



Budapest,
1998. május 13.,
szerda

39. szám

Ára: 420,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
93/1998. (V. 13.) Korm. r.	
94/1998. (V. 13.) Korm. r.	
95/1998. (V. 13.) Korm. r.	
96/1998. (V. 13.) Korm. r.	
33/1998. (V. 13.) FM r.	
34/1998. (V. 13.) FM r.	
28/1998. (V. 13.) IKIM r.	
29/1998. (V. 13.) IKIM r.	
19/1998. (V. 13.) MKM r.	
20/1998. (V. 13.) MKM r.	
21/1998. (V. 13.) MKM r.	
16/1998. (V. 13.) NM r.	
17/1998. (V. 13.) AB h.	
18/1998. (V. 13.) AB h.	
Személyi rész	3034
A devizáról szóló 1995. évi XCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 161/1995. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról	3035
Egyes kormányrendeletek hatályon kívül helyezéséről	3040
Az életüktől és szabadságuktól politikai okból jogtalanul megfosztottak kárpótlásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény végrehajtásáról	3040
A szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságterhének enyhítéséről és lakhatási körülményeinek javításáról	3041
A vágott házinyúl exporttámogatásáról szóló 23/1998. (IV. 17.) FM rendelet módosításáról	3045
A termesztett gomba exporttámogatásáról	3045
A Regionális Idegenforgalmi Bizottságok, valamint a Regionális Idegenforgalmi Bizottságok munkaszervezeteinek feladatairól	3048
Az ipari, kereskedelmi szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 18/1995. (VI. 6.) IKM rendelet módosításáról	3050
A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről	3089
A védett személyes adatot tartalmazó levéltári anyag másolatának adatvédelmi szerződés alapján történő továbbítása elleni tiltakozási jog gyakorlásáról	3091
A külföldiek Magyar Nyelvi Intézetben folytatott tanulmányainak egyes kérdéseiről	3092
A gyógyászati segédeszközök rendelkezéséről, társadalombiztosítási támogatásának összegéről szóló 30/1995. (IX. 12.) NM rendelet módosításáról	3094
Az Alkotmánybíróság határozata	3104
Az Alkotmánybíróság határozata	3107
Az Országos Választási Bizottság 9/1998. (V. 8.) állásfoglalása .	3109
Az Országos Választási Bizottság 10/1998. (V. 10.) állásfoglalása	3109
A Munkáspárt 1997. évi pénzügyi zárómérlege	3110
A Nemzeti Egység Párt 1997. évi pénzügyi zárómérlege	3110
A Nyugdíjasok Pártja 1996. évi pénzügyi zárómérlege	3111
A Nyugdíjasok Pártja 1997. évi pénzügyi zárómérlege	3111
A Központi Kárrendezési Iroda közleménye az 1998. június 15—19-ig terjedő időszak — II/1. és II/2. oldalra vonatkozó — termőföld árveréseiről	3112
Nemzetközi szerződések közzététele	
A tőkepiac fejlesztését célzó tanulmány készítését szolgáló, Világbank által kezelt japán segílyre vonatkozó Levél-egyezmény .	3115
Jegyzőkönyv a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Lengyel Népköztársaság Kormánya által 1973. augusztus 15-én, Budapesten, a varsói Magyar Kulturális Intézet, valamint a budapesti Lengyel Kulturális és Tájékoztatási Központ tevékenységéről kötött Megállapodás módosításáról	3122
Helyesbítés	3123

I. rész SZEMÉLYI RÉSZ

Az Egyes fontos tisztségeket betöltő személyek ellenőrzésére létrehozott II. sz. Bizottság 00/8015/1997/1—2.

SZIGORÚAN TITKOS!
(érvényes: visszavonásig!)
Példányszám:
Készült: 2 pld.
Lapszám: 2 lap

Az Egyes fontos tisztségeket betöltő személyek ellenőrzéséről és a Történeti Hivatalról szóló 1996. évi LXVII. törvénnyel módosított 1994. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 5. §-ának (1) bekezdésével létrehozott II. sz. Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) 1997. évi július 2. napján megtartott zárt ülésén meghozta a következő

határozatot:

A Bizottság megállapítja, hogy *Vankó Magdolna* országgyűlési képviselő, a Törvény 1. §-ának *b)* pontjában megjelölt tevékenységet végzett.

A Bizottság a Törvény 18. §-ának (1) bekezdése alapján felszólítja *Vankó Magdolnát*, hogy a határozat közlésétől számított 30 napon belül országgyűlési képviselői tisztségéről mondjon le, mert ellenkező esetben a Bizottság döntését a 30 napot követő 15 nap elteltével nyilvánosságra hozatal céljából a Magyar Közlöny személyi részében és a Magyar Távirati Iroda útján közzéteszi.

A Bizottság döntésével szemben a közléstől számított 15 napon belül a Fővárosi Bíróságnál lehet keresettel élni, mely kereset benyújtása a döntés nyilvánosságra hozatalára halasztó hatályú.

Indokolás

A Bizottság a lefolytatott eljárás alapján az alábbi tényállást állapította meg: *Vankó Magdolna* országgyűlési képviselő.

Vankó Magdolnát a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság III/III-as Osztálya „hazafias alapon” 1983. március 21. napján beszervezte, feladatát mint „titkos megbízott” az Ifjúságvédelem vonalán látta el „László Péter” fedőnév alatt.

Beszervezését követően *Vankó Magdolna* a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság III/III-as Osztálya részére 1983. március 24. napjától a Béke Dialóg Stúdióról, a Kontroll csoportról, a Pusztavacsi Béke Találkozóról, a John Lennon Klubról adott jelentést. A jelentések a fent írt alternatív szervezetek személyi összetételére, perspektivikus terveire, működésükre, külföldi kapcsolataikra és a tervezett demonstrációkra, rendbontásokra, valamint egyéb provokációkra vonatkoztak.

Vankó Magdolnát 1985. szeptember 11. napjától kezdődően a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság III/III-as Osztálya foglalkoztatta 1987. február 24. napjáig. A fenti időszakban több jelentést adott ellenzéki, egyházi személyekről, alternatív szervezetek munkájáról, működéséről,

így többek között 1986. február 27. napján a szlovák—magyar irodalommal kapcsolatos konferenciáról, valamint 1986. augusztus 21. napján, a Gyöngyösön megrendezett Sárkányrepülő Európa Bajnokságról, továbbá Salgóbalványán 1986 szeptemberében megrendezésre került Szakkollégiumi Napokról.

Vankó Magdolna kapcsolata a Belügyminisztérium III/III. Osztályával 1987. február 24. napjával megszűnt.

Az eljárás során az ellenőrzött személy nem vitatta a Bizottság részére eredetben megküldött iratok tartalmát.

A Bizottság a tényállást a lefolytatott ellenőrzési eljárás során az ellenőrzött *Vankó Magdolna* nyilatkozata, és a Magyar Köztársaság Belügyminisztériuma által megküldött M—40934. sz. és az M—41477. sz. irattári dossziék tartalma, valamint a 0172—141—7 számú 6-os karton adatai alapján állapította meg.

A Bizottság a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján kétséget kizáróan megállapította, hogy *Vankó Magdolna* országgyűlési képviselő az 1996. évi LXVII. törvénnyel módosított 1994. évi XXIII. törvény 1. §-ának *b)* pontjában írtakat megvalósította, mivel a Pest és a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányságok III/III-as Osztályainak nyilvántartásában szerepel és a fenti szervek részére jelentéseket adott.

A Bizottság eljárása során az 1996. évi LXVII. törvénnyel módosított 1994. évi XXIII. törvény 1. §-át, 10. §-át, 13. §-át, 14—18. §-át, 19. §-át, valamint az 1957. évi IV. törvény 42—43. §-át, 45. §-át, 46. §-át alkalmazta.

Budapest, 1997. július 2. napján

Dr. Gondos Imre s. k.,
bíró, a II. sz. Bizottság soros elnöke

Dr. Incze Béla s. k.,
bíró, a II. sz. Bizottság tagja

Dr. Hodászi Zoltán s. k.,
bíró, a II. sz. Bizottság tagja

Az Egyes fontos tisztségeket betöltő személyek ellenőrzésére létrehozott II. sz. Bizottság 00/8016/1996/24.

SZIGORÚAN TITKOS!
(érvényes: visszavonásig!)
Példányszám:
Készült: 2 pld.
Lapszám: 2 lap

Az Egyes fontos tisztségeket betöltő személyek ellenőrzéséről és a Történeti Hivatalról szóló 1996. évi LXVII. törvénnyel módosított 1994. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 5. §-ának (1) bekezdésével létrehozott II. sz. Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) 1997. évi január 29. napján megtartott zárt ülésén meghozta a következő

határozatot:

A Bizottság megállapítja, hogy *dr. Keresztes Sándor* országgyűlési képviselő a Törvény 1. §-a *b)* pontjának első fordulatában megjelölt tevékenységet végzett.

A Bizottság a Törvény 18. §-ának (1) bekezdése alapján felszólítja dr. Keresztes Sándort, hogy a határozat közzétételétől számított 30 napon belül országgyűlési képviselői tisztségéről mondjon le, mert ellenkező esetben a Bizottság döntését a 30 napot követő 15 nap elteltével nyilvánosságra hozatal céljából a Magyar Közlöny személyi részében és a Magyar Távirati Iroda útján közzéteszi.

A Bizottság döntésével szemben a közzétételétől számított 15 napon belül a Fővárosi Bíróságnál lehet keresettel élni, mely kereset benyújtása a döntés nyilvánosságra hozatalára halasztó hatályú.

Indokolás

A Bizottság a lefolytatott eljárás alapján az alábbi tényállást állapította meg: dr. Keresztes Sándor országgyűlési képviselő.

Dr. Keresztes Sándort a Belügyminisztérium II/5-a alosztálya — 1956. évi októberi eseményekben való részvétele miatt — terhelő adatok alapján a Budapesti Országos Börtönben 1957. szeptember 30. napján beszervezte. A beszervezéskor dr. Keresztes Sándor saját kezűleg írt nyilatkozatában vállalta, hogy az ellenforradalom idején elkövetett hibái jóvátétele érdekében a politikai rendőrséggel titkosan együttműködik, és az együttműködés során minden esetben jelentést tesz a tudomására jutott népköztársaság ellenes cselekményekről. Dr. Keresztes Sándor „Magyar Károly” fedőnevet kapta.

Beszervezését követően dr. Keresztes Sándor 1957. október 11. napján saját kézzel írt jelentést tett a BM II/5-a alosztály részére az egyetemi évek utáni tevékenységéről és személyes kapcsolatairól, Magyar Károly fedőnéven.

Dr. Keresztes Sándor 1958. március 5. napján lelkiismereti konfliktusai miatt kérte a BM II/5-a alosztálytól a kapcsolat megszüntetését, mely kérelmére a hálózatból 1958. július 16. napján kizárták.

Kizárását követően dr. Keresztes Sándor a BM III/III—1/a alosztálya „magyarkodók” fedőnév alatt információban operatív ellenőrzés alatt tartotta 1973. július 19. napjáig, amikor külföldre utazásával kapcsolatosan az alosztály javaslatot tett személyes megismerésére, tanulmányozására.

Ezt követően az állambiztonsági szervek több alkalommal találkoztak dr. Keresztes Sándorral mint hálózatjelölttel, majd 1974. július 24. napján végrehajtották beszervezését, hazafias alapon mint „titkos megbízott” dr. Keresztes Sándor saját kézzel írt nyilatkozatot adott, melyben vállalta, hogy a belügyi szerveket érdeklő személyek magatartásáról, tevékenységéről szóban és írásban a valóságnak megfelelő tájékoztatást ad.

Dr. Keresztes Sándor beszervezését követően a BM III/III—1/a alosztály részére „Magyar Károly” fedőnéven 1976. február 17. napján a Szent István Társulat működéséről, életéről, majd 1976. március 31. napján a Magyar Katolikus Egyház életéről adott jelentést.

Dr. Keresztes Sándor a BM III/III—1/a alosztály részére 1977. április 12. napján kapcsolatmegszakítási kérelmét bejelentette, majd ezt követően 1977. május 13. napján az alosztály — mint az RK egyházi reakció elhárítási vonalán hazafias alapon foglalkoztatott Magyar Károly FN titkos megbízottat — a hálózatból kizárta.

A Bizottság a lefolytatott ellenőrzési eljárás során a tényállást részben az ellenőrzött dr. Keresztes Sándor nyilatkozata alapján és részben a Magyar Köztársaság Belügyminisztériuma által 82929 számon irattározott, és a Bizottság részére megküldött „B” dossziékban lefűzött okiratok alapján állapította meg.

A Bizottság a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján kétséget kizáróan megállapította, hogy dr. Keresztes Sándor országgyűlési képviselő az 1996. évi LXVII. törvénnyel módosított 1994. évi XXIII. törvény 1. §-ának *b*) pontjában írtakat megvalósította, amikor is a BM II/5-a, valamint a BM III/III—1/a alosztályai felé aláírta a hálózati feladatok vállalására vonatkozó nyilatkozatokat és részükre jelentést adott.

A Bizottság eljárása során az 1996. évi LXVII. törvénnyel módosított 1994. évi XXIII. törvény 10. §-át, 13. §-át, 14—18. §-át, 19. §-át, valamint az 1957. évi IV. törvény 42—43. §-át, 45. §-át, 46. §-át alkalmazta.

Budapest, 1997. január 29. napján

Dr. Gondos Imre s. k.,
bíró, a II. sz. Bizottság soros elnöke

Dr. Incze Béla s. k.,
bíró, a II. sz. Bizottság tagja

Dr. Hodászi Zoltán s. k.,
bíró, a II. sz. Bizottság tagja

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány rendeletei

A Kormány 93/1998. (V. 13.) Korm. rendelete

a devizáról szóló 1995. évi XCV. törvény végrehajtásáról
rendelkező 161/1995. (XII. 26.) Korm. rendelet
módosításáról

A Kormány a devizáról szóló 1995. évi XCV. törvény 89. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

A devizáról szóló 1995. évi XCV. törvény (a továbbiakban: Dtv.) végrehajtásáról rendelkező, a 92/1996. (VI. 28.)

Korm. rendelettel, a 222/1996. (XII. 26.) Korm. rendelettel, a 61/1997. (IV. 18.) Korm. rendelettel, a 116/1997. (VII. 8.) Korm. rendelettel és a 242/1997. (XII. 20.) Korm. rendelettel módosított 161/1995. (XII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Dvhr.) 3. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A vállalkozás, szervezet kiküldöttjeinek külföldi hivatalos vagy üzleti utazási költségei jogcímén

a) a felhatalmazott hitelintézetnél forint ellenében megvásárolt,

b) a kiküldöttjeivel való elszámolás utáni maradványból,

c) a vállalkozás devizaszámlájáról felvett,

d) — ha a pályázat feltételei szerint az elnyert összeg ilyen célra felhasználható — a vállalkozás, illetőleg szervezet egyéb devizaszámlájáról felvett,

e) — ha a szervezet alapító okiratában, alapszabályában vagy ennek megfelelő más okiratban ez a cél szerepel — a szervezet devizaszámlájáról felvett,

a 16. § (7) bekezdésében meghatározott összeg legfeljebb tízszeresének megfelelő összegű konvertibilis valutát birtokban tarthat, feltéve, hogy a vállalkozás, illetőleg szervezet azon első alkalommal, amikor e lehetőséggel élni kíván, erről a devizahatóságnak a 20. számú melléklet szerint előzetesen bejelentést tesz, amelyet a devizahatóság visszaigazol.”

