.

A gazdaságirányítás legfontosabb feladatai és eszközei

A tananyag rész bemutatja a gazdaságigazgatás alkotmányos kereteit, különös tekintettel a piacgazdasági viszonyok érvényesülését biztosító alkotmányos garanciákra.

A fejezet ismerteti az állam gazdaságirányítási feladatainak ellátását szolgáló intézmények körét, valamint az általuk ellátott legfontosabb feladatokat és kifejti 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 tananyag e része foglalja össze a helyi önkormányzatok gazdaságigazgatással kapcsolatos legfontosabb feladatait, valamint a feladatok ellátását biztosító önkormányzati intézmények rendszerét.

A gazdaságigazgatás egyes részterületei és szervezeti szerepe

A tananyag fő vonásaiban bemutatja a gazdasági igazgatás központi államigazgatási szervezetrendszerét, valamint számba veszi a gazdaságigazgatási feladatokat ellátó területi, illetve helyi szerveket, azok főbb feladatait és irányítási viszonyait.

E rész tartalmazza az alapozó ismereteket az egyes nem kormányzati szervek speciális agrárigazgatási feladatairól.

III. A magyar gazdaságirányítás Európai Unióhoz történő csatlakozással összefüggő feladatai

A tananyag összefoglalja az EU gazdaságpolitikáinak általános ismereteit, az Európai Megállapodás gazdasági kapcsolatrendszerét érintő főbb rendelkezéseit, valamint áttekintően bemutatja az EU forrásokból megvalósuló támogatási konstrukciókat (PHARE, SAPARD, ISPA), amelyek hazánk EU-hoz való csatlakozását hivatottak segíteni.

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 és jogszabályokat ajánljuk a figyelmébe:

Ficzere Lajos (szerk.): Magyar közigazgatási jog, Osiris, 2001.

Kende Tamás—Szűcs Tamás (szerk.): Az Európai Unió politikái, Osiris, 2001.

Lomniczi Zoltán: Európai intézmények és a jogharmonizáció, HVG—ORAC, 1998.

Lőrincz Lajos (szerk.): Közigazgatás és gazdaság, UNIO, 2001.

Mikó Zoltán: Agrárjog, Pázmány Péter Katolikus Egyetem, Jog- és Államtudományi Kar, 2001.

Sárközy Tamás (szerk.): Versenyjog, HVG—ORAC, 2001.

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

— 1974. évi III. törvény a külkereskedelemről

— 1978. évi I. törvény a belkereskedelemről

— 1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

— 1991. évi XVI. törvény a koncesszióról

— 1993. évi VI. törvény az agrárpiaci rendtartásról

— 1995. évi XL. törvény a közbeszerzésekről

— 1996. évi XXI. törvény a területfejlesztésről és a területrendezésről

— 1996. évi LVII. törvény a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról

— 1997. évi CXIV. törvény az agrárgazdaság fejlesztéséről

— 1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről

— 50/1990. (IX. 15.) Korm. rendelet a pénzügyminiszer feladat- és hatásköréről

— 155/1998. (IX. 30.) Korm. rendelet a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladatairól és hatásköréről

— 156/1998. (IX. 30.) Korm. rendelet a gazdasági miniszter feladat- és hatásköréről

Szóbeli kérdések

1. Ismertesse a gazdasági közigazgatás fogalmát, feladatait

2. Melyek a piacgazdaság működésének, valamint a nemzeti támogatáspolitikai megvalósításának alkotmányos keretei

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. A gazdaságpolitikai célképzés és tervezés rendszere
7. Mutassa be a fiskális és monetáris politikát és ismeresse azok eszközeit
8. Mit értünk az állami támogatáspolitiká alatt? Ismeresse a támogatáspolitiká fő eszközeit
9. Foglalja össze az agrár- és területfejlesztési támogatási rendszer legfőbb elemeit
10. Ismertesse a „Széchenyi Terv”-hez kapcsolódó támogatások legfőbb elemeit
11. Melyek az áru- és szolgáltatáspiac szabályozás legfontosabb elemei
12. Melyek a munkaerőpiac szabályozás legfontosabb elemei
13. Ismertesse a fogyasztóvédelem intézmény- és eszközrendszerét
14. A gazdasági verseny szabályozási és felügyeleti rendje
15. Mely tevékenységek tartoznak a koncesszió hatálya alá, ismertesse a koncesszióba adás rendjét
16. Ismertesse a közbeszerzés fő szabályait
17. Mutassa be a gazdasági, szociális és munkaügyi érdekegyeztetés rendjét és a gazdasági kamarák részvételét az érdekegyeztetésben
18. Ismertesse a külgazdasági igazgatás tartalmát és mutassa be szervezeteit
19. Mutassa be az ipari, a kereskedelmi és az energetikai igazgatás tartalmát és szervezetrendszerét
20. Mutassa be a foglalkoztatáspolitiká igazgatásának szervezetrendszerét
21. Mutassa be az agrárigazgatás főbb jellemzőit és szervezetrendszerét
22. Ismertesse a magyar gazdaságirányítás európai integrációval összefüggő feladatait

KÖZSZOLGÁLTATÁSOK SZERVEZÉSE ÉS IGAZGATÁSA

A Közzolgáltatások szervezése és igazgatása című választható tárgy 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 fogódzókat 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 részi” 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 rendelkezik-e.

A piacgazdaságra való áttérés, illetve az Európai Unióhoz csatlakozás perspektívája új követelményeket támaszt 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 rész-

ben 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 a az adott szakterületen profi 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 vizsgáló 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 vizsgáló ismerje a közszolgáltatások szervezési mechanizmusában zajló változások uniós motivációit. Tudjon a legfontosabb szabályozási megoldásokról, képes legyen azokat értelmezni és ismeretei körében elhelyezni.

A tananyag felépítése

Előszó: A tananyag céljának, követelményrendszerének rövid összefoglalása. Az előszó bemutatja, hogy a tananyag milyen ismereti körre terjed ki és azok elsajátítása mire készíti fel a köztisztviselőt, hogyan hasznosíthatja munkájában a megszerzett ismereteket, illetve hogy az adott tárgykörben az elmélet által feltárt, illetve a gyakorlat által alkalmazott ismereteket milyen mennyiségben, milyen szinten kell a vizsgára készülőnek elsajátítania.

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

A tananyag átfogó képet ad a közszolgáltatások ellátásának főbb modelljeiről, és bemutatja az államigazgatás lehetséges szerepeit a modern társadalomban. Ennek keretében a tananyag bemutatja

- az utóbbi néhány évtized főbb igazgatástörténeti jellemzőit a közszolgáltatások szervezésében,
- az elméleti modelleket,
- a főbb nemzetközi modelleket, és
- az alternatív szolgáltatásszervezési formákat.

2. A közszolgáltatások rendszere

A fejezet bemutatja a rendszerváltás utáni igazgatási ágazatok fő szerveződési formáit, majd a továbbiakban a főbb ágazatok szervezeti rendszerét és feladatainak irányultságában bekövetkezett változásokat, tendenciákat foglalja össze, kitérve a kulcsfontosságú igazgatási megoldásokra és jogintézményekre az alábbi tagolásban:

2.1. Humánszolgáltatások szervezése

A tananyag vázolja az egyes humán közszolgáltatási területek főbb fejlődési irányait, a közszolgáltatási feladatellátás szervezési megoldásait és összefoglaló jelleggel bemutatja az egyes humán közszolgáltatási feladatok tartalmát.

2.1.1. Közoktatás

2.1.2. Közművelődés

2.1.3. Egészségügy

2.1.4. Szociális ellátás

2.2. „Anyagi” szolgáltatások szervezése

A tananyag röviden bemutatja az egyes anyagi közszolgáltatások tartalmát, a piacgazdaságra való áttérés, illetve az Európai Unióhoz csatlakozás által meghatározott új követelményeket a közüzemi szektorral szemben, valamint az egyes közszolgáltatási területeken kialakuló feltételrendszereket, közigazgatási kihívásokat. Ennek keretében kerül kiemelésre a közszolgáltatás-szervezési környezet változásainak bemutatása, a közhatalmi és tulajdonosi szerepek átalakulása.

2.2.1. Energiaellátás (elektromos áram, gáz)

2.2.2. Egyéb hálózatos szolgáltatások (közutak, vízellátás, szennyvíz-elvezetés és -tisztítás)

2.2.4. Közlekedés (vasút, közúti közlekedés, tömegközlekedés, légi forgalom)

2.2.5. Hírközlés (távközlés, média)

2.2.6. Kommunális szolgáltatások (hulladékgyűjtés és -elhelyezés, zöldterületek fenntartása, temetőfenntartás, köztisztaság stb.)

3. Közigazgatási funkciók a közszolgáltatások szervezésében

A tananyag vázolja a különböző közszolgáltatási ágazatokban egyaránt vagy nagyobb részben közösen előforduló közigazgatási funkciókat (szakmapolitika-formálás), illetve meghatározza azok mibenlétét, valamint a gyakorlásuk során alkalmazott eszközrendszer sajátosságait.

3.1. Államigazgatási és helyi önkormányzati feladatok megoszlása

A tananyag bemutatja a közszolgáltatások szervezésében a központi, területi és települési szintek közötti munkamegosztást, valamint képet ad az önkormányzati és az államigazgatási feladatmegosztás természetéről és tartalmáról.

3.2. A közszolgáltatások szervezetei

A tananyag ismerteti a közszolgáltatások főbb munkaszervezeti formáit, működési sajátosságait, jogi szabályozási megoldásait, valamint bemutatja a szolgáltatások

jellege és az alkalmazott szervezeti megoldások közötti esetleges összefüggéseket.

3.2.1. Közüzeti társasági és vállalkozási működési formák

3.2.2. Intézményi formák, működési megoldások

3.2.2.1. egészségügy, szociális ellátás (egészségügyi és nyugdíjbiztosítás, intézményi rendszerek, igazgatás-fejlesztési tendenciák),

3.2.2.2. oktatás, közművelődés (az új oktatási rendszer szereplői),

3.2.2.3. közhasznú szervezetek.

3.3. A közszolgáltatások szervezésének közös intézményes megoldásai

A tananyag bemutatja a közszolgáltatás-szervezés fontosabb közös szabályozási és menedzselési megoldásait.

3.3.1. Közbeszerzési szabályozás

3.3.2. Közfeladatok ellátásának kiszervezési rendszere

3.3.3. A természetes monopóliumi funkciók szabályozása

3.3.4. Kimenetorientált szabályozás, kapacitásszabályozás koncepciója

4. A közszolgáltatások gazdasági szabályozása

A tananyag bemutatja a közszolgáltatások szervezése körében a gazdasági szabályozó eszközöket, azok szerepét, jelentőségét és hatásmechanizmusát

- tervezés,
- fejlesztés,
- finanszírozás,
- normatív finanszírozás,
- egyéb költségvetési eszközök,
- árszabályozás,
- fogyasztóvédelem.

5. Kapcsolódó uniós szabályozási intézmények

A tananyag bemutatja a közszolgáltatások szervezési mechanizmusában zajló változások uniós motivációit, az uniós követelményeknek megfelelő szabályozási megoldásokat.

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—Kökényesi József (szerk.): Kormányzati működés, helyi költségvetés, közüzeti igazgatás, Közigazgatási Füzetek, 7. sz., Budapest, Magyar Közigazgatási Intézet, 1993.

Horváth M. Tamás: Helyi közszolgáltatások szervezése, Pécs—Budapest, Dialóg—Campus, 2002. (Megjelenés alatt).

Péteri Gábor (szerk.): Piac — verseny — szerződés, Budapest, „Helyi demokrácia és újítások” Alapítvány.

Kötelező tananyag részét képezően jogszabályokat nem határozzunk meg. A segédlet melléklete viszont felsorolja a téma szempontjából fontos jogszabályok jegyzékét.

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 önszolgáltatás, 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 közüzeti szolgáltatások jellemzőit

8. Ismertesse az egyes kommunális szolgáltatások jellemzőit

9. Mutassa be a közüzeti társasági és vállalkozási formákat a közszolgáltatások szervezésében

10. Mutassa be a humán szolgáltatások szervezeteit

11. Ismertesse a magyar közbeszerzési rendszer és az ún. „kiszervezési” rendszer alapjait

12. Ismertesse a természetes monopólium funkciók főbb szabályozását az egyes közszolgáltatásokban (szabályozó hatóságok)

13. Mutassa be a közszolgáltatások szabályozási rendszerét és a közszolgáltatási feladatok tervezését

14. Milyen finanszírozási rendszereket ismer a közszolgáltatások szervezésében? Ismertesse ezek lényegét

15. Ismertesse a közszolgáltató tevékenységek állami szabályozásának főbb követelményeit és a közszolgáltatói monopóliumok sajátosságait

16. Ismertesse a közszolgáltatásokkal kapcsolatos alapvető költséggazdálkodási és árképzési szempontokat, feladatokat és mutassa be a költség típusokat

17. Ismertesse a határköltség, átlagköltség, szükséges költség és monopolista ár jellemzőit

18. Ismertesse az EU szabályozási kereteit és intézményeit a közszolgáltatások körében

KÜL- ÉS BIZTONSÁGPOLITIKAI ÁGAZAT

A kül- és biztonságpolitikai igazgatás közigazgatási szakvizsga 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 Európai Unióhoz történő csatlakozásból, illetve a NATO tagságból eredő közigazgatási követelményekből.

Követelmények

A) 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 háttérrel, 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 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 külképviselők 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 a magyar csatlakozással járó főbb feladatokat.

B) Biztonságpolitikai ágazat

Alapvető cél, hogy a vizsgázó ismerje meg összefüggéseiben a Magyar Köztársaság Alkotmányában és törvényeiben meghatározott, az ország védelmére vonatkozó legfontosabb szabályokat, elvárásokat, intézményeket és normatívákat, az ezzel összefüggő alapvető jogokat és kötelezettségeket. Legyen képes azok tartalmát értelmezni és ismerje meg a nemzet biztonságának garantálására létrehozott szervezetekkel összefüggő legfontosabb közigazgatási feladatokat. Általános célkitűzés továbbá, hogy a jelölt ismerje meg a hazánk NATO tagságából eredő főbb biztonsági követelményeket, legyen képes azok eredményes alkalmazására a mindennapokban, továbbá hogy általános ismeretekkel rendelkezzen a Magyar Köztársaság nemzetbiztonsági szolgálatainak rendeltetéséről, létrehozásuk, működtetésük társadalmi megalapozottságáról, feladataikról, a közigazgatási szervek és a nemzetbiztonsági szolgálatok törvényekben szabályozott együttműködéséről, a szolgálatok fölötti demokratikus kontroll intézményrendszeréről.