2. §

A Dvhr. 5. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A vállalkozásnak és a szervezetnek — ide nem értve a külföldön bankkártyával történő fizetést —

a) a kiküldöttje külföldi hivatalos és üzleti utazási költségeire történő valuta-, illetőleg devizavásárlásához a 7. számú melléklet,

b) — ha a valutát a 3. § (5) bekezdése szerint birtokban kívánja tartani — a kiküldöttje külföldi hivatalos és üzleti utazási költségeire történő valutavásárlásához, devizaszámlájáról történő valutafelvételéhez a 7/a. számú melléklet,

c) külképviselet nyitásának és fenntartásának költségeire történő devizavásárlásához a 7/b. számú melléklet szerinti igénylőlapot is be kell nyújtania a felhatalmazott hitelintézethez.”

3. §

A Dvhr. 8/A. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Nem szükséges devizahatósági engedély a Dtv. 35. §-ában meghatározott műveletekhez az olyan letéti igazolás tekintetében, amelyet devizakülföldi értékpapír-letétkezelő devizabelföldi által kibocsátott részvényről vagy más, vállalkozásban fennálló részesedést megtestesítő értékpapírról, illetőleg olyan kötvényről vagy más, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírról állított ki, amely-

nek külföldön történő forgalomba hozatalához, elismert külföldi értékpapírcsere történő bevezetéséhez, valamint elidegenítéséhez devizahatósági engedélyre nincs szükség, vagy a devizahatósági engedélyt megszerezték.”

4. §

(1) A Dvhr. 10. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A devizabelföldi — Dtv. 39. §-ának (1)—(2) bekezdése szerint —, továbbá a vámszabaderületi társaság és a Dtv. 85. §-ának hatálya alá tartozó devizakülföldi társaság a felvett külföldi devizahitel állományáról és forgalmáról a 14. és 14/a. számú melléklet szerint havonta, az egy évnél hosszabb lejáratú külföldi devizahitel lejáratáról a 15. számú melléklet szerint negyedévente adatszolgáltatást köteles teljesíteni a devizahatóságnak. Ennek az adatszolgáltatásnak a szempontjából figyelmen kívül kell hagyni a vámszabaderületi társaságtól és a Dtv. 85. §-ának hatálya alá tartozó devizakülföldi társaságtól felvett hitelt.”

(2) A Dvhr. 10. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A devizabelföldi — Dtv. 41. §-a szerint —, továbbá a vámszabaderületi társaság és a Dtv. 85. §-ának hatálya alá tartozó devizakülföldi társaság a devizakülföldinek nyújtott devizahitel állományáról és forgalmáról a 14/b. számú melléklet szerint havonta, illetőleg az egyévnél hosszabb lejáratú devizahitel lejáratáról a 15/a. számú melléklet szerint negyedévente adatszolgáltatást köteles teljesíteni a devizahatóságnak. Ennek az adatszolgáltatásnak a szempontjából figyelmen kívül kell hagyni a vámszabaderületi társaságnak és a Dtv. 85. §-ának hatálya alá tartozó devizakülföldi társaságnak nyújtott hitelt.”

5. §

A Dvhr. a következő 15/A. §-sal egészül ki:

„15/A. § Devizabelföldi és devizakülföldi kiviheti, kiküldheti a devizakülföldinek devizakülföldi által kiállított, konvertibilis fizetőeszközben külföldön történő fizetéshez felhasználható pénzhelyettesítő eszközét.”

6. §

A Dvhr. a következő 15/B. §-sal egészül ki:

„15/B. § (1) Nem kell a devizabelföldinek megszereznie a Dtv. 61/B. §-ának (1) bekezdése alapján a devizahatósági engedélyt ahhoz, hogy a nemzetközi gazdasági tevékenység körében megkötött szerződésen alapuló, külföldi pénznemben fennálló követelését felhatalmazott hitelintézetre engedményezze, ha

a) az engedményezés a felhatalmazott hitelintézettől felvett hitel biztosítékaul szolgál;

b) a nemzetközi gazdasági tevékenységet folytató devizabelföldi a szerződésben az ellenérték megfizetésére meghatározott esedékesség előtt az okmányos meghitelezésen, illetőleg az ellenérték megfizetését biztosító készfizető kezességen vagy bankgarancián alapuló követelést ruház át a felhatalmazott hitelintézetre.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell arra az esetre is, ha a felhatalmazott hitelintézet olyan váltót számítól le, amelyen devizakülföldi kötelezettséget vállalt.”

7. §

(1) A Dvhr. 16. §-ának (1)—(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A devizabelföldi kiviteli igazolás nélkül 100 000 forintot meg nem haladó értékű konvertibilis valutát vihet ki [Dtv. 65. § (2) bek. b) pont].

(2) A devizakülföldi kiviteli igazolás vagy értékbehozatali tanúsítvány nélkül 100 000 forintot meg nem haladó értékű konvertibilis valutát vihet ki [Dtv. 65. § (4) bek. c) pont].”

(2) A Dvhr. 16. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A vállalkozás, szervezet kiküldöttje — kiviteli igazolás nélkül — 350 000 forintot meg nem haladó értékű konvertibilis valutát vihet ki az országból, feltéve, hogy a határon bemutatja a vállalkozás, szervezet által a 20/a. számú melléklet szerint kiállított tanúsítványt.”

8. §

A Dvhr. 18. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A vállalkozás, szervezet a Dtv. 75. §-ának (5) bekezdésében meghatározott ideig köteles megőrizni — a valuta birtokban tartásának szándékáról a devizahatóságnak tett bejelentése másolatával és a bejelentés devizahatóság által történt visszaigazolásával [3. § (5) bek.], továbbá a 7. számú melléklet szerinti igénylőlapokkal együtt — a 16. § (7) bekezdése alapján kiállított, kihagyás nélküli, évenként újrazendődő folyamatos számozással ellátott, egy alkalommal, a kiállítás napjától számított 3 napig felhasználható kiviteli tanúsítványok másolatát.”

9. §

(1) A Dvhr. 7. számú melléklete helyébe az e rendelet 1. számú melléklete szerinti 7. számú melléklet, 2. számú melléklete szerinti 7/a. számú melléklet és 3. számú melléklete szerinti 7/b. számú melléklet lép.

(2) A Dvhr. az e rendelet 4. számú melléklete szerinti 20. számú melléklettel és 5. számú melléklete szerinti 20/a. számú melléklettel egészül ki.

10. §

(1) Ez a rendelet 1998. május 15. napján lép hatályba; rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. Az 1998. május 14. napjáig az addig hatályban volt jogszabályok alapján benyújtott kérelmeket — ha azokból az ügy elbírálásához szükséges adatok rendelkezésre állnak — a devizahatóság érdemben elbírálja, függetlenül attól, hogy a kérelmek megfelelnek-e az e rendeletben meghatározott formai kellékeknek.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a Dvhr. 1. számú melléklete 41. pontjának hatodik francia bekezdésében a fizetési mérleg jogcímet feltüntető első oszlopban a „külföldi munkavállalók esetében csak, ha 1 évet meg nem haladó külföldi munkavállalás idején keletkeztek” szövegrész, 5. számú melléklete 3. pontjának utolsó fekvő hasábjában „Az ingatlan hasznosításának tervezett módja (bérlet, haszonbérlet, ingyenes használat, üres, egyéb)” szövegrész, 12. számú mellékletének 2. pontjában, 13/b. számú mellékletének 3. pontjában, 17. számú mellékletének 3. pontjában és 18. számú mellékletének 3. pontjában a „devizában” szövegrész hatályát veszti.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a Dvhr. 1. számú mellékletében a fizetési mérleg jogcímet feltüntető első oszlopban a 18. pont második francia bekezdésében a szöveg „és az építkezés költsége” szövegrésszel, 27. pontjának negyedik francia bekezdésében „külföldi részére költségtérítés” szövegrésszel, 41. pontjának negyedik francia bekezdésében „követelésbehajtó díjazása” szövegrésszel, 74. pontjában „visszaadott óvadék” szövegrésszel egészül ki. A Dvhr. 1. számú mellékletében a devizahatóságnak benyújtandó okmányokat felsoroló 3. oszlopban a 41. pont negyedik francia bekezdésében a szöveg az „ügyvéd” szó után „vagy követelésbehajtó” szövegrésszel, az „ügyvédi megbízás” kifejezés után „vagy követelésbehajtási megbízás” szövegrésszel egészül ki. A Dvhr. 1. számú melléklete 16. pontja harmadik francia bekezdésében a b) pontnak a felhatalmazott hitelintézetnél bemutatandó okmányokat felsoroló 1. oszlopa a „belföldi: személyi igazolvány vagy személyi lap; külföldi: útlevél vagy személyazonosításra alkalmas egyéb okmány” szöveggel egészül ki.

(4) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a Dvhr. 2. §-ának (9) bekezdésében a „köteles kiadni” szövegrész helyébe az „adhat ki” szövegrész lép, továbbá a Dvhr. 13/a. számú mellékletének „Bejelentőlap belföldi vállalkozók által devizakülfölditől igénybe vett egy éven túli, a pénzüzetekről és a pénzüzeti tevékenységről szóló 1991. évi LXIX. törvény 3. § (1) bekezdés c) pontja szerinti pénzügyi lízingekről” címe helyébe „Bejelentőlap belföldi vállalkozók által devizakülfölditől igénybe vett egy éven túli, a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 3. §-a (1) bekezdésének c) pontja szerinti pénzügyi lízingekről” cím, 13/a. számú mellékletének „Bejelentőlap a devizabelföldi által felvett, a Dtv. 3. § 30. c) pont szerinti, egy évet meghaladó előlegről/előrefizetéséről” címe helyébe „Bejelentőlap a devizabelföldi által felvett, a Dtv. 39. §-ának (11) bekezdése szerinti, egy évet meghaladó előlegről/előrefizetéséről” cím lép.

Horn Gyula s. k.,
miniszterelnök

1. számú melléklet a 93/1998. (V. 13.) Korm. rendelethez

„7. számú melléklet a 161/1995. (XII. 26.) Korm. rendelethez

IGÉNYLŐLAP

a vállalkozás és a szervezet kiküldötteinek külföldi hivatalos és üzleti utazási költségeire történő valuta-, illetőleg devizavásárláshoz

[Korm. rendelet 5. § (5) bekezdés]

Benyújtandó: a valuta-/devizavásárlás helyén

Az igénylő neve/elnevezése:	
Az igénylő címe/székhelye/telephelye:	
Az igénylő pénzforgalmi számlaszáma:	
a) A kiküldött(ek) neve és útlevélszáma
b) Az igényelt valuta/deviza összeg(ek) (több országba történő utazás esetén országonként és devizanemenként összesítve):

Kelt:.....

.....
az igénylő aláírása
vagy cégszerű aláírása”

2. számú melléklet a 93/1998. (V. 13.) Korm. rendelethez

„7/a. számú melléklet a 161/1995. (XII. 26.) Korm. rendelethez

IGÉNYLŐLAP

a vállalkozás és a szervezet kiküldötteinek külföldi hivatalos és üzleti utazási költségeire történő valutavásárláshoz, devizaszámláról való valutafelvéthez, valuta birtokban tartása céljából

[Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés és 5. § (5) bekezdés]

Benyújtandó: a valutavásárlás/valutafelvét helyén

Az igénylő neve/elnevezése:	
Az igénylő címe/székhelye/telephelye:	
Az igénylő pénzforgalmi, illetőleg deviza-számla száma:	
Devizahatósági visszaigazolás száma:	
Az igényelt valutaösszegek

Kelt:.....

.....
az igénylő aláírása
vagy cégszerű aláírása”

3. számú melléklet a 93/1998. (V. 13.) Korm. rendelethez

„7/b. számú melléklet a 161/1995. (XII. 26.) Korm. rendelethez

IGÉNYLŐLAP

a vállalkozás és a szervezet külképviselete nyitásának és fenntartásának költségeire történő devizavásárláshoz

[Korm. rendelet 5. § (5) bekezdés]

Benyújtandó: a devizavásárlás helyén

Az igénylő neve/elnevezése:	
Az igénylő címe/székhelye/telephelye:	
Az igénylő pénzforgalmi számlaszáma:	
A külképviselet székhelye:	
Az igénylés jogcíme:	
Az igényelt összeg devizában:	

Kelt:

.....
 az igénylő aláírása
 vagy cégszerű aláírása”

4. számú melléklet a 93/1998. (V. 13.) Korm. rendelethez

„20. számú melléklet a 161/1995. (XII. 26.) Korm. rendelethez

BEJELENTŐLAP

a valuta birtokban tartásáról a külföldi hivatalos és üzleti utazás költségei jogcímén

[Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés]

Benyújtandó: az MNB Devizaengedélyezési és ellenőrzési főosztályához

A vállalkozás/szervezet megnevezése:	
A vállalkozás/szervezet címe/székhelye/telephelye:	
Cégkivonat, illetve vállalkozói igazolvány száma:	

A devizáról szóló 1995. évi XCV. törvény végrehajtásáról rendelkező, módosított 161/1995. (XII. 26.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdése alapján bejelentem(jük), hogy kiküldötteim(nk) külföldi hivatalos vagy üzleti utazási költségeire konvertibilis valutát kívánok(unk) birtokban tartani, amely

- a felhatalmazott hitelintézettől az említett célra forint ellenében megvásárolt és/vagy
- a kiküldöttel való elszámolás után a kiküldött által visszafizetett és/vagy
- a devizajogszabály szerinti devizaszámlám(nk)ról felvett

összegeből származhat.

Tudomásul veszem/vesszük, hogy a birtokban tartható valuta legfeljebb a Dvhr. 16. § (7) bekezdése szerinti összeg tízszerese lehet.

Amennyiben kiküldötteimet(nket) a birtokban tartott valutából látom/látjuk el — legfeljebb személyenként 350 000 forintot meg nem haladó értékű — konvertibilis valutával, a kiküldött részére az előírt tanúsítványt kiadom/kiadjuk.

.....
 a bejelentő aláírása
 vagy cégszerű aláírása”

5. számú melléklet a 93/1998. (V. 13.) Korm. rendelethez

„20/a. számú melléklet a 161/1995. (XII. 26.) Korm. rendelethez

A vállalkozás/szervezet megnevezése:	
A vállalkozás/szervezet címe/székhelye/telephelye:	
Cégekivonat, illetve vállalkozói igazolvány száma:	
Devizahatósági visszaigazolás száma:	

TANÚSÍTVÁNY
külföldi hivatalos vagy üzleti utazásról

[Korm. rendelet 16. § (7) bekezdés]

Sorszám:/199.....