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 fegyveres erők alapvető feladatait, a rendvédelmi szervek védelmi igazgatással kapcsolatos feladatait és legyen képes röviden meghatározni e feladatok tartalmát.

A vizsgázó ismerje a „minősített időszak”-ok fogalmát, pontosan ismerje a rendkívüli állapot, szükségállapot, vészhelyzet elrendelésének tartalmi követelményeit, a bevezetéssel és megszüntetéssel kapcsolatos eljárást.

A jelölt ismerje meg a honvédelmi kötelezettség rendszerét és legyen képes meghatározni az egyes kötelezettség-teljesítési formák tartalmát, jellegzetességeit. A vizsgázó ismerje a honvédelmi kötelezettséggel kapcsolatos főbb közigazgatási feladatokat és az eljáró közigazgatási szerveket.

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 szervezet-rendszert.

A vizsgázó rendelkezzen átfogó ismeretekkel a Magyar Köztársaság Nemzetbiztonsági Szolgálatának feladatairól, működésének 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 Magyar Köztársaság és a NATO

A köztisztviselő ismerje meg a NATO tagsággal kapcsolatos alapvető közigazgatási feladatokat, a tagságból eredő biztonsági szervezetrendszert és azok főbb feladatait, valamint az adatvédelem speciális szabályait. A jelölt ismerje a tagsággal kapcsolatos legfontosabb nemzetközi szerződések alapvető elemeit.

A tananyag felépítése

Bevezetés

A kül- és biztonságpolitikai igazgatás közigazgatási szakvizsga 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 Európai Unióhoz történő csatlakozásból, illetve a NATO tagságból eredő közigazgatási követelményekből.

A) Külügyi ágazat

1. A nemzetközi kapcsolatok értelmezése

A tananyag összefoglalja a Magyar Köztársaság kül- és biztonságpolitikai célkitűzéseit, eszköztárát, bemutatja a két igazgatási terület kapcsolódási pontjait, jelenlegi prioritásait és az ezzel kapcsolatos nemzetközi hátteret.

2. Nemzetközi kapcsolatok és külügyi igazgatás

A tananyag e része ismerteti 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 jegyzet felvázolja a nemzetközi jog alapfogalmait, a nemzetközi tevékenység legfontosabb megnyilvánulásait, a két- és többoldalú diplomáciai, illetve konzuli kapcsolatok létesítésének, fenntartásának és megszüntetésének módjait, valamint az abban részt vevő személyek fontosabb feladatait.

A jegyzet ismerteti azokat az alapvető nemzetközi szerződéseket és főbb tartalmakat, amelyek meghatározóak a magyar külügyi tevékenység szempontjából.

3. Az állami szervek feladatai a nemzetközi kapcsolatok alakításában

A jegyzet röviden ismerteti a nemzetközi kapcsolatok alakításában részt vevő állami szervek feladatait, eszközrendszerüket, valamint összegezi a szűken értelmezett külügyi igazgatási feladatokat, a Külügyminisztérium hazai feladatait, illetve a külképviseltek által végzett politikai és gazdaságdiplomáciai tevékenységet.

A tananyag e részében kerül kifejtésre a nemzetközi és a belső jog kapcsolata.

4. A külügyi igazgatás szervezetrendszere

A jegyzet röviden bemutatja a magyar külügyi igazgatás szervezeteit (Országgyűlés, Külügyi bizottság, Kormány, Külügyminisztérium, egyéb külügyi feladatokat végző szervezetek) és azok irányítási viszonyait.

A tananyag ismerteti a legfontosabb nemzetközi szervezeteket és azok főbb feladatait, továbbá az e szervezetekben való magyar részvételt, majd bemutatja a nemzetközi kapcsolatokban részt vevő szervezetek és személyek kiváltóságaira és mentességeire vonatkozó alapvető szabályokat.

5. A külügyi igazgatás és az Európai Unió

A jegyzet összefoglalja az EU kül- és biztonságpolitikáját, majd kifejti a magyar csatlakozással járó főbb feladatokat.

B) Biztonságpolitikai ágazat

1. Az országvédelem fogalma, rendszere és főbb tartalmi elemei

A jegyzet meghatározza az országvédelem fogalmát, bemutatja annak rendszerét, főbb elemeit. A tananyag szám-

ba veszi az országvédelem kialakításának alapelveit és követelményeit, felsorolja és röviden kifejti a fegyveres erők alapvető feladatait, a rendvédelmi szervek védelmi igazgatással kapcsolatos feladatait.

A tananyag kifejti a „minősített időszak”-ok fogalmát, értelmezi a rendkívüli állapot, szükségállapot, vészhelyzet tartalmát, majd bemutatja azok elrendelésének követelményeit, a bevezetéssel és megszüntetéssel kapcsolatos eljárást.

A jegyzet összefoglalja a honvédelmi kötelezettség rendszerét és bemutatja az egyes kötelezettségteljesítési formák tartalmát, jellegzetességeit, valamint a honvédelmi kötelezettséggel kapcsolatos főbb közigazgatási feladatokat és az eljáró közigazgatási szerveket.

A tananyag e részében kerül kifejtésre a nemzetgazdaság és az országvédelem kapcsolata, a nemzetgazdaság védelmi felkészítésének főbb elvei és a felkészítési feladatok, valamint a védelemmel kapcsolatos gazdasági, anyagi szolgáltatási kötelezettségek.

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

A tananyag számba veszi az országvédelemben közreműködő állami szerveket, azok főbb védelmi feladatait és röviden bemutatja az országvédelem irányítási rendszerét.

A jegyzet röviden összegezi a helyi önkormányzatok főbb védelmi feladatait és az e feladatok ellátását szolgáló szervezetrendszer.

A tananyag részletesen bemutatja a Magyar Köztársaság Nemzetbiztonsági Szolgálatának feladatait, működésének szabályait. Ennek keretében kifejti a nemzetbiztonsági tevékenység fogalmát, bemutatja a szervezeti felépítését, irányítását, a szolgálat működésének alapelveit és az egyes tevékenységekre vonatkozó speciális előírásokat (intézkedések, adatkezelés, együttműködés, titkos információ gyűjtés, nemzetbiztonsági ellenőrzés stb.).

3. A Magyar Köztársaság és a NATO

A jegyzet ismerteti a NATO tagsággal kapcsolatos alapvető közigazgatási feladatokat, a tagságból eredő biztonsági szervezetrendszert és azok főbb feladatait, valamint az adatvédelem speciális szabályait. A tananyag röviden összegezi a tagsággal kapcsolatos legfontosabb nemzetközi szerződések alapvető elemeit.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott „A 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 és jogszabályokat ajánljuk a figyelmébe:

A külügyi ágazathoz:

Balogh A.: Integráció és nemzeti érdek, Kossuth Kiadó, Bp., 1998.

Blahó A.—Prandler Á.: Nemzetközi szervezetek és intézmények, Aula, Bp., 2001., 484. o.

Bokorné Szegő H.: Nemzetközi jog, Aula Kiadó, Budapest, 1997. 378. o.

Diplomáciai és nemzetközi jogi lexikon, Akadémiai Kiadó, Bp., 1967., 920. o.

Hargitai J.: Az állampolgárság a nemzetközi jogban és az alkotmányjogban, Magyar Jog, 1996/2. sz., 705—714. o.

Hargitai J.: A konzuli intézmény és a konzuli kapcsolatok jogának története, Jogtudományi Közlöny, 1999/9. sz., 369—381. o.