Tanúsítom/tanúsítjuk, hogy

kiküldött neve:

kiküldött útleveleszáma:

kiutazás időpontja:

a devizáról szóló 1995. évi XCV. törvény 3. §-ának 17. pontja szerinti utazás céljából utazik külföldre.

Az utazáshoz
.....

összegű valutával láttam/láttuk el.

Ez a tanúsítvány a kiállításától számított 3 napig használható fel!

Dátum:.....

.....
aláírás vagy cégszerű aláírás''

A Kormány
94/1998. (V. 13.) Korm.
rendelete

egyes kormányrendeletek hatályon kívül helyezéséről

1. §

A polgári fegyveres őrsegről szóló 39/1976. (X. 30.) MT rendelet, valamint az annak módosításáról szóló 116/1991. (IX. 10.) Korm. rendelet, továbbá az egyes minisztertanácsi rendeletek és határozatok hatályon kívül helyezéséről, módosításáról szóló 44/1990. (III. 13.) MT rendelet 13. és 14. §-a hatályát veszti.

2. §

Ez a rendelet 1998. június 1-jén lép hatályba.

Horn Gyula s. k.,
miniszterelnök

A Kormány
95/1998. (V. 13.) Korm.
rendelete

az életüktől és szabadságuktól politikai okból
jogtalanul megfosztottak kárpótlásáról szóló
1992. évi XXXII. törvény végrehajtásáról

Az életüktől és szabadságuktól politikai okból jogtalanul megfosztottak kárpótlásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény 17. §-ának (2) bekezdésében foglaltak alapján a Kormány a következőket rendeli el:

1. §

A törvény 7. §-ának (1) bekezdésében említett alapösszeg 1998. évben 30 000 Ft.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 5. napon lép hatályba.

Horn Gyula s. k.,
miniszterelnök

A Kormány 96/1998. (V. 13.) Korm. rendelete

a szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságterhének enyhítéséről és lakhatási körülményeinek javításáról

A Kormány a szociális ellátás állami rendszerének keretében az önhibájukon kívül szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságterhének rendkívül indokolt esetben történő enyhítése és lakhatási körülményeinek javítása céljából nyújtható szociális támogatásokról a következő rendeletet alkotja:

1. §

A helyi önkormányzat az e rendeletben meghatározott célok megvalósításához az e rendeletben foglaltak szerint központi költségvetési támogatásra jogosult.

Adósságkezelés címén nyújtható szociális támogatások

2. §

A települési önkormányzat, a fővárosban a kerületi önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) a lakhatással kapcsolatos adósságterhek enyhítése céljából központi költségvetési támogatásra akkor jogosult, ha az e rendeletben, valamint az önkormányzati rendeletében foglaltak szerint adósságkezelést folytat.

3. §

(1) Az önkormányzat adósságkezelés címén

a) pénzbeli támogatást nyújthat (a továbbiakban: adósságkezelési támogatás),

b) engedményezés, tartozásátvállalás, illetőleg más, egyösszegű támogatás keretében vállalhatja a hitelintézet felé fennálló lakáshitel tartozás megszüntetését,

c) megvásárolhatja a lakástulajdont az adós tartozásának kiegyenlítése mellett,

[az *a)*—*c)* pontban foglaltak a továbbiakban együtt: adósságkezelési forma].

(2) Az (1) bekezdés *a)*—*b)* pontjában foglalt adósságkezelési forma alkalmazása során az önkormányzat és a hitelező keretmegállapodásban rögzíti az adósságkezelés általános feltételeit, a hitelező által a követelésselengedés címén adott támogatás mértékét, továbbá az együttműködés szabályait.

(3) Az önkormányzat az adós esetében alkalmazandó adósságkezelési forma helyes megválasztásához adósságkezelési tanácsadást működtethet. Ennek keretében tájékoztatja az adóst az adósságkezelés formáiról, feltételeiről, továbbá előkészíti az adóssal kötendő szerződést.

4. §

Az önkormányzat rendelete szabályozza

a) az adósságkezelési formák alkalmazásának jogosultsági feltételeit, így különösen

aa) az adós szociális rászorultságának jövedelmi, vagyoni feltételeit,

ab) a településen — a lakásban lakók számának függvényében — elismerhető lakásnagyságot,

ac) a településen méltányolható lakásfenntartási költségeket;

b) az adós, a hitelező, valamint az önkormányzat együttműködési formáit, feltételeit;

c) az adósságkezelés rendjét, az adóssal kötendő szerződés tartalmi elemeit, a szerződésszegés jogi következményeit;

d) az 5. § (3) bekezdés szerinti tartozás adósságkezelés körébe bevont típusait, mértékét.

5. §

(1) Az önkormányzat az adóssal kötött szerződés keretében adósságkezelési támogatást nyújthat, amelynek összege nem haladhatja meg az adósságkezelési támogatás körébe bevont, az adóst terhelő tartozások együttes összegének 70%-át.

(2) Az adósságkezelési támogatás nyújtható — az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint — visszatérítendő vagy vissza nem térítendő támogatás formájában. A lakástulajdonnal rendelkező adós esetében a visszatérítendő támogatás folyósításának szerződési feltétele, hogy az adós hozzájárul a követelést biztosító jelzálogjognak ingatlanára történő bejegyzéséhez.

(3) Az adósságkezelési támogatás körébe vonható tartozás a legalább hat havi

a) közüzemi díjtartozás bármelyike (vezetékes gáz-, áram-, távhő-, vízszolgáltatási díjtartozás, csatornahasználati díjtartozás, szemétszállítási díjtartozás);

b) társasházi lakások esetén fizetendő közös költség hátralék, továbbá lakásszövetkezeti lakások esetén fizetendő költség hátralék [1992. évi I. tv. 109. § (1) bek.];

c) lakbérhátralék;

d) hitelintézettel kötött lakáscélú kölcsön-szerződésből fennálló tartozás.

6. §

(1) Az önkormányzat a 3. § (1) bekezdésének *b)* pontja szerint az 1993. december 31-ig hatályban volt jogszabályok alapján — lakásépítéshez, -vásárláshoz, -bővítéshez vagy -korszerűsítéshez — hitelintézetől felvett hitelre, továbbá a lakáscélú megtakarítás alapján 1993. december 31-ig felvett külön kölcsönre fennálló tartozást az adós helyett a hitelintézetnek kifizetheti.

(2) Az önkormányzat az (1) bekezdés alapján az adósság kifizetésére fordított összeg részbeni vagy teljes megtérítéséről, a törlesztés időtartamáról, a fizetési haladékról és a követelést biztosító jelzálogjogról külön szerződésben — engedményezés esetén a hitelszerződés módosításával — állapodik meg az adóssal.

7. §

Az önkormányzat a 3. § (1) bekezdésének *c)* pontja szerint a 6. §-ban említett tartozással terhelt lakást szociális helyzet alapján bérbeadásra kerülő lakás céljára [1993. évi LXXVIII. törvény 3. § (1) bek.] megvásárolhatja. Az önkormányzat a vételárat csökkenti a tartozással megegyező összeggel, majd ebből az összegből kiegyenlíti a tartozást.

8. §

(1) Az önkormányzat az adósságkezelési formák 5—7. § szerinti alkalmazása során kifizetett összeg (a továbbiakban: adósságkezelés címén kifizetett támogatás) 55%-át, a társadalmilag, gazdaságilag hátrányos helyzetben lévő önkormányzat [219/1996. (II. 24.) Korm. r.] 80%-át a központi költségvetéstől az abban megjelölt keretösszeg erejéig igényelheti.

(2) Az önkormányzat a 7. §-ban szabályozott esetben — az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően — a vételárként kifizetett összeg 40%-át igényelheti a központi költségvetéstől, ha a vételár további részének kiegyenlítéséhez a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 62. § (1) bekezdésében meghatározott bevételt veszi igénybe.

(3) Az önkormányzat jegyzője az adósságkezelés címén kifizetett támogatás kifizetésének hónapját (a továbbiakban: tárgyhónap) követő hónap 10. napjáig — a *melléklet* szerint — értesíti a Területi Államháztartási és Közigazgatási Információs Szolgálat területileg illetékes szervét (a továbbiakban: TÁKISZ) az adósságkezelés címén kifizetett összegről, valamint az e jogcímen igénybe vehető előlegről.

(4) A TÁKISZ a beérkezett adatokat összesíti, és az összesített adatokat a Belügyminisztérium részére meggyéknként, településsoros bontásban — mágneses adathordozón — minden hónap 15-éig megküldi.

(5) A Belügyminisztérium minden hónap 18-áig

a) rendelkezik a Magyar Államkincstár felé az igényelt összegnek az önkormányzat részére történő átutalásáról,

b) megküldi az összesített adatokat — tájékoztatás céljából — a Népjóléti Minisztériumnak.

(6) Az adósságkezelés címén kifizetett támogatásra a tárgyév december hónapjában előleg nem igényelhető.

(7) Az adósságkezelés címén kifizetett támogatás adós által visszatérített összegét a 3. §-ban meghatározott adósságkezelési formákra, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben szabályozott lakásfenntartási támogatásra kell felhasználni. E jogcímen a visszafizetett összeg mint kötelezettségvállalás a következő évre átvihető.

*Állami gondoskodásból kikerült fiatalok
lakáshoz jutásának támogatása*

9. §

(1) A megyei, fővárosi önkormányzat a központi költségvetésből — pályázati úton — támogatásban részesíthető az 1991. január 1-je és az 1997. október 31-e közötti időszakban nagykorúvá vált és az állami gondoskodásból kikerült személy életkezdési támogatásának biztosításához [1997. évi XXXI. tv. 160. § (2) bek.].

(2) Az önálló életkezdési támogatás 70%-át, legfeljebb 800 ezer forintot a pályázaton elnyert összeg erejéig a központi költségvetés megtéríti a megyei, fővárosi önkormányzatnak.

(3) Az egyszerű támogatás az (1) bekezdésben megjelölt személy lakásvásárlásának, cseréjének, építésének, bővítésének és korszerűsítésének támogatására fordítható.

(4) Ha a megyei, fővárosi önkormányzat a pályázaton vállalt feltételeket nem teljesíti vagy a támogatást más célra fordítja, köteles a támogatást a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény 232. § (2) bekezdésében meghatározott kamataival együtt egy összegben visszatéríteni.

10. §

Az életkezdési támogatás rendeltetésszerű felhasználásához a területi gyermekvédelmi szakszolgálat segítséget nyújt. A támogatás elnyerése érdekében az arra jogosult személy vállalja, hogy a saját megtakarításának összegét

hitelintézeti zárolt számlára elhelyezi, továbbá a támogatás felhasználása során a területi gyermekvédelmi szakszolgálat utógondozójával együttműködik.

*Az életjáradéki szerződéskötéshez
nyújtott támogatás*

11. §

(1) A lakás tulajdonjogának életjáradéki szerződés keretében — holtig tartó használati vagy haszonélvezeti jog fenntartása mellett — történő átruházására irányuló szerződés megkötésével kapcsolatos, a (2) bekezdésben meghatározott támogatásra jogosult eladó megbízása alapján eljáró ügyvéd díjazásának a (3) bekezdésben meghatározott összeget meg nem haladó részét a központi költségvetés megtéríti.

(2) A szerződéskötési támogatásra az a lakástulajdonos jogosult, aki

a) a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, vagy

b) a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer keretében járó saját jogú nyugellátásban, illetve hozzátartozói nyugellátásban részesül.

(3) A támogatás mértéke: a szerződés megkötésével kapcsolatban az eladó megbízásából eljáró ügyvéd díja, de legfeljebb 40 000 forint.

12. §

(1) A támogatás folyósítására az életjáradéki szerződés megkötését követően, a szerződés megkötésében eljáró ügyvéd igénylése alapján kerülhet sor.

(2) A támogatás folyósítására irányuló kérelmet a lakás fekvése szerinti önkormányzat jegyzőjéhez kell benyújtani.

(3) A kérelemhez mellékelni kell

a) az ügyvédi megbízás másolatát,

b) az ügyvédi számla másolatát, valamint a díjkikötés alapjául szolgáló ügyérték megjelölését,

c) a tulajdonváltás és az életjáradéki jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzése iránti kérelem benyújtásának igazolását,

d) a jogosult nyilatkozatát arról, hogy a támogatás mértékéig az eljáró ügyvéd részére díjazást nem fizetett,

e) a 11. § (2) bekezdés szerinti jogosultságot igazoló okiratot (ellátást megállapító határozat, folyószámla kivonat, csekkszervény) vagy annak hiteles másolatát.

(4) A támogatás összegét az önkormányzat jegyzője a kérelem és a (3) bekezdésben meghatározott valamennyi dokumentum kézhezvételét követő tizenöt napon belül utalja át az ügyvéd által a kérelemben megjelölt számlára.

(5) Az önkormányzat a kifizetett összeget a TÁKISZ útján negyedévenként, a IV. negyedévben november 30-áig igényelheti vissza a Pénzügyminisztériumtól.

13. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) Az önkormányzat az adósságkezelés címén kifizetett támogatások után igényelhető központi költségvetési keretösszege 1998-ban a Magyar Köztársaság 1998. évi költségvetéséről szóló 1997. évi CXLVI. törvény 3. számú mellékletében a pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekjóléti ellátások címén biztosított normatív állami hozzájárulás és ugyanezen jogcímen elszámolt, átengedett személyi jövedelemadó együttes összegének 4%-a, azonban nem lehet kevesebb mint 200 000 Ft.

(3) Adósságkezelés címén kifizetett támogatás után 1998-ban első ízben augusztus hónapban igényelhető központi költségvetési hozzájárulás.

(4) Az önkormányzat az adósságkezelés címén kifizetett támogatásra tekintettel 1998. évben első alkalommal az öt megillető havi összeg legfeljebb kétszeresét igényelheti az éven belüli elszámolási kötelezettséggel.

(5) 1998-ban adósságkezelési támogatásban az részesíthető, akinek a legalább hat havi, 5. § (3) bekezdése szerinti tartozása az e rendelet hatálybalépése időpontjában már fennáll.

(6) A Népjóléti Minisztérium az önálló életkezdési támogatás egyszeri kiegészítésére vonatkozó pályázati felhívását 1998. évben május 31-ig közzéteszi.