Hargitai J.: A külügyi hatalom és a külügyi igazgatás, Magyar Közigazgatás, 1997/3. sz., 144—164. o.

Hary A.: Bukaresttől Varsóig, Gondolat kiadó, Bp., 1987.

Martonyi J.: Globális jog, európai jog, Magyar jog, Magyar Jog, 2001/4. sz., 193—203. o.

Németh J.: Az állampolgárok jogainak védelme külföldön. A konzuli jog és a diplomáciai védelem kérdései. In: Rostoványi Zs. (szerk.): Ars boni et aequi, Bp., BKÁE Nemzetközi Kapcsolatok Tanszék, 164—186. o.

Shaw, M. N.: Nemzetközi jog, (szerk.: Valki L.), Osiris Kiadó, 2001., 832. o.

Ustor E.: A diplomáciai kapcsolatok joga, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest, 1965., 525. o.

Maastrichti Szerződés. A közös kül- és biztonságpolitikáról szóló rendelkezések

Az Amszterdami Szerződés. A közös kül- és biztonságpolitikáról szóló rendelkezések

2001. évi Országjelentés kül- és biztonságpolitikáról szóló része

— 1949. évi törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról

— 2001. évi XLVI. törvény a konzuli védelemről

— 1957. évi 15. sz. törvényerejű rendelet az ENSZ kiváltságairól és mentességeiről New Yorkban, 1946. február 13-án kelt Nemzetközi Egyezmény kihirdetéséről

— 1965. évi 22. sz. törvényerejű rendelet a diplomáciai kapcsolatokról Bécsben, 1961. április 18-án aláírt nemzetközi szerződés kihirdetéséről

— 1973. évi 7. sz. törvényerejű rendelet a diplomáciai vagy egyéb mentesség esetében szükséges eljárásról

— 1977. évi 22. törvényerejű rendelet a nemzetközileg védett személyek, köztük a diplomáciai képviselők ellen elkövetett bűncselekmények megelőzéséről és megbüntetéséről szóló, New Yorkban, az Egyesült Nemzetek Szervezete Közgyűlése XXVIII. ülésén, az 1973. évi december 14. napján elfogadott Egyezmény kihirdetéséről

— 1987. évi 12. sz. törvényerejű rendelet a szerződések jogáról szóló Bécsben, az 1969. évi május hó 23. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről

— 1987. évi 13. sz. törvényerejű rendelet a konzuli kapcsolatokról szóló 1963. évi bécsi Egyezmény kihirdetéséről

— 152/1998. (XI. 17.) Korm. rendelet a külügyminiszter feladat- és hatásköréről

— 2/1995. (III. 24.) KM rendelet a tiszteletbeli konzulok küldéséről és fogadásáról

— 2/1998. (XII. 9.) KM rendelet a magyar állampolgárok hazatéréséhez nyújtható konzuli segítségéről

— 17/2001. (XI. 15.) KM rendelet a konzuli védelem részletes szabályairól

— 23/2001. (XII. 27.) KM rendelet a diplomáciai vagy a nemzetközi jogon alapuló egyéb kiváltságot és mentességet élvező személyek be- és kiutazása, magyarországi tartózkodása egyes szabályainak megállapításáról

— 8001/2001. (IK. 4) IM tájékoztató a nemzetközi vonatkozású ügyek intézéséről

— 27/1993. (IV. 23.) OGY határozat a Magyar Köztársaság honvédelmének alapelveiről

— 11/1993. (III. 12.) OGY határozat a Magyar Köztársaság biztonságpolitikájának alapelveiről

— 4/1997. (I. 22.) AB határozat

A biztonságpolitikai ágazat tananyagához:

Dr. Dezső Lajos, Dr. Hajas Gábor: A nemzetbiztonsági tevékenységre vonatkozó jogszabályok, HVG—ORAC, 1998—2001.

Kuti Ferenc—Kladek András: Védelmi igazgatás, Magyar Közigazgatási Intézet, Bp., 2001.

Dr. Szövényi György (szerk.): Biztonságvédelmi kézikönyv, KJK—KERSZÖV, Bp., 2000.

Pilch Jenő (szerk.): A hírszerzés és kémkedés története I., Franklin, 1936—38.

— 1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmányáról

— 1990. évi X. törvény a különleges titkosszolgálati eszközök és módszerek engedélyezésének átmeneti szabályozásáról

— 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

— 1992. évi LXVI. törvény az állampolgárok személyi adatainak nyilvántartásáról

— 1993. évi LIX. törvény az állampolgári jogok országgyűlési biztosáról

— 1993. évi CX. törvény (és módosításai) a honvédelemről és a végrehajtásáról szóló 178/1993. Korm. rendelet

— 1995. évi LXV. törvény (és módosításai) az állam és szolgálati titokról

— 1995. évi CXXV. törvény a Magyar Köztársaság nemzetbiztonsági szolgálatairól

— 1996. évi XXXVII. törvény a polgári védelemről

— 1996. évi XLIII. törvény a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról

— 1999. évi I. törvény (és módosításai) A Magyar Köztársaság az Észak-atlanti Szerződéshez történő csatlakozásáról és a Szerződés szövegének kihirdetéséről

— 1999. évi LXXIV. törvény a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 2000. évi IV. törvény „Az információ biztonságáról” szóló, Brüsszelben, 1997. március 6-án kelt NATO Megállapodás megerősítéséről és kihirdetéséről”

— 2000. évi XXXVI. törvény az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programjában való részvételhez szükséges törvénymódosításokról, Brüsszelben 1997. március 6-án kelt NATO Megállapodás megerősítéséről és kihirdetéséről

— 2001. évi XCV. törvény Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról.

— 56/1999. (IV. 2.) Korm. rendelet a NATO/NYEU minősített információk kezeléséről. 1995. évi CII. törvény az Észak-atlanti Szerződés részes államai és a „Békepartnerség” más részt vevő államai közötti fegyveres erőik jogállásáról szóló Megállapodás (NATO SOFA) és annak Kiegészítő Jegyzőkönyve megerősítéséről és kihirdetéséről

— 26/1990. (II. 14.) MT rendelet a nemzetbiztonsági feladatok ellátásának átmeneti szabályozásáról

— HM 4/2000. (II. 29.) rendelete a központi nyilvántartó és az ellenőrző pontok rendjéről

— 94/1998. (XII. 28.) OGY határozat a Magyar Köztársaság biztonság- és védelempolitikai alapelveiről

Szóbeli kérdések

1. a) Melyek a magyar kül- és biztonságpolitika alapelvei

b) Mutassa be az országvédelemben közreműködő központi állami szervek, önkormányzatok védelmi feladatait

2. 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

3. a) A Magyar Köztársaság felkészülése az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának elfogadására; az EU csatlakozási tárgyalások kül- és biztonságpolitikai fejezete

b) Mit ért az ország védelmi igazgatásán; milyen tevékenységeket foglalnak magukba a különböző minősített időszakok. Fejtse ki a minősített időszakok tartalmát

4. a) A nemzetközi kapcsolatok — külpolitika — diplomácia — nemzetközi jog összefüggései; a nemzetközi jog fogalma, forrásai, alapelvei

b) Mit ért a személyek biztonsági ellenőrzésén; a személyi biztonság fogalmán; és a személyekre vonatkozó kockázati tényezők alatt. Ismertesse a fizikai biztonságra vonatkozó szabályokat