*Horn Gyula s. k.,
miniszterelnök*

Melléklet a 96/1998. (V. 13.) Korm. rendelethez

ADATLAP
az adósságkezelés címén igénybe vehető előleg igényléséhez
évtárgyhónap

1. Megye megnevezése:
2. Önkormányzat megnevezése:
3. KSH kódja:
 (2 számjegyű megyekód + 5 számjegyű településazonosító)
4. Adósságkezelési támogatás
- a) a tárgyhónapban támogatásban részesülők száma: fő
- b) a tárgyhónapban kifizetett támogatások összege: Ft
5. Lakáshitel kifizetése
- a) a tárgyhónapban a lakáshitel kifizetése által érintett lakások száma: fő
- b) a tárgyhónapban lakáshitel kifizetésére fordított összeg: Ft
6. Hiteltartozással terhelt lakások megvásárlása
- a) a tárgyhónapban a hiteltartozással terhelt, megvásárolt lakások száma: db
- b) tárgyhónapban a Ltv. 62. §-ának (1) bekezdésében meghatározott bevétel részbeni igénybevételével lakásvásárlásra fordított összeg: Ft
- c) a tárgyhónapban — a b) pont kivételével — lakásvásárlásra fordított összege: Ft
7. Az adósságkezelés címén kifizetett támogatások együttes összege:
 [4/b) + 5/b) + 6/c) pontok együttes összege] Ft
8. A tárgyhavi kifizetések után visszaigényelhető központi hozzájárulás összege
 [A 7. pontban szereplő összeg 55%-ának vagy 80%-ának és 6/b) pontban szereplő összeg 40%-ának együttes összege.] Ft
9. Az igényelt előleg összege.
- a) a tárgyhavi kifizetés összege (a 8. ponttal megegyező összeg): Ft
- b) a tárgyhavi kifizetés és az előző havi előleg különbözete (előjel nélkül): Ft
 9/a) pont és az előző havi 9/c) pontban szereplő összegek különbözete abszolút értékben, első havi igényléskor a 9/a) pontban szereplő összeget kell beírni
- c) az előleg összege: Ft
 [a 9/a) és 9/b) pontok összege az alábbi módon:
 — ha a tárgyhavi visszaigénylés nagyobb mint az előző havi előleg, akkor a 9/a) pont összegéhez hozzá kell adni a 9/b) pont összegét,
 — ha a tárgyhavi visszaigénylés kisebb mint az előző havi előleg, akkor a 9/a) pont összegéből ki kell vonni a 9/b) pont összegét,
 — első havi igénylésnél a 9/a) pont összegének kétszeresét kell ebben a pontban szerepeltetni]
10. A rendelkezésre álló keretösszeg felhasználása
- a) az önkormányzat által adósságkezelésre felhasználható keretösszeg (14. §-ban meghatározott előirányzat): Ft
- b) korábbi hónapokban igényelt és az önkormányzat részére átutalt előlegek együttes összege: Ft
- c) fel nem használt keretösszeg [a 10/a) és a 10/b) pontban szereplő összegek különbözete]: Ft

Ha az adott hónapban igényelt előleg összege — 3/c) pontban szereplő összeg — nagyobb mint a még rendelkezésre álló keret, akkor az igénylés csak annak összegéig teljesíthető.

(A kiállítás helye és dátuma)

P. H.

.....
 jegyző aláírása

.....
 polgármester aláírása

A Kormány tagjainak rendeletei

A földművelésügyi miniszter 33/1998. (V. 13.) FM rendelete

a vágott házinyúl exporttámogatásáról szóló 23/1998. (IV. 17.) FM rendelet módosításáról

Az agrárpiaci rendtartásról szóló 1993. évi VI. törvény 17. §-ának (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a pénzügyminiszterrel, valamint az ipari, kereskedelmi és idegenforgalmi miniszterrel egyetértésben a 23/1998. (IV. 17.) FM rendeletet (a továbbiakban: R.) a következők szerint módosítom:

1. §

Az R. 2. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A vágott házinyúl külpiacra jutásának elősegítése céljából az 1998. évben e rendelet hatálybalépésétől november 30-ig exportált összesen 6000 tonna vágott házinyúl:

— frissen vagy hűtve (vtsz.: 0208101100, támogatási kódszám: 240),

— fagyasztva (vtsz.: 0208101900, támogatási kódszám: 241)

termékek exporttámogatásban részesülnek.”

2. §

Az R. 4. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A vámjogról, a vámeljárásról, valamint a vámigazgatásról szóló 1995. évi C. törvény 137. § (1) bekezdése d) pontjának 3—4. alpontjaiban meghatározott vámteher-visszatérítésben részesülő kivitel után e rendelet szerinti exporttámogatás nem igényelhető vissza.”

3. §

Az R. melléklete, e rendelet *melléklete* szerint módosul.

4. §

A rendelet a kihirdetése napján lép hatályba azzal, hogy az R. 3. §-ában és mellékletének 4. pontjában megjelölt Agrárintervenció Központ címe egységesen „1860 Budapest, Pf. 11”-re módosul.

*Dr. Nagy Frigyes s. k.,
földművelésügyi miniszter*

Melléklet

a 33/1998. (V. 13.) FM rendelethez

I. A melléklet 1. pontjának helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1. A pályázható összes mennyiség — amely egyben a támogatás alapja — hatezer tonna vágott házinyúl

— frissen vagy hűtve (vtsz.: 0208101100, támogatási kódszám: 240),

— fagyasztva (vtsz.: 0208101900, támogatási kódszám: 241).”

II. A melléklet 7. pontjának helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„7. A támogatás igénybevételének módja:

1. Amennyiben a pályázat megfelel a 11/1998. (III. 31.) FM—PM—IKIM együttes rendeletben és ezen pályázatban foglalt feltételeknek, úgy az AIK a pályázó részére ígérvényt bocsát ki. Az ígérvénynek tartalmaznia kell a pályázó nevét, székhelyének címét, adószámát és a kapott kvóta mennyiségét.

2. A kvóta felhasználását követően a pályázónak az ígérvény mellé kell csatolnia a kiszállítás mennyiségét igazoló vámokmányt.

3. Az exportőr az exporttámogatást az APEH-től az AIK regisztrációs igazolásának mellékelésével igényelheti az R.-ben foglaltak szerint a 10032000-01905245 számú APEH Mezőgazdasági és élelmiszeripari exporttámogatási számláról.”

A földművelésügyi miniszter 34/1998. (V. 13.) FM rendelete

a természet gomba exporttámogatásáról

Az agrárpiaci rendtartásról szóló 1993. évi VI. törvény 17. §-ának (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a pénzügyminiszterrel, valamint az ipari, kereskedelmi és idegenforgalmi miniszterrel egyetértésben a következőket rendelem el:

1. §

Az e rendelet alapján igénybe vehető támogatások rendeltetése a rendelet *1. számú mellékletében* meghatározott agrártermékek piacra jutásának elősegítése, az ott feltüntetett támogatási mértékek szerint.

2. §

(1) Az e rendelet szerinti támogatások forrása a Magyar Köztársaság 1998. évi költségvetéséről szóló 1997. évi CXLVI. törvény XII. Földművelésügyi Minisztérium fejezet kiadások 11. cím, 1. alcím szám alatti előirányzat.

(2) A támogatást a 10032000-01905245 számú APEH Mezőgazdasági és élelmiszeripari exporttámogatás számáról kell teljesíteni.

(3) Az e rendelet szerint igénybe vehető támogatás egy- száznegyvenhárommillió forint.

3. §

(1) Az e rendelet szerint igénybe vehető exporttámogatás részletes feltételeit a *2. számú melléklet* tartalmazza.

(2) Az e rendelet 1. számú mellékletében szereplő termékek exportjánál az Egységes Vámarunyilatkozat 33. rovat ötödik (legutolsó) mezőjében fel kell tüntetni az adott termék vámtarifaszáma előtt szereplő háromjegyű kódszámot (sorszámot).

(3) Az exporttámogatás feltétele, hogy a támogatást igénylő az Országos Zöldség Termékintézet (1118 Budapest, Villányi út 35—43., a továbbiakban: OZT) által megállapított mértékű, a támogatott gomba export nettó súlykilogrammmra vonatkozó befizetési kötelezettségnek legkésőbb 1999. január 15-ig eleget tegyen.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott befizetést az OZT elkülönített számlájára (intervenció alapba) kell teljesíteni, amelyről az OZT összesített kimutatást készít, és legkésőbb 1999. január 31-ig megküld az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalnak, valamint a Földművelésügyi Minisztérium Agrárrendtartási Hivatalnak.

(5) Annak az OZT-tagnak, aki a (3) bekezdés szerinti befizetési kötelezettségének nem tesz eleget legkésőbb a (4) bekezdésben meghatározott időpontig, az e rendelet szerinti támogatás igénylése jogosulatlan igénybevételnek minősül.

4. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, és 1999. január 31-én hatályát veszti.

(2) Az e rendeletben nem szabályozott kérdésekben a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek egyszerűsített pályázati rendszerű exporttámogatásáról szóló 11/1998. (III. 31.) FM—PM—IKIM együttes rendelet (a továbbiakban: ER) előírásait kell alkalmazni.

Dr. Nagy Frigyes s. k.,
földművelésügyi miniszter

1. számú melléklet a 34/1998. (V. 13.) FM rendelethez

Sorszám	Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Ft/kg
	0709	Más zöldség frissen vagy hűtve:	
		- Ehető gomba és szarvasgomba:	
	0709 51	-- Ehető gomba:	
250	ex 0709 51 10 00 reg	--- Termesztett csiperke gomba (<i>Agaricus</i> sp.), (célország: az Európai Unió tagországai) a rendelet hatálybalépésének napjától június 30-ig	25
251	ex 0709 51 10 00 reg	--- Termesztett csiperke gomba (<i>Agaricus</i> sp.), (célország: az Európai Unió tagországai) 1998. november 1-jétől december 31-ig	25
252	ex 0709 51 10 00 reg	--- Termesztett csiperke gomba (<i>Agaricus</i> sp.) (célország: valamennyi ország az Európai Unió tagországai kivételével)	25
253	ex 0709 51 90 00 reg	--- Termesztett laskagomba (<i>Pleurotus</i> sp.)	25

2. számú melléklet
a 34/1998. (V. 13.) FM rendelethez

A termesztett gomba exporttámogatás igénybevételének részletes feltételei

1. Az exporttámogatás elnyerése érdekében pályázatot nyújthatnak be az agrártámogatások igénybevételének általános feltételeiről szóló 273/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. r.) 3. §-ának (1) bekezdése szerinti azon jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, amelyek nem állnak felszámolási, végelszámolási eljárás alatt, végrehajtási eljárás alatt nem álló egyéni vállalkozók, továbbá a személyi jövedelemadóról szóló, módosított 1995. évi CXVII. törvény szerint mezőgazdasági őstermelői igazolvánnyal rendelkező magánszemélyek, akik, vagy amelyek lejárt adó-, vám-, egészség-, nyugdíjbiztosítási járulékhátralékkal nem rendelkeznek (a továbbiakban: pályázó), azt igazolják, vagy arról nyilatkoznak, és az 1. számú mellékletben meghatározott terméke(ke)t saját számlás formában vagy bizományos közvetítésével exportálják.

2. A pályázatokat az Agrárintervenciók Központnak (a továbbiakban: AIK) kell megküldeni postai úton, tértivevényesen vagy személyesen (címe: 1860 Budapest, Pf. 11). A borítékon fel kell tüntetni: „Termesztett gomba pályázat”.

3. A pályázatokat folyamatosan, az 1. számú mellékletben meghatározott időpontok figyelembevételével, valamint a rendelet 2. §-ának (3) bekezdésében megállapított támogatási összeghatárig lehet az AIK részére eljuttatni.

4. A pályázatnak tartalmaznia kell:

a) a pályázó nevét, címét, levelezési címét, a felelős vezető nevét, adószámát vagy adóazonosító jelét, bankszámlaszámát;

b) hatvan napnál nem régebbi igazolást, vagy a pályázó írásbeli nyilatkozatát arról, hogy lejárt adó-, vám-, egészség- és nyugdíjhátralékkal nem rendelkezik, illetve külön nyilatkozatot arról, hogy a pályázó felszámolási, végelszámolási vagy végrehajtási eljárás alatt nem áll, illetőleg az őstermelői igazolvány másolatát;

c) az igényelt export mennyiség (kvóta) termékenkénti nagyságát a termék vámtarifaszáma, az árumegnevezése és a támogatási kódja (sorszama) szerint;

d) egybérmentesített, a pályázó nevére megcímzett válaszlevél borítékot és a kiállított tértivevényt.

5. Exporttámogatásban csak azok a pályázók részesülhetnek, akik tagjai az Országos Zöldség Terméktanácsnak, illetve legkésőbb az exporttámogatásról szóló rendelet megjelenését követő tizenöt napon belül kérik felvételüket, és teljesítik a tagsággal járó kötelezettségeket, és az OZT tagságról szóló igazolást legkésőbb az elnyert kvóta felhasználásának igazolásával egyidejűleg az AIK részére bemutatják.

6. Amennyiben a pályázat megfelel a jelen rendeletben, az egyéb hivatkozott jogszabályokban [Korm. r., ER és a

110/1997. (XII. 30.) FM—PM—IKIM együttes rendeletnek], valamint az e mellékletben foglalt feltételeknek, az AIK tíz munkanapon belül a pályázó részére — másra át nem ruházható — ígervényt bocsát ki. Exporttámogatást csak az ígervény alapján kiszállított termesztett gomba után lehet igényelni. Az ígervénynek tartalmaznia kell a hivatkozott rendelet számát, a pályázó nevét, címét, adószámát vagy adóazonosító jelét, a termék vámtarifaszámát, árumegnevezését, az elnyert kvóta nagyságát, az export célországokat, valamint az ígervény lejáratának időpontját.

7. Az ígervény érvényessége a 250. sorszámú termék esetében június 30-ig, illetőleg a 251. sorszámú termék esetében december 31-ig tart. A 252. és 253. sorszámú termékek esetében az ígervény érvényessége hatvan munkanap, de legfeljebb december 31-ig. Az ígervény érvényességének első napja az ígervény kiállításának napja.

8. Egy pályázó, egy alkalommal a 250. és 251. sorszámú termékre maximum kilencven tonna mennyiségre, a 252. és 253. sorszámú termékekre maximum harminc tonna mennyiségre nyújthatja be igényét.

9. Amennyiben az elnyert kvótát a pályázó nem tudja kihasználni, úgy azt tizenöt munkanapon belül az AIK részére visszaadhatja. Abban az esetben, ha az elnyert kvóta legalább nyolcvan százalékának felhasználását a pályázó hatvan munkanapon belül nem tudja igazolni, úgy újabb kvótát részére nem lehet biztosítani az 1. számú mellékletben szereplő termékekre.

10. A megpályázott mennyiség nyolcvan százalékos teljesítése esetén a pályázó — a rendelkezésre álló keret függvényében — újabb ígervényre adhat be pályázatot. A kiléptető vámhivatal az export teljesítését (a kiléptetés tényét) az ígervény hátoldalán igazolhatja az exportőr részére. Az ígervény hátoldalán történt igazolás, csak a kvóta felhasználását tanúsítja, az alapján exporttámogatási igazolás nem igényelhető, illetve nem állítható ki. Az elnyert újabb kvóta legalább nyolcvan százalékának felhasználását követően a pályázó csak akkor kaphatja meg a következő ígervényt, ha az azt megelőző kvóta teljes mennyiségével a vámokmányok vagy a vámhivatali igazolások alapján már elszámolt.