5. a) Mutassa be a nemzetközi jog alanyait

b) Ismertesse a Magyar Köztársaság nemzetbiztonsági szolgálatainak törvényességi alapjait, működési alapelveit, főbb feladatait, irányításának és vezetésének rendjét

6. a) A nemzetközi szerződés fogalma, fajtái; a nemzetközi szerződés megkötésének rendje a Magyar Köztársaság hatályos szabályai alapján

b) Foglalja össze a nemzetbiztonsági szolgálatok által alkalmazható intézkedésekre és adatkezelésekre vonatkozó szabályokat

7. a) A külügyi igazgatás fogalma, sajátosságai; az Alkotmánybíróság szerepe 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) A Külügyminisztérium szervezete és működése, a külképviseletek osztályozása, feladataik jellemzése

b) Ismertesse a nemzetbiztonsági szolgálatok által véggezhető külső engedélyhez kötött és külső engedélyhez nem kötött titkos információgyűjtés szabályait

11. a) A konzuli feladatok csoportosítása, jellemzése, a konzuli védelem

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) A diplomáciai, illetve konzuli képviseletek és azok személyzetének kiváltságai, mentességei

b) Mutassa be a honvédelmi kötelezettségek rendszerét, az azzal összefüggő igazgatási tevékenységet

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 köz-

ponti állami szervek — mint jogalkotók — szabályozási lehetőségeit és kötöttségeit 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 vizsgáló részletesen ismerje a helyi önkormányzatok működésére vonatkozó törvényi szabályokat

8. Az EU és az önkormányzatok

A köztisztviselő ismerje a helyi önkormányzatokra vonatkozó fontosabb EU elvárásokat és normákat.

A tananyag felépítése

Bevezetés

A tananyag céljának, követelményrendszerének rövid összefoglalása. Azt kell bemutatni, hogy az adott tananyag milyen ismereti körre terjed ki, és azok elsajátítása mire készíti fel a köztisztviselőt, hogyan hasznosíthatja munkájában a megszerzett ismereteket, illetve hogy az adott tárgykörben az elmélet által feltárt, illetve a gyakorlat által alkalmazott ismereteket milyen mennyiségben, milyen szinten kell a vizsgára készülőnek elsajátítania.

I. A helyi önkormányzati rendszer

1. A helyi önkormányzás

A tananyag ebben a fejezetben bemutatja, hogy a tárgy keretébe tartozó fogalmak, intézmények milyen történeti előzményekkel, illetve elvi alapokkal rendelkeznek. A történeti bemutatásnál csak a magyar előzmények vázlata szerepel, az elméleti alapok rövid ismertetése bemutatja a fejlett közigazgatással rendelkező európai régiókban érvényesülő elveket is.

A fejezet ismerteti az önkormányzás fogalmát és az önkormányzás alapelemeit (önállóság, helyi felelősség, helyi demokrácia), illetve ismerteti az önkormányzás formáit (közvetlen és közvetett hatalomgyakorlás).

2. Az önkormányzatok feladatrendszere

A tananyagrész meghatározza a helyi közügyek fogalmát és részletesen bemutatja a helyi közügyek fogalomkörébe

tartozó önkormányzati feladatcsoportokat (helyi közszolgáltatások, helyi hatalomgyakorlás és ezek szervezeti, személyi, anyagi feltételei), ismerteti 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 tananyag ismerteti a helyi önkormányzatok típusait (települési, megyei, megyei jogú városi, fővárosi, fővárosi kerületi) és azok jogállását, az önkormányzatok szervezésével kapcsolatos helyi és állami feladatokat.

4. A helyi közügyek igazgatása

A tananyag röviden ismerteti a helyi közszolgáltatások fogalmát és osztályozva (anyag-humán) vázolja a helyi közszolgáltatások tartalmát, bemutatja a helyi közszolgáltatásokhoz kapcsolódó önkormányzati felelősség tartalmát és a közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos önkormányzati hatásköröket és a közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos hatáskörgyakorlás főbb szabályait.

A tananyag e fejezetben ismerteti 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 fejezet részletesen ismerteti a helyi önkormányzatok bevételi szerkezetét: az állami támogatási formákat, a saját bevételek körét. Értelmezi az önkormányzatok tulajdonosi jellegét, az önkormányzati vagyoni jellegzetességeit és az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás szabályait.

A tananyag — a kötelező vizsgatárgy ismereteire alapozva — vázolja a helyi önkormányzat sajátos államháztartásbeli helyzetét, részletesen ismerteti a helyi költségvetési gazdálkodás alapvető szabályait, a költségvetés és zárszámadás készítésének és elfogadásának rendjét, továbbá a helyi gazdálkodás ellenőrzésének fontosabb szabályait. (A gazdálkodással kapcsolatos ismeretek egy részét a kötelező vizsgatárgy tartalmazza.)

II. Az önkormányzatokkal kapcsolatos állami feladatok

A tananyag értelmezi az önkormányzati autonómia fogalmát, és részletesen bemutatja az állam központi szervei és a helyi önkormányzatok kapcsolatát meghatározó alapelveket. Ennek keretében kerülnek kifejtésre a központi állami szervek — mint jogalkotók — szabályozási lehetőségei és kötöttségei az önkormányzatok feladatrendszerének, szervezetének, működésének és finanszírozásának szabályozásában, és bemutatásra kerülnek az egyes központi állami szervek és az önkormányzatok kapcsolatának alapvető szabályai.

A fejezet részletesen ismerteti az önkormányzatok törvényességi ellenőrzésére vonatkozó fő szabályokat és az ellenőrzés következményeit, valamint az önkormányzatok gazdálkodásának külső ellenőrzésére vonatkozó alapvető szabályokat.

III. A helyi önkormányzatok szervezete és működése

A tananyag részletesen ismerteti 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 szervezetelakítás szabadságára és korlátaira vonatkozó elveket, rendelkezéseket és a helyi önkormányzatok működésére vonatkozó törvényi szabályokat

IV. Az EU és az önkormányzatok

A fejezet összefoglalja a helyi önkormányzatokra vonatkozó fontosabb EU elvárásokat és normákat.

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott „Önkormányzati 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 és jogszabályokat ajánljuk a figyelmébe:

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

Kontusné Nyitrai Edit (szerk.): A helyi önkormányzatok és pénzügyeik (Consulting)

— 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

— 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról

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

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

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

Szóbeli 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 vonatkozó főbb szabályokat (önkormányzatok közötti feladatátadás)

4. Ismertesse a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskör gyakorlásának átruházására vonatkozó szabályokat (önkormányzaton belüli feladatátadás)

5. Sorolja fel a helyi önkormányzatok típusait, és ismeresse azok jogállását (főbb feladatok és hatáskörök, egymáshoz való viszonyuk)

6. Ismertesse a helyi önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó főbb szabályokat, és csoportosítsa az önkormányzati bevételeket (csak felsorolás)

7. Ismertesse a helyi önkormányzatok saját bevételeit

8. Ismertesse a helyi önkormányzatoknak átengedett központi adókat, és mutassa be a normatív állami hozzájárulásokat

9. Ismertesse a helyi önkormányzatok állami támogatási rendszerét, és mutassa be a címzett támogatásokra vonatkozó főbb rendelkezéseket.