11. A jelen rendelet 2. §-ának (3) bekezdésében megállapított támogatási keret kimerüléséről az AIK közleményt jelentet meg.

12. Az exporttámogatást csak az AIK által kiadott igazolás alapján, az igazolásban meghatározott termékekre és mennyiségre lehet igénybe venni, a hivatkozott jogszabályokban meghatározott egyéb feltételek együttes fennállása esetén. Az igazolás kiállításához az AIK részére be kell nyújtani:

a) a pályázó részére kiállított ígervényt;

b) az export teljesítését igazoló Egységes Vámárnyilatkozatok 3. példányának másolatát,

c) az OZT tagsági igazolást;

d) egybérmentesített, a pályázó nevére megcímzett válaszlevél borítékot és a kiállított tértivevényt.

**Az ipari, kereskedelmi
és idegenforgalmi miniszter
28/1998. (V. 13.) IKIM
rendelete**

**a Regionális Idegenforgalmi Bizottságok,
valamint a Regionális Idegenforgalmi Bizottságok
munkaszervezeteinek feladatairól**

A belkereskedelemtől szóló 1978. évi I. törvény 40. §-ában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

(1) Az idegenforgalommal kapcsolatos regionális, területi feladatokat az idegenforgalmi régiók (a továbbiakban: régió) keretében kell ellátni. Az egyes régiókat és azok területét a rendelet *melléklete* tartalmazza. A régióban — e rendelet hatálybalépését követő 60 napon belül — Regionális Idegenforgalmi Bizottságot (a továbbiakban: RIB) kell létrehozni.

(2) A RIB az országos idegenforgalmi politikai célkitűzésekhez igazodva ellátja a regionális idegenforgalmi állami feladatokat, és segíti az önkormányzatok idegenforgalmi feladatainak ellátását.

(3) A RIB szakmai részvételre alapozott regionális idegenforgalmi koordinációs szervezet, amely 9—13 tagból áll, szakmai felügyeletét az ipari, kereskedelmi és idegenforgalmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) látja el.

(4) A RIB élén elnök (a továbbiakban: elnök) áll. A RIB elnökét és tagjait — a régióban érdekelt megyei önkormányzatok, gazdasági kamarák, idegenforgalmi szakmai és érdekképviseleti szervezetek véleménye alapján — a miniszter kéri és menti fel. A miniszter az említett szervezetek képviselőin kívül más szakértőket is felkérhet, hogy a RIB munkájában tagként vegyenek részt. Az elnök akadályoztatása esetén az elnöki teendőket az alelnök látja el.

(5) A RIB a feladatait munkaszervezete (a továbbiakban: munkaszervezet) útján látja el.

(6) A RIB és munkaszervezete székhelyét a RIB első ülésén maga határozza meg.

2. §

(1) A RIB feladatai:

a) a nemzeti turizmuspolitikával összhangban a régió turizmuspolitikájának, turizmusfejlesztési koncepciójának, terveinek és azok megvalósítási programjainak kialakítása, és — az adott területen működő regionális területfejlesztési tanáccsal történt egyeztetést követően — a végrehajtás koordinálása az érintett megyei és települési önkormányzatokkal, valamint a gazdasági kamarákkal,

b) a turisztikai infrastruktúra fejlesztésének segítése,

c) a kistérségi turisztikai együttműködés kialakításának és működésének ösztönzése,

d) az Európai Unió regionális programjaiban való részvétel előkészítése,

e) a nonprofit jellegű marketing, termékfejlesztési és információs munka koordinálása,

f) együttműködés az önkormányzatokkal, a gazdasági kamarákkal, a szakmai szervezetekkel, a területfejlesztési tanácsokkal, a megyei és a települési idegenforgalmi hivatalokkal és a Tourinform irodákkal,

g) a turisztikai oktatás és szakképzés regionális feladatainak segítése,

h) a turisztikai döntések érvényesülésének figyelemmel kísérése,

i) a jogszabály által feladatkörükbe utalt egyéb döntési, véleményezési, ellenőrzési feladatok ellátása.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátása érdekében:

a) a RIB a céljai megvalósítása érdekében saját fejlesztési forrást képezhet, e forrás felhasználásra vonatkozó döntéseiről a minisztert tájékoztatja,

b) a RIB a Turisztikai Célelőirányzatról szóló jogszabályban meghatározott feladatokat ellátja.

3. §

(1) A RIB a feladatait testületi ülés (a továbbiakban: ülés) keretében és munkaszerve útján látja el, a jogosítványait az ülésén gyakorolja. A RIB ülést szükség szerint, de legalább negyedévente össze kell hívni. A RIB ülést akkor is össze kell hívni, ha azt legalább a tagok egyharmada a napirend megjelölésével írásban kéri.

(2) A RIB ülése akkor határozatképes, ha azon a tagjainak többsége jelen van. A RIB szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: szabályzat) ennél nagyobb részvételi arányt is előírhat.

(3) Ha a RIB ülése nem volt határozatképes, az emiatt megismételt ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a résztvevők számától függetlenül határozatképes, ha a szabályzat másként nem rendelkezik. A megismételt ülés időpontjáról a RIB tagjait legalább 48 órával az ülés tervezett időpontja előtt értesíteni kell.

4. §

(1) A RIB ülést az elnök — a szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában — a RIB székhelyére hívja össze.

(2) A RIB ülésére a tagokat a napirend közlésével kell meghívni. A meghívók elküldése és az ülés napja között legalább tizenöt napnak kell eltelnie.

(3) A RIB bármely tagja jogosult az általa megjelölt napirendi kérdés megtárgyalását kérni, ha javaslatát az ülés előtt legalább három nappal írásban ismerteti a RIB tagjaival.

(4) Ha a RIB ülését nem szabályszerűen hívták össze, határozatot csak akkor hozhat, ha valamennyi tag jelen van, és az ülés megtartása ellen a tagok egyike sem tiltakozik.

(5) A határozatképtelenség miatt megismételt ülés összehívása az eredeti ülés meghívójában megjelölt feltételekkel is történhet.

5. §

(1) A RIB tagjai azonnali döntést igénylő, sürgős esetben ülés tartása nélkül is határozhatnak.

(2) Az ülésen kívül javasolt határozat tervezetét — ha a szabályzat ennél rövidebb határidőt nem állapít meg — nyolcnapos határidő kitűzésével írásban kell a RIB tagjaival közölni, akik szavazatukat írásban adják meg. A határozatot az utolsó szavazat beérkezését követő napon kell meghozottnak tekinteni. A szavazás eredményéről a tagokat az utolsó szavazat beérkezését követő nyolc napon belül a RIB elnöke munkaszervezete útján írásban tájékoztatja.

(3) Ha legalább három tag együttesen kéri, az ülést össze kell hívni a határozattervezet megtárgyalására.

6. §

(1) A RIB üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévőket, az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat, a határozatokat és az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket.

(2) A jegyzőkönyvet a RIB elnöke és egy — az ülésen jelen lévő, hitelesítőnek megválasztott — tag írja alá.

(3) A RIB elnöke az ülésen hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet. A határozatokat, azok meghozatala után a munkaszervezet köteles haladéktalanul nyilvántartásba venni. A határozatokat megfelelő módon közvé kell tenni.

(4) A jegyzőkönyvbe és a határozatok nyilvántartásába a RIB bármelyik tagja betekinthez, és az azokban foglaltakról az elnök által hitelesített másolatot kérhet.

(5) A RIB ülés jegyzőkönyvének egy példányát az Ipari, Kereskedelmi és Idegenforgalmi Minisztérium részére nyolc munkanapon belül meg kell küldeni.

7. §

A RIB a szabályzatát maga hagyja jóvá, amely hatályba akkor lép, ha a miniszter azzal egyetértett.

8. §

A RIB a feladatainak ellátására állandó vagy eseti szakbizottságot alakíthat. A szakbizottság elnökét és tagjait — a RIB munkaszervezete vezetőjének javaslatára és a RIB ülésének állásfoglalása alapján — a RIB elnöke kéri fel tisztségének ellátására.

9. §

A RIB az illetékességi területének idegenforgalmi szempontból jelentős kistérségére kiterjedő illetékességgel területi bizottságokat alakíthat. A területi bizottság elnökét és tagjait — a munkaszervezet vezetőjének javaslatára és a RIB ülésének állásfoglalása alapján — a RIB elnöke kéri fel a tisztségének ellátására.

10. §

(1) A RIB munkaszervi feladatait (a RIB működésével kapcsolatos ügyintézési, ügyviteli, valamint gazdálkodási teendőket) a munkaszervezet látja el. A munkaszervezet illetékességi területe megegyezik a RIB működési területével.

(2) A munkaszervezet önálló jogi személy. A szervezet formáról — a RIB véleményének előzetes kikérését követően — a miniszter dönt.

(3) A munkaszervezet vezetőjét a RIB véleményének kikérését követően a miniszter nevezi ki, menti fel, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

(4) A munkaszervezet munkatársait a vezető alkalmazza, és gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat.

(5) A munkaszervezet ügyrendjét — a RIB véleményének előzetes kikérését követően — a miniszter hagyja jóvá.

(6) A munkaszervezet felügyeletét a miniszter látja el.

11. §

A munkaszervezet a 2. §-ban meghatározott feladatokon túlmenően, megbízás alapján

a) idegenforgalmi szolgáltatásokat nyújthat,

b) marketing és propagandatevékenységet is elláthat.

12. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

Dr. Fazakas Szabolcs s. k.,
ipari, kereskedelmi és idegenforgalmi miniszter

Mellékleta 28/1998. (V. 13.) IKIM rendelethez**Idegenforgalmi régiók és illetékességi területük**

1. Északkelet-Magyarország (Heves, Nógrád, Jász-Nagykun-Szolnok, Hajdú-Bihar, Borsod-Abaúj-Zemplén, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyék)
2. Tisza-tó (Heves, Jász-Nagykun-Szolnok, Hajdú-Bihar, Borsod-Abaúj-Zemplén megyék)
3. Dél-Alföld (Békés, Csongrád, Bács-Kiskun megyék)
4. Közép-Dunavidék (Pest, Komárom-Esztergom, Nógrád megyék)
5. Közép-Dunántúl (Fejér, Komárom-Esztergom, Veszprém megyék)
6. Nyugat-Dunántúl (Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala megyék)
7. Délnyugat-Magyarország (Baranya, Tolna, Somogy, Zala megyék)
8. Balaton (Somogy, Veszprém, Zala megyék)

**Az ipari, kereskedelmi
és idegenforgalmi miniszter
29/1998. (V. 13.) IKIM
rendelete**

**az ipari, kereskedelmi szakképesítések
szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló
18/1995. (VI. 6.) IKM rendelet módosításáról**

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. §-a (1) bekezdésének *b*) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

(1) Az ipari, kereskedelmi szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/1996. (III. 28.) IKM, valamint a 46/1997. (IX. 5.) IKM rendelettel módosított 18/1995. (VI. 6.) IKM rendelet (a továbbiakban: R.) melléklete e rendelet *melléklete* szerint 8 új szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményével, valamint 3 módosított szakmai és vizsgakövetelménnyel egészül ki.

(2) Az R.-ben meghatározott szakmai és vizsgakövetelmények közül a 35 9 9291 41001 ADR ügyintéző szakképesítés OKJ 52 5482 03 „Veszélyes áru/ADR ügyintéző” szakképesítésre, az OKJ 31 5291 01 Bútornádázó szakké-

pesítés OKJ 31 5291 07 „Nádbútorkészítő, bútornádázó” szakképesítésre, az OKJ 31 5291 07 Náfeldolgozó, nádbútorkészítő szakképesítés OKJ 21 5291 06 „Tavinád feldolgozó, nádtető fedő” szakképesítés megnevezésre változik.

(3) Az R. mellékletének címe helyébe a következő cím lép: „Az Ipari, Kereskedelmi és Idegenforgalmi Minisztérium hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai követelményeinek jegyzéke”.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

Dr. Fazakas Szabolcs s. k.,
ipari, kereskedelmi és idegenforgalmi miniszter

Mellékleta 29/1998. (V. 13.) IKIM rendelethez*[Melléklet**a 18/1995. (VI. 6.) IKM rendelethez]*

**Az Ipari, Kereskedelmi és Idegenforgalmi Minisztérium
hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai
és vizsgakövetelményeinek jegyzéke**

OKJ azonosító szám	Új szakképesítések megnevezése
21 5291 05	Gyékény, szalma, csuhéj tárgykészítő
31 5233 13	Tűzihorganyzó
53 3435 01	Beruházási szakelődő
55 5412 01	Vegyipari-gépészmérnök asszisztens
55 5483 01	Energetikai mérnökasszisztens
55 7822 01	Vendéglátó szakmenedzser
55 7862 01	Kereskedelmi szakmenedzser
55 7872 01	Idegenforgalmi szakmenedzser

OKJ azonosító szám	Módosított szakmai követelményű szakképesítések megnevezése
21 5291 06	Tavinád feldolgozó, nádtető fedő
31 5291 08	Nádbútorkészítő, bútornádázó
52 5482 03	Veszélyes áru/ADR ügyintéző

**GYÉKÉNY, SZALMA,
CSUHÉJ TÁRGYKÉSZÍTŐ**

*I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben
szereplő adatai*

1. Szakképesítés azonosító száma: 21 5291 05
2. Szakképesítés megnevezése: Gyékény, szalma, csuhéj tárgykészítő

II. A szakképesítés munkaterülete

1. Szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
7519	Gyékény, szalma, csuhéj tárgykészítő

2. A szakképesítéssel betölthető további rokon munkakör, foglalkozás nincs.

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

— A természetben található szálás anyagok gyűjtése és feldolgozása. A valamikori háziipar újraélesztése.

— A gyékény, szalma, csuhéj megmunkálási technikáinak elsajátítása.

— A különféle technikák begyakorlása használati tárgyak előállításával.

— A technikák, technológiák elsajátításával meg kell szerezni az anyag, a forma, a funkció egységét alkotó készséget.

— A megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazása a valamikori háziipar újjáélesztését segíti.

— A mai kor emberének való használati tárgyak, viseleti kiegészítők készítése.

— Alkotó munka kizárólag hazai, esetenként saját maga által termelt, illetve gyűjtött anyag felhasználásával.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok

— A hagyományos népi kultúra értékeinek megismerése.

— Jelen követelmény alapanyagainak beillesztése a mai életbe.

— Különböző alapanyagú használati tárgyak rendelkezésének ismerete.

— Anyag, forma funkció szerinti elemzése.

— A felhasználásra kerülő alap- és segédanyagok ismerete, beszerzési, termesztési lehetőségük, tulajdonságuk szerinti alkalmazásuk.

— A gyékény, szalma és csuhéj (a továbbiakban: a jelen követelmény alapanyagai) alapanyagú termékek feldolgozási technológiai, kivitelezési folyamatai.

— Az alapanyagok kiválasztásától, feldolgozásától a termék elkészítéséig tartó munkafolyamatok.

— A különböző eszközök, szerszámok, segédeszközök ismerete és készítése.

— Az anyag, a forma, a funkció összehangolásának elsajátítása.

— A különböző anyagokból készült tárgyak mérete, forma, funkció arányának összefüggései.

— A jelen követelmény alapanyagainak technikai — fonásának, sodrásának, pödrésének — ismerete, alkalmazásuk.

— A díszítőmotívumok alkalmazása.

— A segédeszközök, rámak, keretek fűzőtűk stb. készítése és használata.

— Anyag-előkészítési, -feldolgozási és -megmunkálási módok.

— A gyékény, gabona, csuhéj betakarításánál használt gépek, illetve eszközök használata.

— A díszítő eljárások technikai ismerete és kivitelezése.

— A munkafolyamatok befejezése, felületkezelés és csomagolás.

2. Követelmények

2.1. Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi, tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírások ismerete, betartása, alkalmazása

— A munkahelyre vonatkozó munkajogi előírások ismerete.

— A szakmára, a munkahelyre érvényes munkavédelmi előírások ismerete, alkalmazása.

— A szakmára vonatkozó biztonsági előírások alkalmazása a munkafolyamatokban.

— A balesetknél és tüzesetknél alkalmazandó intézkedések, az elsősegélynyújtás szabályai és azok végrehajtása.

— A tűz megelőzésére vonatkozó intézkedések és a tűzoltás szabályainak ismerete, a tűzoltó készülékek kezelése.

— A különböző munkafolyamatok balesetmentes elvégzése, a baleseti előírások betartása.

— Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírások (az 1993. évi XXXIII. törvény és a munkaügyi, valamint a népjóléti miniszter munkaegészségügyet és munkabiztonságot érintő jogszabályai) ismerete és azok alkalmazása.

— Védőberendezések használata, elsősegély nyújtása, tűzvédelmi ismeretek betartása.

2.2. Vállalkozási ismeretek és alkalmazásuk

- Vállalkozás létesítésének feltételei.
- A számla, a készpénzfizetési számla és nyugta jellemzői, kötelező tartalmi elemei, helyes kitöltésük.
- Az adózáshoz kapcsolódó bírságok, pótlékok, önelenőrzés.
- A személyi jövedelemadó (szja) jellemzői, mértéke, adókedvezmények, adóelőleg-számítás.
- Társadalombiztosítási, nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkavállalói járulékok.
- Munkavállalói ismeretek (munkaviszony létesítése, megszűnése, munkaszerződés tartalma, jogok és kötelezettségek stb.).

2.3. Megmunkálási ismeretek

- A fonásra használható gabonafélék ismerete.
- A gabonafélék termesztése és aratása.
- A fonásra használható gabona törekmentes cséplése.
- Szállítása, tárolása.
- Az anyag előkészítése, osztályozása.
- Feldolgozása.
- Szárítása.
- A segédanyagok ismerete, kezelése.
- A hulladék hasznosítása.
- A kukorica termesztése, törése.
- A termést borító fellelvel (a továbbiakban: csőhéj, csőhéj nyerése).
- A csőhéj szárítása, tárolása, válogatása, előkészítése a feldolgozásra.
- A gyékény termőterületei (a tavak, holtágak, lápok vizei).
- A gyékényfajták és tulajdonságai.
- A gyékényszál összetétele.
- A levelek minőségi értékei.
- A levelek bontása, előkészítése a bontásra.
- A gyékényvágás ideje.
- A gyékényvágás eszközei.
- A természetben található szálak anyagok felületkezelési eljárásai.
- Fehérítés.
- Színezés.
- Tartósítás.
- Az anyagok előkészítés ismerete.
- A segédanyagok, kötözők, díszítők ismerete.
- A természetben előforduló szálak anyagok formái.
- A szegédszálak ismerete.
- A szalmakötés technikája.
- A hurokba fogott spirális technika alakítása.
- Varrószálak nyerése fűz- és mogyoróvesszőből.
- A munkához való eszközök készítése karbantartásának ismerete.
- A különböző formájú kerek óval öblösödő és szűkülő formák készítésének ismerete.
- A különböző egyszerű díszek, szegések ismerete.

- A különféle szalmafonatok ismerete.
- Négyes, ötös, hetes, kilences, tizenegyes és tizenkétágú fonatok ismerete.
- A csipkésfonatok készítésének ismerete.
- A csipkésfonatok fajtái.
- A fonatok toldása, illesztése, végtelenítése.
- A fonatok simítása mángorlása.
- A mángorló ismerete.
- A fonatok kézi, gépi varrása.
- A fonatok hasznosítása.
- A kalapok varrása.
- A varrógépek ismerete.
- A kalapok formára alakítása, gőzölése.
- A gőzölő gép ismerete.
- A tarisznyák, táskák, szatyrok, kisebb nagyobb dobozok, apró tárgyak formára szövése, alakítása.
- Különböző spirálfonatok készítése, felhasználása.
- Síkba készült lapfonatok készítése.
- Egyszerűbb, bonyolultabb, az arató koszorún előforduló díszek készítésének ismerete.
- Karácsonyfa- és egyéb ünnepi díszek készítésének ismerete.
- Viseleti kiegészítők, ékszerek, kitűzők készítésének ismerete.
- Képkerekek készítésének ismerete.
- Faliszőnyeg, lábtörlő, kefetartó, újságtartó készítésének ismerete.
- A készdarabok konfekcionálása.
- A gyékénykötés technikája.
- A gyékényfonás technikája, technikai ismeretei.
- A gyékényfonásnál használt segédeszközök (pl. kaptafák, sablonok) ismerete.
- A gyékényfonásnál előállítható tárgyak (pl. tálcák, papucsok, kalapok) készítésének ismerete.
- A székek, ülőkék befolyásának ismerete.
- A spirálkötés technikai ismerete.
- Az anyag előkészítése.
- A szálak vezetése, toldása.
- A különböző varratok ismerete.
- A különböző vastagságú kötések alakítása, öblösítése, szűkítése.
- A kézmunkák egyszerűbb díszesebb szegése.
- A gyékény szövése.
- Az anyag előkészítése.
- Ijan sodrása (felvetőszál-készítés).
- Szatyorfül készítése.
- A gyékényszövő előkészítése, felállítása.
- A borda sűrűségének megválasztása.
- A szövő felvetése ijannal vagy spárgával.
- Bordába fűzés, a láncvetés megfeszítése.
- A szövés ismerete.
- A szálak vezetése.
- Az oldalszálak letisztítása.
- A gyékényszövet levágása.
- A láncszálak eldolgazása.
- A szatyrok elnevezése.

- A szatyrok készítése, fülelése.
- Gyékényponyvák, szőnyegek, csomagolóanyagok szövése.
- A késztermék tárolása.
- A kukoricahaj (csőhéj, csuhéj).
- Az anyag előkészítésének ismerete.
- Különböző formák, szatyrok, tarisznyák, dobozok faramáinak elkészítése.
- A sodratok készítésének ismerete, toldása.
- A sodratok függőleges vízszintes fűzésének rendszerének ismerete.
- Díszítési lehetőségek.
- A szatyor-, táskafülek, dobozzárók készítésének ismerete.
- Alátétek, szőnyegek, falvédők, lábtörlők, papucsok készítésének ismerete.
- Szegések, befejezések készítésének ismerete.
- Székek, ülőkék, fekhelyek befonásának ismerete.
- Népi játék készítés ismerete.

2.4. Néprajzi, népművészeti ismeretek

- A magyar népi kézműves kultúra kialakulása, fejlődése.
- A feudális viszonyok befolyása.
- A paraszti házi önellátás, a házimunkában kiemelkedő paraspecialisták szerepe a háziipar kialakulásában.
- A heti piacok, vásárok kialakulása.
- A népi építkezés, ácsmesterség, a nád- és zsupptetőfedés.
- A magyar nyelvi terület hagyományos nád, szalma, gyékény, csuhéj munkái.
- A mai hagyományokra épülő népi iparművészet.
- A paraspecialisták működése.
- A hagyományos népi kultúra átalakulása.
- A háziipar kialakulása és fejlődése.

2.5. Szakrajz

A szakrajz sajátosságai és ábrázolási módja, szabványvonalak, szabványírás, testcsoportok és befogadó forma, síkmértani szerkesztések, vetületi rajzok.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

A vizsgarészek tantárgyai és időtartama.

a) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama

Szakmai ismeretek:

- Anyagismeret.
- Tárgyelemzés (múzeumi vagy gyűjtött tárgy).
- Megmunkálási ismeretek.
- Néprajzi ismeretek.

Munkajogi, munkavédelmi ismeretek:

A vizsgázónak minden témából a központi tételsor által meghatározott, teljes képzési anyagra épülő kérdésekre kell válaszolnia.

Az értékelés egy-egy érdemjeggyel történik.

b) Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga munkafeladatát a szakmai vizsgát szervező intézmény dolgozza ki és a vizsgabizottság elnöke és a területi kamarát képviselő vizsgabizottsági taggal egyetértésben hagyja jóvá.

A vizsga időtartama: 180 perc.

A vizsgaremekek, vizsgamunkák elkészítése (max. 5 db), jelen követelmény alapanyagainak felhasználásával. Az elkészített tárgyakat a vizsgán kell bemutatni.

2. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

Felmentést kaphat egyes elméleti vizsgatárgyak alól az a jelölt, aki ezek követelményeit már köztes vizsga formájában eredményesen teljesítette, és ezt igazolni tudja.

3. A vizsga értékelése

— A szóbeli vizsgát az 1. pont részjegyei összesítése alapján, egyetlen osztályzattal kell minősíteni.

— A szakmai elméleti vizsga eredményét a szóbeli vizsgaeredmény alapján kell meghatározni az alábbiak szerint:
= eredménytelennek kell tekinteni az elméleti vizsgát, ha a vizsgázó a szóbeli vizsgájára elégtelen osztályzatot kapott.

— A szakmai gyakorlati vizsga eredményét egyetlen osztályzattal kell minősíteni, figyelembe véve a munkafolyamatok megtervezését, szakszerű végrehajtását, a biztonságtechnikai szabályok betartását és a mérések szakszerűségét, pontosságát.

— A gyakorlati vizsga eredménytelensége esetén a teljes vizsgát (minden vizsgarész vizsgáját) meg kell ismételni.

— Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

— A szakmai gyakorlati vizsgarész eredménytelensége esetén a teljes vizsgát (minden vizsgarész vizsgáját) meg kell ismételni. Ismétlővizsgát legkorábban 6 hónap eltelte után lehet tenni.

— A szakmai elméleti vizsga eredménytelensége esetén az eredménytelen vizsgarészből a jelölt javítóvizsgát tehet.

— A szóbeli vizsgarész 3 hónap eltelte után javítható.

4. A vizsgára bocsátás feltételei

A jelöltnek a képzés teljes ideje alatt részt kell venni a szakmai oktatásban.

A szakmai vizsga a 10/1993. (XII. 30.) MüM rendeletben meghatározott rendelkezések alapján történik.

TŰZIHORGANYZÓ

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Szakképesítés azonosító száma: 31 5233 13
2. Szakképesítés megnevezése: Tűzihorganyzó

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
7429	Egyéb fémmegmunkálók, felületkezelők

2. A munkaterület leírása, a végezhető tevékenységek összegzése

— A tűzihorganyzó feladata vegyi felület-előkészítés után a vas és acéltermékek cinkfémolvadékba mártásával egy korrózió elleni védő ötvözetréteg kialakítása az anyagon, mely növeli az alapfém korrózióállóságát. A fémolvadék lehet még: alumínium, ón, ólom.

A fémolvadékba-mártás a termikus fémbefonás egyik legáltalánosabban használt módszere.

- Fő tevékenysége a következőkre terjed ki:
- = horganyozhatóság elbírálása,
 - = demágkezelés,
 - = vegyi felület-előkészítés, vegyszerek bekeverése,
 - = fémolvasztás,
 - = tűzihorganyzás,
 - = anyagkikészítés,
 - = veszély, üzemzavar esetén a szükséges óvintézkedések elvégzése.

3. A szakképesítéssel betölthető rokon munkakörök, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
7429	Egyéb fémmegmunkálók, felületkezelők

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok

1. Munkajogi, munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi előírások ismerete, betartása, alkalmazása

— A munkahelyre vonatkozó szabályok ismerete, betartása.

— A munkahelyen működő, szakmai, társadalmi szervezetek tevékenységének, hatáskörének ismerete, kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás lehetőségei, feltételei.

— A munkahelyre vonatkozó általános előírások ismerete, betartása.

— A munkahely megfelelő kialakítása, közlekedési utak biztosítása.

— A technológiai munkafolyamat speciális biztonsági szabályainak alkalmazása.

— A munkahelyi balesetnél a sérült számára elsősegély nyújtása, a balesetet kiváltó ok megszüntetése, a munkahelyi vezető, illetve segélynyújtó szolgálat értesítése.

— A baleset kivizsgálásában közreműködés.

— A munkahelyre vonatkozó tűzvédelmi előírások ismerete, betartása.

— A tűzoltó készülékek (tűzcsapok készülékek) elhelyezésének ismerete.

— A tűzoltó készülékek (por-, hab-, gázoltó) használata.

— A munkahely elhagyására vonatkozó előírások betartása.

— A munkahely, munkavégzés általános környezetvédelmi szabályainak ismerete, betartása.

2. Munkafolyamat megtervezése, előkészítése és elvégzése

— Az elvégezendő munkafolyamat elemekre, műveletekre bontása, a műveleti sorrend meghatározása.

— Az alkalmazott technológia meghatározása.

— A technikai, technológiai berendezések előkészítése.

— A munkafolyamat során végrehajtandó ellenőrzések elvégzése.

3. Műszaki dokumentációk olvasása, felhasználása

— A tevékenységhez szükséges szabványok ismerete, kiválasztása, használata.

— A Műszaki Irányelvek alkalmazása.

— Technológiai utasítások tartalmának értelmezése, alkalmazása.

— Ellenőrzési utasítás tartalmának értelmezése, használata.

— Mérő- és vizsgálóeszközök hitelesítési és minősítési kötelezettségeivel kapcsolatos szabályok ismerete, alkalmazása.

2. Követelmények

1. Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi előírások ismerete, betartása, alkalmazása

— A munkaszerződés tartalmának megismerése, a munkarend következetes betartása.

— A munkahelyre és munkavégzésre vonatkozó általános és speciális munkavédelmi szabályok, előírások ismerete. Alkalmazási szinten kell ismerni:

- = a munkahelyi közlekedés szabályait, az üzemi balesetek bejelentésére és kivizsgálására vonatkozó előírásokat,

- = áramütéses balesetek és mérgezések esetén teendő intézkedéseket,
- = a marószerek, mérgek kezelésének szabályait,
- = az egyéni védőeszközök szakszerű használatát.
- A munkahelyre vonatkozó általános tűzvédelmi előírások ismerete. Kiemelt követelmény a
 - = tűzmegeelőzés,
 - = a tűzoltás módszereinek megismerése,
 - = a tűz- és robbanásveszélyes anyagok kezelési előírásainak elsajátítása,
 - = a tűz észlelése esetén teendő intézkedések ismerete.