10. Ismertesse a céltámogatás szabályait és mutassa be a céltámogatási rendszer változási irányait

11. Mutassa be a területi kiegyenlítő, a céljellegű decentralizált és a kiegészítő támogatások főbb jellemzőit

12. Ismertesse a helyi önkormányzatok költségvetési kapcsolatait

13. Mutassa be a helyi önkormányzatok gazdálkodási felelősségi szabályait, és ismeresse az önkormányzati adósságrendezési eljárást

14. Ismertesse a helyi önkormányzati költségvetés megalkotásának menetét, a költségvetés tartalmát, és mutassa be az átmeneti költségvetésre, illetve a pótköltségvetésre vonatkozó szabályokat

15. Ismertesse a helyi önkormányzati költségvetés tervezésére és a költségvetési rendelethez vonatkozó szabályokat

16. Ismertesse a helyi önkormányzatok gazdasági és pénzügyi ellenőrzésének főbb szabályait

17. Mutassa be az önkormányzati vagyon szerkezetét, és ismeresse a vagyonnal való gazdálkodás főbb szabályait. Ismertesse az önkormányzati ingatlanvagyon nyilvántartását

18. Ismertesse a központi állami szervek helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatait

19. Mutassa be a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzését és az önkormányzati jogok védelmét

20. Ismertesse a megyei (fővárosi) közigazgatási hivatalok főbb feladatait

21. Mutassa be a helyi önkormányzatok szervezetét, és ismeresse a helyi képviselőkre vonatkozó szabályokat

22. Mutassa be a képviselő-testület működését

23. Ismertesse a helyi önkormányzatok bizottságaira és a részönkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseket

24. Ismertesse a helyi önkormányzatok tisztségviselőire vonatkozó szabályokat

25. Ismertesse az EU csatlakozással kapcsolatos helyi jogharmonizációs feladatokat

PÉNZÜGYI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI IGAZGATÁS

A szakvizsga célja, hogy a vizsgázónak legyen átfogó ismerete a pénz fogalmáról, a pénzfolyamatokról, valamint a jövedelmi áramlásoknak a modern piacgazdaságban betöltött funkciójáról.

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 fakadó következményeket.

Követelmények

1. A magyar pénzügyi és költségvetési politika fejlődési útja napjainkig

A jelöltnek részletes ismereteket kell szereznie a rendszerváltozás során 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 európai fejlődési tendenciáiról.

2. Az állampénzügyek és a pénzpoltika

A jelöltnek részletes ismereteket kell szereznie:

- az államháztartás alkotóelemeiről, a közöttük végbemenő pénzáramlásokról; a főbb bevételi tételek (adók, vámok, illetékek, járulékok) pénzpoltikai és pénzügyi igazgatási elveiről,
- az államháztartás főbb kiadási tételeinek szerkezetéről, a kiadások funkciójáról,
- 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 közvagyron gazdaságpolitikai és igazgatási kérdéseiről
- a központi költségvetés, a helyi önkormányzatok gazdálkodásainak alapelveiről, az elkülönített állami alapok létesítésének indokairól,
- a monetáris politika céljairól, intézményeiről, a jegybank jogállásáról és feladatairól.

3. Költségvetési és pénzügyi rendszerünk nemzetközi kapcsolódásai

A jelöltnek általános tájékozottsággal (de nem tételes jogi és gyakorlati ismeretekkel) 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.

4. A költségvetési és pénzügyi folyamatok ellenőrzésének és felügyeletének intézményei

A jelöltnek tájékozottnak kell lennie

- a költségvetési gazdálkodás igazgatási kérdéseiről
- a pénzügyi rendszer főbb szereplői (bankok, biztosítók, nyugdíjalapok) rendeltetéséről,
- a pénzügyi piacok állami és fél-állami intézményeiről (export-import bank, fejlesztési bank, állami garancia-alapok).
- a tőkepiac főbb intézményeiről (értéktőzsde, értékpapír-forgalmazás).
- a pénzügyi szolgáltatások végzésének jogi alapjait, a pénz-, tőke- és biztosítási piac felügyeletének intézményeit illetően.

A tananyag felépítése

Bevezetés

A vizsgatárgy jellege, a jegyzet célja, a felkészülést segítő eligazítás

I. fejezet: A magyar pénzügyi és költségvetési politika fejlődési útja napjainkig

- mai pénzügyi kultúránk eredete
- a reálfolyamatok és a pénzügyi folyamatok kapcsolódása különféle gazdasági rendszerekben, a pénz aktív szerepe a piacgazdaságban
- a közpénzekkel való gazdálkodás intézményeinek és gondolatának fejlődése, a pénzügyi és költségvetési igazgatás általános elvei és európai fejlődési tendenciái

II. fejezet: Az állampénzügyek és a pénzpoltika tartalmi kérdései

- az államháztartás feladatai, szerkezete, pénzáramlásai
- az állami költségvetés főbb bevételei tételei (adók, vámok, illetékek), ezek gazdaságpolitikai, pénzgazdálkodási és igazgatási sajátosságai
- a költségvetés főbb kiadási tételeinek funkcionális, intézményi jellemzői
- államháztartási egyenleg kérdései
- a költségvetési hiány mérése, finanszírozása
- a közvagyron gazdaságpolitikai és igazgatási kérdései
- a privatizáció és a vagyongazdálkodás tapasztalatai hazánkban; a nemzetközi tendenciák
- a magyar pénzügyi rendszer jellege, felépítése, jellemzői
- a monetáris politika cél- és eszközrendszere; az MNB jogállása

III. fejezet: Költségvetési és pénzügyi rendszerünk nemzetközi kapcsolódásai

- a nemzeti költségvetések külső kapcsolatai a nemzetközi pénzügyi szervezetekkel és az európai integrációs intézményekkel

— az EU-csatlakozást segítő alapokkal való gazdálkodás jogi, intézményi, igazgatási kérdései hazánkban

— a nemzetközi pénz- és tőkepiac fejlődési tendenciái és a magyar gazdaság (közvetlen beruházások, portfóliobefektetések, hitelkapcsolatok)

— a nemzetközi pénzügyi szervezetek szerepe

IV. fejezet: A költségvetési és pénzügyi folyamatok ellenőrzésének és felügyeletének intézményei

— a költségvetési gazdálkodás igazgatási kérdései; a pénzgazdálkodás ellenőrzése, könyvvizsgálata

— a pénzpiacok szereplőinek, a pénzügyi közvetítőknek az állami felügyelete hazánkban, a felügyeleti tevékenység európai trendjei

— a tőkepiac állami szabályozása, intézményi keretei, a hatósági felügyelet, eszközei

— a pénzügyi rendszer kockázatait csökkentő intézmények, szabályok

Tananyag

A vizsgaanyagot a Magyar Közigazgatási Intézet által kiadott „A pénzügyi és költségvetési 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 és jogszabályokat ajánljuk a figyelmébe:

Dr. Bende-Szabó Gábor (szerk.): Államháztartási ismeretek, Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 2001.

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

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

Földes Gábor: A pénzügy-igazgatási jog In: Ficzer Lajos—Forgács Imre (szerk.): Magyar közigazgatási jog — Különös rész, Osiris Kiadó, Budapest, 1999.

Földes Gábor (szerk.): Pénzügyi jog, Osiris Kiadó, Budapest, 2001.