2. A munkafolyamat megtervezése, előkészítése és elvégzése

- A helyes technológiai utasítás kiválasztása.
- A munkahely előkészítése a munkafolyamathoz.

3. Ellenőrzés, mérés, ezek ismerete

- Esztétikai ellenőrzés szemrevételezéssel.
- Rétegvastagság-mérés.
- Tapadásvizsgálat.

IV. A szakképesítés vizsgakövetelményei

1. A szakmai vizsgán számon kérhető ismeretek a szakmai elmélet területén

- Matematika ismeretek.
- Fizikai és kémiai alapismeretek.
- Szakrajz.
- Hőtechnikai alapismeretek.
- A felület-kikészítési folyamatok anyag- és fizikai-kémiai alapismeretek.

A szakmai gyakorlat területén számon kérhető ismeretek:

- a munkatárgyak felületének előkészítése (mechanikus, kémiai előkészítés),
- réteggialakítás, kikészítés, felületi utókezelés,
- a szükséges berendezések, eszközök, szerszámok szerkezeti és működési ismerete,
- a munkafolyamatok műszaki dokumentáció alapján történő ellenőrzése,
- a közbenső és késztermék ellenőrzése, mérése, a selejtképződés megszüntetése, zavarelhárítás,
- munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi ismeretek.

Számon kérhető készségek és jártasságok:

- a technológiai folyamatok, valamint ezek alapját képező fizikai és kémiai jelenségek ismeretében a minőségi követelmények betartására való törekvés,
- a készség a metrológiai (készség a mértékegységek helyes alkalmazására) feladatok helyes ellátásához,

- a balesetveszélyes technológiáknál fegyelem, a munkavédelmi utasítások, szabályok betartására,
- készség az új technológiai folyamatok bevezetésénél a közreműködésre.

2. A szakmai vizsga részei

Írásbeli vizsga (a vizsga tárgyai):

- Kémiai alapismeretek.
- Műszaki rajz.
- Anyagismeret és konstrukciókialakítás.
- Méréstechnikai alapismeretek.
- Horganyzási ismeretek.

Szóbeli vizsga (a vizsga tárgyai):

- Technológiai ismeretek (tűzhorganyzó eljárások előkészítése, lefolytatása).
- Anyagismeret.
- A gyártástechnológiákhoz tartozó berendezések, készülékek, szerszámok szerkezete működése.
- A gyártmányok mérésellenőrzésének módszerei és eszközei.
- Biztonságtechnikai (munkavédelmi, tűzvédelmi) és környezetvédelmi ismeretek.

Gyakorlati vizsga (a vizsga tárgyai):

- Az irányított szakmai gyakorlat meghatározott időszakának értékelése.

3. Felmentések

— Amennyiben a vizsgára bocsátott hallgató középfokú műszaki végzettséggel rendelkezik, úgy az írásbeli vizsgák alól felmenthető, figyelemmel a 4/1996. (V. 24.) MüM rendelettel módosított 10/1993. (XII. 30.) MüM rendeletben előírtakra.

- A gyakorlati vizsga alól felmentés nem adható.

4. A vizsga értékelése

a) Szakmai elméleti vizsga

— Az írásbeli vizsga értékelését a központi tételekhez kiadott útmutató szerint kell elvégezni, és egyetlen érdemjeggyel kell minősíteni.

— A szóbeli vizsga eredményét, az egyes tantárgyaknál elért eredmény figyelembevételével, egyetlen érdemjeggyel kell minősíteni.

— A szakmai elméleti vizsga eredményét az írásbeli és szóbeli vizsgaeredmények alapján kell meghatározni az alábbiak szerint:

- = a szóbeli vizsgatárgyak kerekített átlagát egyetlen érdemjeggyel kell tekinteni,
- = elégtelennek kell tekinteni az elméleti vizsgát, ha a jelölt az írásbeli vagy a szóbeli vizsgatárgyak valamelyikéből elégtelen érdemjegyet kapott.

b) Szakmai gyakorlati vizsga

— A vizsgamunka eredménye a feladat értékelésére megadott szempontok figyelembevételével egyetlen osztályzattal kell minősíteni.

— Eredménytelennek kell tekinteni a gyakorlati vizsgát, ha az értékelési szempontok közül valamelyik rész-eredmény érdemjegye elégtelen.

c) A szakképesítő vizsga értékelése

— Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

— A szakmai gyakorlati vizsga eredménytelensége esetén a teljes vizsgát (minden vizsgarész vizsgáját) meg kell ismételni.

— A szakmai elméleti vizsga eredménytelensége esetén az eredménytelen vizsgarészből a jelölt javítóvizsgát tehet.

V. A szakképzésben való részvétel, illetve a szakképesítés megszerzésének feltételei

1. A szakképzésben való részvétel feltételei:

— alsó korhatár a betöltött 18. életév (férfi), (fokozottan veszélyes üzem miatt munkaügyi előírás),

— egészségi alkalmasság,

— alapfokú iskolai végzettség,

— előzetes szakképzettség nem szükséges,

— előzetes szakmai gyakorlat a képzési vagy azzal közel hasonló műszaki területen legalább 1 év.

2. A szakképesítés megszerzésének feltételei:

— alsó korhatár a betöltött 18. életév (férfi),

— egészségi alkalmasság,

— a szakképesítő tanfolyamon való folyamatos részvétel, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével,

— az irányított szakmai gyakorlaton való rendszeres részvétel.

3. Egyéb feltételek és szempontok

— Akik a feltüntetett előzetes szakmai gyakorlattal nem rendelkeznek, a kiegészítő gyakorlati oktatás helyett teljes gyakorlati képzésben vesznek részt, ennek szakmától függő javasolt óraszám: 150—200.

— Azok a szakközépiskolát, szakmunkásképzőt végzetek, valamint „betanított szakmunkás” bizonyítvánnyal rendelkezők, akik az óratervényben előírt azonos elnevezésű és tartalmú tantárgyakból vizsgát tettek, e tantárgyak tanulása alól részben vagy teljeskörűen mentesülhetnek. Az oktatásban való részvétel alól az IKIM felmentést adhat azoknak is, akiknek a szakmához tartozó munkakörben szerzett gyakorlata 3 évet meghaladja, illetve szakirányú közép- vagy felsőfokú végzettségük van.

Az említett felmentések csak oktatásban való részvételre vonatkoznak, a szakképesítő vizsga alól felmentés nem adható.

BERUHÁZÓI SZAKELŐADÓ

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Szakképesítés azonosító száma: 53 3435 01 (FEOR 3611)

2. Szakképesítés megnevezése: Beruházói szakelődó

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3611	Beruházási ügyintéző

2. A szakképesítéssel betölthető további és rokon munkakörök, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3199	Egyéb műszaki ügyintéző
3623	Anyaggazdálkodó, anyagbeszerző

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

Gazdasági egységek, vállalkozások, önkormányzatok stb. területein közreműködik:

— a beruházási pályázatok, tenderek kiírásában, követelmények megfogalmazásában,

— a különböző, a beruházások műszaki ellenőrzési feladatainak ellátásában,

— a hatáskörébe tartozó beruházások tervezésében, szervezésében és kivitelezésében,

— a műszaki engedélyeztetési folyamat végrehajtásában,

— a beruházás előkészítésében, tárgyalások lebonyolításában,

— a beruházások gazdasági számításainak előkészítésében (ráfordítások, árindex, megtérülési mutatók, hozam stb.),

— az állami, gazdasági feladatokból adódó fejlesztésekben, beruházások tervezési, szervezési, visszafejlesztési kérdések kidolgozásában,

— a vállalkozások fejlesztési döntés-előkészítéseiben, export-import orientációjú beszerzések lebonyolításában,

— az anyagelszámolási technikák alkalmazásában,

— az anyagárvitákkal kapcsolatos konfliktusok kezelésében,

- az építőipari költségvetések készítésében,
- az elő- és utókalkulációs elemzésekben,
- az önkormányzatok településgazdálkodási, közbeszerzéseinek ügyintézésében,
- az alapítványok nonprofit szervezetek beruházásainak fejlesztésében.

Ezenkívül még a következő feladatokat látja el:

- tender tárgyalások vezetése,
- beruházások időbeli és térbeli programozása, elszámoltatása,
- számlázás, számlák ellenőrzése, számlázás alapdokumentumainak kezelése,
- építési, felmérési napló vezetése, ellenőrzése,
- befektetett eszközökkel kapcsolatos gazdálkodás, nyilvántartásuk,
- beruházásokkal kapcsolatos anyagfelhasználás felmérése, elemzése,
- beruházások ügyvitelének kezelése, levelezése,
- hatósági egyeztetések, műszaki átadás-átvételi eljárások vezetése,
- beruházásokkal kapcsolatos munka- és környezetvédelmi, tűz- és balesetmegelőző, valamint az egészségügyi előírásokra vonatkozó szabályok figyelembevétele,
- ergonómiai szempontok érvényesítése.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. Általános szakmai követelmények

- Beruházási tervező munka döntési előkészítése.
- Beruházási alternatívák kidolgozása.
- Berendezések, gépek, ingatlanok stb. beszerzéseire javaslattétel, azok gazdasági számításokkal alátámasztott indoklása.
- Beruházásokkal kapcsolatos jogszabályok figyelembevétele, alkalmazása, azok változásainak időszerű feldolgozása.
- Vállalkozások eszközgazdálkodásához szükséges ismeretek (eszközök nyilvántartása, beszerzése, tárolása, karbantartása stb.).
- Beruházásokkal kapcsolatos pénzügyi források, szabályozók, hitelkonstrukciók ismerete.
- Műszaki engedélyeztetési eljárások, tárgyalások lebonyolítása.
- Beruházással kapcsolatos korszerű módszerek és technikák alkalmazása (informatika, számítástechnika, adatbankkezelés stb.).
- Javaslattétel beruházási tenderek kiírására.
- Tenderek lebonyolításában való jártasság, műszaki átadás-átvételi eljárásokban való közreműködés.
- A beruházások környezeti hatásvizsgálatára vonatkozó jogszabályok ismerete, alkalmazása.

2. Általános tantárgyi követelmények

2.1. Beruházások tervezése, szervezése, lebonyolítása

- Beruházások értelmezése.
- Beruházási tenderek kiírása, követelmények megfogalmazása.
- A beruházások teljesítményértéke, összegének megállapítása.
- A beruházás előkészítése, tárgyalások lebonyolítása.
- A beruházás-indítás pénzügyi, szervezeti és személyi feltételei.
- Beruházások lebonyolítási folyamata.
- Műszaki engedélyeztetések.
- Beruházások ügyvitelének kezelése, levelezések, bizonylatmegőrzés.

2.2. Számviteli ismeretek

- Számviteli alapelvek, ezek alkalmazása a beruházási, készletgazdálkodási, készletértékelési területeken.
- Tárgyi eszköz gazdálkodás, ezek számviteli megjelenítése.
- Befektetett eszközök értékelése, amortizálódásuk, számviteli elszámolása.
- A költség és eredmény kapcsolata. A vállalati (vállalkozási) eredmény tagolódása.
- Az eredménykategóriák vállalati szintű összefüggéseinek értelmezése.

2.3. Jogi ismeretek

- Jogi alapfogalmak.
- Tulajdonjog.
- Kötelmi jog.
- Társasági jog.
- Értékpapír jog.
- Közbeszerzési törvény.

2.4. Beruházások gazdasági számítása

- A beruházás fogalma, fajtái.
- Költségvetés-készítés, gazdaságossági számítás.
- Statikus rentabilitási számítás.
- Dinamikus rentabilitás módszerei (tőkeérték, belső kamatláb, annuitás).

2.5. Számítástechnikai ismeretek

- Számítástechnikai alapismeretek.
- Operációs rendszerek, rendszerközeli programok.
- Szövegszerkesztés.
- Táblázatkezelés.
- Beruházás-menedzselési szoftverek.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgán számon kérhető ismeretek

Az egyes témakörökben számon kérhető ismeretek megegyeznek a III. pontban megfogalmazottakkal.

2. A szakmai vizsga részei:

Írásbeli vizsga (180 perc):

Az adott szakterületen legjellemzőbb alapfokú ügyviteli, nyilvántartási, számviteli feladatok megoldásából áll. Ezen feladatok megoldásához hatékonyan fel tudja használni a számítástechnikai eszközöket, szoftvereket:

- beruházások tervezése, szervezése és megvalósítása,
- beruházások számviteli ismeretei, jogi ismeretek,
- beruházások gazdaságossági számításai.

A vizsgázó tudja alkalmazni:

- a beruházással kapcsolatos tervezési-szervezési összefüggéseket,
- számviteli kötelezettségeket,
- jogi előírásokat,
- a beruházások költségeinek összefüggéseit, gazdasági számításait,
- a beruházások finanszírozási költségformáit.

Szóbeli vizsga:

A vizsgatételek megkövetelik a képzés során szerzett ismeretanyag komplex módon történő kifejtését.

A vizsga témakörei:

- beruházások tervezése, szervezése, lebonyolítása,
- számviteli ismeretek,
- jogi ismeretek,
- beruházások gazdasági számítási ismeretek.

A vizsgázó ismerje:

- a beruházásra, fejlesztésre vonatkozó előírásokat, követelményeket,
- beruházási döntések gazdaságossági számításait,
- beruházások finanszírozási forrásait,
- beruházások eredményszámolásának módszereit,
- számviteli alapfogalmakat, számviteli bizonylati formákat, könyvvezetési formákat, beszámolási kötelezettségeket,
- idevonatkozó jogi előírásokat,
- beruházások költségeinek elemzési ismereteit.

A szóbeli vizsgán meg kell győződni arról, hogy a vizsgázók elsajátították-e a szaktantárgyak anyagát, s azok alkalmazhatóságát illetően megfelelő gyakorlati készséggel rendelkeznek.

A szakképesítő vizsga alól felmentés nem adható.

V. Egyéb

1. A szakképzésben való részvétel feltételei

- Középszintű végzettség,
- 2 év szakmai gyakorlat.

2. A vizsga értékelése

A vizsga eredményét az írásbeli és szóbeli jegy alapján kell meghatározni.

A gyakorlati jegyet az írásbeli vizsga eredménye, az elméleti jegyet a szóbeli vizsga eredménye adja.

Amennyiben az írásbeli vizsga eredménye elégtelen, úgy a vizsgázó szóbeli vizsgára nem bocsátható.

VEGYIPARI-GÉPÉSZMÉRNÖK ASSZISZTENS

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Szakképesítés azonosító száma: 55 5412 01
2. Szakképesítés megnevezése: Vegyipari-gépészmérnök asszisztens

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3117	Vegyipari-gépészmérnök asszisztens

2. A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3117	Gépésztechnikus
3117	Vegyipari gépésztechnikus
7439	Vegy- és élelmiszeripari gépszerelő
8133	Általános vegyipari szakmunkás

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A vegyipar területén mérnöki felkészültséget nem igénylő, önállóan vagy mérnök irányítása mellett a gépészeti jellegű üzemeltetői, műszaki fejlesztői, tervezői, irányítói, gyártási, ellenőrzési, karbantartási, környezetvédelmi és műszaki dokumentálási és adminisztrációs feladatokat látja el. Ennek érdekében

- részt vesz:
 - = a vegyipari gépek és készülékek, valamint rendszerek korszerűsítési munkáiban,
 - = a vegyipari gépek és készülékek tervezésében, gyártásában,
 - = egyes vegyipari gyártmányok minőségbiztosításában,
 - = folyamatok irányításában,
 - = a gépek, berendezések, műszerek biztonságos üzemeltetésének megszervezésében,
 - = új technológiák kidolgozásában és bevezetésében,
 - = a vegyipari gépek és rendszerek hibafeltárásában,
 - = a vegyipari berendezések gazdaságos kihasználásának biztosításában,

- = műszaki jelentések és dokumentációk összeállításában,
- = vegyipari vonatkozású vállalkozások vezetésében, kereskedelmi tevékenységben;
- folyamatosan ellenőrzi:
 - = a technológiai, munka- és környezetvédelmi fejelem betartását,
 - = az üzemeltetés, karbantartás, felújítás során felhasznált anyagok, segédanyagok, berendezések, műszerek műszaki paramétereit;
- alkalmazza:
 - = a számítástechnikai ismereteit dokumentációk készítésénél, információt megjelenítő adatok feldolgozásánál,
 - = a híradástechnikai és hírközlő berendezéseket a munkafolyamatok zavartalan lebonyolításánál,
 - = kommunikációs ismereteit a társszakmák szakembereivel történő szakmai munkakapcsolat fenntartásánál,
 - = idegennyelv-tudását katalógusok, gépleírások, szakpublikációk tanulmányozásánál;
- gondoskodik:
 - = a munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások adaptálásáról, betartásáról,
 - = a hatáskörébe tartozó gépek, készülékek és berendezések megfelelő műszaki állapotáról,
 - = a folyamatos üzemeltetéshez, termeléshez, karbantartáshoz, javításhoz szükséges anyag-, segédanyag-, gép-, szerszám-, készülék-, mérőeszköz- és energiaellátásról;
- együttműködik:
 - = vegyipari, villamos, elektromos gépeknél felmerülő mechanikus és elektronikus hibák feltárásában, elhárításában.

Magasabb szakmai felkészültséget igénylő fizikai jellegű munkák végzése:

- gépészeti jellegű laboratóriumi feladatok ellátása,
- bonyolult vegyipari berendezések üzemeltetése,
- vegyipari gépész jellegű kísérleti munkában való részvétel,
- próbaüzemeltetés, hibafeltárás, elhárítás.

III. A szakképzés szakmai követelményei

1. A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatcsoportok, feladatok

1.1. Vállalkozói, munkajogi, szervezési és vezetési ismeretek alkalmazása

— Adott témára vonatkozó törvények, jogszabályok, rendeletek összegyűjtése, változások követése, értelmezése szakmai útmutató alapján.

— Önéletrajz, pályázat, munkaszerződés formai szabályainak és tartalmi követelményeinek ismerete.

- Egyéni vállalkozás esetén az adminisztrációs, pénzügyi teendők elvégzése,
- A kollektív szerződés ismerete és értelmezése, betartása.
- A munkáltató és a munkavállaló legfontosabb jogainak és kötelességeinek ismerete.
- Alapvető anyag, munkaerő, gyártási feltételeket biztosító folyamatok szervezése.

1.2. Munkavédelmi, tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírások ismerete, betartása és alkalmazása

- A munkahelyre vonatkozó általános előírások ismerete és betartása.
- A munkahely megfelelő kialakítása, a vonatkozó előírások betartása, megfelelő védőeszközök használata.
- A saját és a környezetben dolgozók tűz- és balesetvédelmének biztosítása.
- A munkahelyre és a gépekre vonatkozó általános biztonságvédelmi, érintésvédelmi előírások és ergonómiai szempontok betartása.

1.3. Műszaki dokumentációk összeállítása és felhasználása

- Gépelemek, szerkezetek műszaki rajzainak készítése és elemzése.
- Anyagszükséglet meghatározása.
- A gépelemek, szerkezetek szerelési, javítási folyamatának megtervezése.
- Számítógéppel támogatott szerkesztői programok használata.
- Technológiai dokumentációk összeállítása, használata.
- Technológiai adatok rögzítése, feldolgozása.
- Műszaki jegyzőkönyvek készítése.

1.4. Kémiai technológiák ismerete

- Alapvető és speciális vegyipari gyártási folyamatok ismerete.
- Kémiai folyamatok számítási feladatának megoldása.

1.5. Vegyipari műveletek és készülékek ismerete

- A vegyiparban előforduló gépészeti berendezések ismerete.
- A berendezésekben lejátszódó folyamatok ismerete.
- A berendezések működési vázlatának elkészítése.
- Vegyipari berendezések méretezési elveinek ismerete.
- Szabványok és katalógusok felhasználásával kisebb tervezési feladatok megoldása.
- Egyszerűbb vegyipari készülékek, tartályok méretezése, rajzdokumentációjának elkészítése.
- Egyszerű szerkezetekre ható terhelések következtében létrejövő igénybevétel elemzése.

1.6. Vegyipari mérések

- Metrológiai fogalmak ismerete.
- Műszerek, mérési eszközök és módszerek kiválasztása.
- Műszerjellemzők, hatásági előírások ismerete.
- Villamos- és nem villamos mennyiségek mérése.
- Mért jellemzők értékelése, mérésfeldolgozás.
- Laboratóriumi és ipari mérések tervezése, összeállítása, megvalósítása.

1.7. Munkafolyamatok megtervezése és előkészítése, a munka ellenőrzése, energiagazdálkodás

- Szabványok és segédletek felhasználásával szerkezeti megoldás, technológia kiválasztása.
- A technológiai paraméterek meghatározása, értékelése.
- Az elvégzendő munkafolyamat elemzése, műveleti sorrend meghatározása.
- Az alkalmazandó szerszámok, mérések, berendezések kiválasztása és előkészítése.
- A munka ellenőrzése és értékelése.

1.8. Vegyipari berendezések gyártása, üzembe helyezése, minőségbiztosítása, működtetése, műszaki állapotának felügyelete és karbantartása

- Vegyipari berendezések, technológiák gyártása, üzembe helyezése, működtetése.
- Az állapotfelügyelet és technológiai előírások alapján a karbantartások, javítások tervezése, elvégzése, minőségbiztosítás.
- Dokumentáció elkészítése.

1.9. A korszerű folyamatirányítás eszközeinek kezelése és a számítógépes folyamatirányító programok alkalmazása

- A vegyiparban alkalmazott irányítástechnikai elvek, eszközök ismerete.
- Információszerző eszközök jellemzőinek ismerete.
- Beavatkozók kiválasztása.
- Érzékelők, szelepek technológiai illesztése.
- Információt megjelenítő, feldolgozó és továbbító eszközök ismerete.
- Vezérlési feladatoknak megfelelő rendszerek kiválasztása.
- Szabályozó eszközök használata, hangolásuk.
- Folyamatirányító rendszerek és programok kezelése és használata.

1.10. Számítástechnikai ismeretek

- Számítógépek üzembe helyezése, perifériák csatlakoztatása, funkciójának megfelelő csatlakoztatása.
- Operációs rendszerek megismerése.
- Hálózatok alapszintű használata.

— Általánosan használt szövegszerkesztő vagy kiadványszerkesztő program funkciójának pontos ismerete alapján dokumentációk elkészítése hibátlanul, esztétikus formában.

— Elterjedten használt táblázatkezelő program alkalmazásával kimutatások, táblázatok, diagramok gyors, pontos esztétikus létrehozása.

— Általánosan alkalmazott adatbázis-kezelő program alapfunkcióinak ismeretében készlet-nyilvántartási feladatok megoldása.

— Egy alapszintű programnyelv alapjainak megismerése.

1.11. Környezetvédelmi ismeretek

— Általános és speciálisan a munkaterületre vonatkozó környezetvédelmi előírások ismerete és betartása.

— A környezetszennyezés következményeinek felismerése.

— Általános környezetszennyezési források felismerése.

— Munkahelyi környezetszennyezési problémák felismerése.

— A környezetszennyezési problémákra megoldási javaslat kidolgozása.

— Környezetorientált szemlélet és magatartás kialakítása.

1.12. Gazdálkodási ismeretek

— Önálló gazdálkodás, vállalkozás személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci feltételeinek elemzése, megteremtése.

— Számlaadatok értelmezése, ellenőrzése, egyszerű számlák készítése.

— Alapvető pénzforgalmi előírások ismerete.

— Egyszerű költségszámítási ismeretek.

1.13. Kommunikációs ismeretek

— Idegen nyelv legalább alapszintű alkalmazása.

— Híradástechnikai, általánosan használt hírközlő és multimédiás berendezések használata, kezelése.

— Társszakmák szakembereivel érdemi megbeszélés lefolytatása.

— Terminológiák szakszerű használata.

1.14. Szakdolgozat készítéséhez szükséges ismeretek

— Önálló gondolkodás, és a tanult ismeretanyag alkalmazása egy komplex feladat kapcsán.

2. Követelmények

2.1. Vállalkozói, munkajogi, szervezési és vezetési ismeretek alkalmazása

Sikeres vezetői és vállalkozói tevékenység érdekében alkalmazás szintjén ismerni kell:

- a jogi alapfogalmakat,
- a gazdálkodás, vállalkozás személyi tárgyi, piaci feltételeit,

— számítógépes információs rendszer kialakításának és használatának követelményeit,
 — a munkavállaló, valamint a munkáltató jogait és kötelességeit,
 — a korszerű szervezési, irányítási, vezetési módszereket.

Közreműködik a munkahelyén működő szakmai érdekképviseleti szervek munkájában, illetve igénybe veszi segítségüket problémák megoldásában.

2.2. Munkavédelmi és tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírások ismerete, betartása és alkalmazása

A biztonságos munkavégzés érdekében az általános munka- és tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírásokon túlmenően, alkalmazás szintjén ismerni kell:

— a munkahely kialakítására vonatkozó ergonómiai szempontokat,
 — a leggyakrabban előforduló baleseti veszélyeket, a megelőzés és elhárítás eszközeit,
 — a különböző munkafolyamatok végzése során leggyakrabban előforduló baleseti, tűzvédelmi veszélyeket, azok megelőzésének, elhárításának lehetőségeit.

2.3. Műszaki dokumentációk összeállítása és felhasználása

A különböző dokumentációk összeállítása és alkalmazása érdekében az alkalmazás szintjén ismerni kell:

— a géprajzi ábrázolás szabályait, a szabványokat,
 — a felvételi vázlatkészítés szabályait,
 — gépészeti, irányítástechnikai, műszerezési kapcsolási rajzok készítésének szabályait, az alkalmazott szabványos jelöléseket,
 — a vegyipari jelképek, a villamos és irányítástechnikai ábrázolás alapjait,
 — a számítógéppel támogatott szerkesztői programok (CAD) használatát.

A technológiai dokumentáció elkészítése és a meglévő dokumentációk értelmezése érdekében alkalmazás szintjén ismerni kell:

— a technológiai dokumentációk tartalmát és fajtáit,
 — a gépkönyv összeállításának szabályait,
 — a technológiai dokumentációk elkészítését segítő számítógépes programok kezelését.

2.4. Kémiai technológiák ismerete

Ismerje:

— a fizikai-, kémiai jelenségek és törvények definícióit, a kémiai technológiával kapcsolatos fizikai-kémiai alapjait,
 — a technológiai folyamatábrákat, a technológiai műveletek sorrendjét,
 — kénsavgyártás, ammónia szintézis, salétromgyártás, műtrágyagyártás, sósavgyártás, kőolajfeldolgozás, műanyagok gyártási technológiáit.
 — a berendezések működési elvét, üzemi paramétereit,
 — a termékek és melléktermékek jellemző tulajdonságait.

2.5. Vegyipari műveletek és készülékek ismerete

Ismerje:

— mechanikai eljárásokat (aprítás, osztályozás, szeparációs eljárások, porlasztás, cseppképzés),
 — mechanikai eljárások berendezéseit (törők, malmok, száraz és nedves őrlők, vágók, porlasztók),
 — hidromechanikai eljárásokat (keverés, üleptítés, folyadék és gázáramú szétválasztás különböző erőterek hatására),
 — hidromechanikai berendezéseket (keverős készülékek, keverőelemek, üleptítők, centrifugák, folyamatos és szakaszos üzemű szűrők, ciklonok, multiciklonok, pneumatikus szállítók),
 — termikus eljárásokat (érzékelhető és fázisváltással járó hőátadás, hőközlési alapfogalmak, hővezetés, konvekció, sugárzás, bepárlás, kristályosítás),
 — termikus berendezéseket (kettőscsöves, csőköteges, lemezes, spirálcsoves hőcserélők, duplikatúrás és cső-kígyós berendezések. Robert, Vogelbusch, rotációs és kúszófilmes bepárlók, külső fűtőterű és külső ejtőcsöves bepárlók, rövid és hosszú csöves bepárlók, többfokozatú bepárlók kapcsolása kristályosító bepárlók),
 — diffúziós eljárásokat (szárítás, abszorpció, deszorpció, lepárlás, extrakció),
 — diffúziós berendezéseket (tálcás és szalagos szárítók, dobszárítók, egyen- és ellenáramú kapcsolások, vákuumszárítók, porlasztó szárítók, tálcás és töltetes tornyok, felületi abszorberek, fokozatszerű és folytonos adszorpció készülékek, rektifikáló kolonnák, reaktor kialakítások),
 — vegyipari gépészeti elemek szilárdsági és geometriai méretezését,
 — gyártási, szerelési folyamatokat.

2.6. Vegyipari mérések

A vegyiparban használt gépek, berendezések, készülékek minősítéséhez ismerje a működésük jellemző paramétereit, a vizsgálati eszközöket, műszereket, ezek szakszerű használatát.

Vizsgálni tudja:

— a gáz- és folyadékszállítás berendezéseit, szivattyúkat, kompresszorokat, ventilátorokat, csővezetéseket,
 — a villamos berendezéseket,
 — irányítástechnikai és védelmi készülékeket,
 — a vegyipari gépeket és berendezéseket.

Az alkalmazás szintjén ismerje a főbb technológiai berendezések és folyamatok szimulációs eszközeit, programjait.

A mért jellemzők kiértékelése, a berendezés minősítése érdekében:

— el tudja végezni a szükséges számításokat,
 — ismerje a minősítési szempontokat, a tanúsítás előírásait.

2.7. Munkafolyamatok