— 1991. évi XVIII. törvény a számvitelről

— 1991. évi XXXIII. törvény az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról

— 1991. évi IL. törvény a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról

— 1991. évi LX. törvény a Magyar Nemzeti Bankról

— 1991. évi LXIII. törvény a befektetési alapokról

— 1991. évi LXIX. törvény a pénzintézetekről és a pénzintézeti tevékenységről

— 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról

— 1993. évi XXIV. törvény az Országos Betétbiztosítási Alap létrehozásáról és működésének részletes szabályairól

— 1994. évi XXXIX. törvény az árutőzsdéről és az árutőzsdei ügyletekről

— 1995. évi CV. törvény az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és az ahhoz kapcsolódó egyes törvényi rendelkezések módosításáról

— 1996. évi CXI. törvény az értékpapírok forgalomba hozataláról, a befektetési szolgáltatásokról és az értékpapír-tőzsdéről

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

— 1996. évi CXIV. törvény az Állami Pénz- és Tőkepiaci Felügyeletről

— 1997. évi LXXXII. törvény a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról

— 1997. évi CXLIV. törvény a gazdasági társaságokról

— 1998. évi XXXIV. törvény a kockázati tőkebefektetésekről, a kockázati tőketársaságokról, valamint a kockázati tőkealapokról

— 1999. évi CXXIV. törvény a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről

— 2001. évi L. törvény a pénzügyi tárgyú törvények módosításáról

— 2001. évi LXXXIII. törvény a terrorizmus elleni küzdelemről, a pénzmosás megakadályozásáról szóló rendelkezések szigorításáról, valamint az egyes korlátozó intézkedések elrendeléséről

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

Szóbeli 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. Váolja 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 tételeit

7. Foglalja össze az államháztartási hiánymeghatározásának, mérésnek, a hiány-finanszírozásnak fontosabb kérdéseit

8. Ismertesse a magyar kincstári rend alapintézményeit

9. Mutassa be az állampénzügyek igazgatási szervezetrendszerét

10. Váolja 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. Ismertesse hazánk EU-csatlakozását segítő pénzügyi alapokat

15. Vázolja EU-csatlakozásunk költségvetési vonatkozásait

16. Mutassa be az adóigazgatás alapelveit, ismertesse az APEH jogállását és feladatkörét

17. Mutassa be a közkiadások teljesítésének alapjait, ismertesse az Államháztartási Hivatal és az Államkincstár feladatait

18. Vázolja a pénzügyi szektor felügyeletének indokait, mutassa be a PSZÁF jogállását és feladatkörét

19. Vázolja a pénzügyi piacok biztonságos működését és az ügyfelek védelmét szolgáló intézményeket

20. Mutassa be az igazgatás és jogi szabályozás európai uniós és egyéb nemzetközi összefüggéseit

A Magyar Nemzeti Bank

k ö z l e m é n y e

a Magyar Nemzeti Bank hivatalos deviza árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek USA dollárra átszámított árfolyamairól

A Magyar Nemzeti Bank a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény — az 1997. évi CV. törvény 39. §-ával megállapított — 82. §-ának (1) bekezdése alapján az alábbiakban teszi közzé a Magyar Nemzeti Bank hivatalos deviza árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek USA dollárra átszámított árfolyamát:

Ország	Pénznem	1 USA dollár =
Afganisztán	afghani	4750.0000
Albánia	lek	144.3500
Algéria	dinár	79.2311
Amerikai Virgin-szigetek	amerikai dollár	1.0000
Andorra	euró	1.0580
Angola	kwanza	41.0185
Antigua	karibi dollár	2.7000
Argentína	peso	3.7100
Aruba	florin	1.7900
Azerbajdzsán	manat	4850.0000
Azori-szigetek	euró	1.0580
Bahama-szigetek	bahamai dollár	1.0000
Bahrein	bahreini dinár	0.3770
Baleár-szigetek	euró	1.0580
Banglades	taka	57.4500
Barbados	barbadosi dollár	1.9900
Belize	belizei dollár	1.9700
Belorusszia	rubel	1794.5000
Benin	CFA frank	694.0200
Bermuda	bermudai dollár	1.0000
Bhutan	ngultrum	49.0000
Bissau-Guinea	CFA frank	694.0200
Bolívia	boliviano	7.1195
Bosznia-Hercegovina	márka	2.2636
Botswana	pula	6.0496
Brazília	real	2.6805

Ország	Pénznem	1 USA dollár =
Brit Virgin-szigetek	amerikai dollár	1.0000
Brunei	brunei dollár	1.7894
Bulgária	leva	2.0655
Burkina Faso	CFA frank	694.0200
Burma	kyat	6.5943
Chile	chilei peso	665.5500
Ciprus	ciprusi font	0.6138
Comore-szigetek	comorei frank	524.7380
Costa-Rica	colon	356.9700
Csád	CFA frank	694.0200
Dél-afrikai Köztársaság	rand	9.8438
Dél-Korea	won	1227.2500
Dominika	kelet-karibi dollár	2.7000
Dominikai Köztársaság	dominikai peso	17.5000
Dzsibuti	dzsibuti frank	164.9000
Egyenlítői Guinea	CFA frank	694.0200
Egyesült Arab Emirátusok	dirham	3.6730
Egyiptom	egyiptomi font	4.6325
El Salvador	colon	8.7470
Elefántcsontpart	CFA frank	694.0200
Ecuador	US-dollár	1.0000
Etiópia	etiópiai birr	8.4000
Észak-Korea	won	2.2000
Észtország	észt korona	16.5547
Falkland-szigetek	falklandi font	0.6846
Feröer-szigetek	dán korona	7.8677
Fidzsi-szigetek	fidzsi dollár	2.1049
Francia Csendes-óceáni szigetek	CFP frank	127.2090
Francia Guyana	euró	1.0580
Fülöp-szigetek	peso	50.6250
Gabon	CFA frank	694.0200
Gambia	dalasi	18.7210
Ghana	cedi	8010.0000
Gibraltár	gibraltári font	0.6846
Grenada	kelet-karibi dollár	2.7000
Grönland	dán korona	7.8677
Guadeloupe	euró	1.0580
Guam	amerikai dollár	1.0000
Guatemala	quetzal	7.8615
Guyana	guyanai dollár	180.5000
Guinea	guineai frank	1985.0000
Haiti	gourde	27.2000
Holland Antillák	a.gulden	1.7800
Honduras	lempira	16.3400
Hongkong	hongkongi dollár	7.7999
Horvátország	kuna	7.7791
India	indiai rúpia	49.0000
Indonézia	rúpia	8895.0000
Irak	iraki dinár	1625.0000
Irán	rial	1750.0000
Izland	izlandi korona	89.8400
Izrael	shekel	5.0100
Jamaica	jamaicai dollár	48.1500
Jemen	rial	174.2900

Ország	Pénznem	1 USA dollár =
Jordánia	jordániai dinár	0.7080
Jugoszlávia	új jugoszláv dinár	64.6228
Kajmán-szigetek	kajmán dollár	0.8200
Kambodzsza	riel	3835.0000
Kamerun	CFA frank	694.0200
Kanári-szigetek	euró	1.0580
Katar	katari rijál	3.6407
Kazahsztán	tenge	153.1150
Kenya	kenyai shilling	78.9000
Kiribati	ausztráliai dollár	1.7438
Kína	renminbi jüan	8.2770
Kolumbia	kolumbiai peso	2335.6500
Kongó	CFA frank	694.0200
Kongói Köztársaság	kongói frank	335.0000
Közép-afrikai Köztársaság	CFA frank	694.0200
Kuba	kubai peso	21.0000
Laosz	új kip	7600.0000
Lesotho	maluti	9.8438
Lettország	lat	0.6160
Libanon	libanoni font	1513.5000
Libéria	liberiai dollár	1.0000
Liechtenstein	svájci frank	1.5544
Litvánia	litas	3.6530
Líbia	líbiai dinár	1.2849
Madagaszkár	madagaszkári frank	6530.0000
Madeira	euró	1.0580
Makaó	pataca	8.0330
Macedónia	dinár	64.4953
Malajzia	ringgit	3.8000
Malawi	malawi kwacha	75.5600
Maldív-szigetek	rufiyaa	11.7700
Mali	CFA frank	694.0200
Marokkó	dirham	11.0002
Martinique	euró	1.0580
Mauritius	mauritiusi rúpia	30.2000
Mauritánia	uguiya	280.2500
Málta	máltai líra	0.4362
Mexikó	mexikói peso	9.7490
Moldávia	moldvai lej	13.6300
Monaco	euró	1.0580
Mongólia	tugrik	1103.0000
Montserrat	kelet-karibi dollár	2.7000
Mozambik	metical	23168.5000
Namíbia	namíbiai dollár	9.8438
Nauru	austráliai dollár	1.7438
Nepál	nepáli rúpia	77.8300
Niger	CFA frank	694.0200
Nigéria	naira	116.3000
Nicaragua	új cordoba	14.2200
Nyugat-Szamoa	tala	3.3190
Omán	ománi rial	0.3850
Oroszország	rubel	31.4250
Örményország	dram	581.9600
Pakisztán	rúpia	60.1500

Ország	Pénznem	1 USA dollár =
Panama	balboa	1.0000
Pápua Új-Guinea	kina	3.6909
Paraguay	guarani	5400.0000
Peru	új sol	3.4710
Pitcairn-sziget	angol font	0.6846
Puerto Rico	amerikai dollár	1.0000
Réunion	euró	1.0580
Románia	lej	33345.0000
Ruanda	ruandai frank	460.0000
Salamon-szigetek	salamon-szigeteki dollár	6.7069
San Marino	euró	1.0580
Sao Tome-sziget	dobra	9019.7000
Seychelle-szigetek	seychelles-i rúpia	5.6180
Sierra Leone	leone	2035.0000
Spanyol Kikötők Észak Afrikában	euró	1.0580
Sri-Lanka	sri lanka-i rúpia	96.2450
Szaúd-Arábia	szaúdi rial	3.7502
Szenegál	CFA frank	694.0200
Szingapúr	szingapúri dollár	1.7894
Szíria	szíriai font	43.7000
Szlovénia	tolar	238.8400
Szomália	szomáli shilling	2620.0000
Szt. Ilona	angol font	0.6846
Szt. Kristóf	kelet-karibi dollár	2.7000
Szt. Lucia	kelet-karibi dollár	2.7000
Szt. Péter	euró	1.0580
Szt. Vencel	kelet-karibi dollár	2.7000
Szudán	dinár	258.7000
Szurinam	szurinami gulden	2178.5000
Szváziföld	lilangeni	9.8438
Thaiföld	baht	42.4300
Tajvan	tajvani dollár	34.1555
Tanzánia	tanzániai shilling	971.0000
Togo	CFA frank	694.0200
Tonga-szigetek	paanga	1.7438
Törökország	török lira	1460450.0000
Trinidad és Tobago	trinidad és tobagói dollár	6.1100
Tunézia	tunéziai dinár	1.4244
Turks- és Caicos-szigetek	amerikai dollár	1.0000
Tuvalu	austráliai dollár	1.7438
Uganda	új shilling	1798.5000
Új-Zéland	új-zélandi dollár	2.0387
Ukrajna	hryvna	5.3306
Uruguay	uruguay-i peso	17.3510
Vanuatu	vatu	135.0750
Vatikán	euró	1.0580
Vietnam	dong	15260.5000
Zambia	kwacha	4450.0000
Zimbabwe	zimbabwei dollár	55.4500
Zöld-foki-szigetek	zöld-foki escudo	119.8000

MAGYAR KÖZLÖNY

K Ü L Ö N S Z Á M

A MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVE (1992. évi XXII. törvény)

A módosítások kihirdetését követően megjelent Magyar Közlöny-különszám a Munka Törvénykönyvét már az aktuális, európai jogharmonizációs célú (2001. július 1-jén hatályba lépett) változásokkal egységes szerkezetben tartalmazza.

Ára: 728 Ft áfával.

MEGRENDELŐLAP

☐ Megrendelem a Magyar Közlöny-különszámot (A Munka Törvénykönyve) példányban.
Ára: 728 Ft + postaköltség. A befizetéshez számlát kérek/csekket kérek. (A megfelelőt kérjük aláhúzni.)

Megrendelő neve: _____

Megrendelő címe: _____

Dátum: _____

Aláírás: _____

Megrendelését küldje el a Magyar Hivatalos Közlönykiadó postacímére: 1394 Budapest, Pf. 361.
Fax: 267-2780 vagy 338-4746. A kiadvány megvásárolható a kiadó közlönnyboltjában (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) és az elektronikus közlönnyboltban (www.mhk.hu/kozlonybolt) is.

K Ö Z L E M É N Y

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó a Magyar Közlöny különszámaként megjelentette az

**1959. ÉVI IV. TÖRVÉNY
A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG POLGÁRI TÖRVÉNYKÖNYVÉRŐL
ÉS AZ 1952. ÉVI III. TÖRVÉNY
A POLGÁRI PERRENDTARTÁSRÓL**

című, A/4 formátumú, 232 oldal terjedelmű kiadványt.

A különszám az 1959. évi IV. törvény és az 1952. évi III. törvény 2002. január 1-jétől hatályos szövegét tartalmazza.

A kézirat lezárva: 2002. január 15-én.

Ára: 1372 Ft áfával.

A megrendeléseket a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) lehet feladni. Fax: 338-4746 vagy 267-2780.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az

**1959. ÉVI IV. TÖRVÉNY
A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG POLGÁRI TÖRVÉNYKÖNYVÉRŐL
ÉS AZ 1952. ÉVI III. TÖRVÉNY
A POLGÁRI PERRENDTARTÁSRÓL**

című kiadványt példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

K Ö Z L E M É N Y

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó megjelentette

A TÁRSASHÁZAKKAL KAPCSOLATOS JOGSZABÁLYOK

című, A/4 formátumú, 64 oldal terjedelmű Magyar Közlöny-különszámot.

A kiadvány a társasházak vonatkozásában fontosabb előírásokat tartalmazó jogszabályokat — például a társasházról szóló törvényt, a Polgári Törvénykönyv és az ingatlan-nyilvántartásról szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit, a társasház számvitelének speciális szabályait — tartalmazza.

A kézirat lezárva: 2002. április 19-én.

Ára: 700 Ft áfával.

A megrendeléseket a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) lehet feladni. Fax: 338-4746 vagy 267-2780.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük

A TÁRSASHÁZAKKAL KAPCSOLATOS JOGSZABÁLYOK

című kiadványt példányban

A megrendelő (cég) neve:.....

Címe (város, irányítószám):.....

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:.....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:.....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a szerkesztőbizottság közreműködésével.

A szerkesztésért felelős: dr. Müller György. Budapest V., Kossuth tér 1—3.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: a Kiadó vezérigazgatója.

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon/fax: 266-6567.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadó Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. (tel./fax: 267-2780) szám alatti közlönypoltjában, illetve megrendelhető a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2002. évi éves előfizetési díj: 56 784 Ft. Egy példány ára: 140 Ft 16 oldal terjedelemig, utána + 8 oldalanként + 112 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

02.1156 — Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert.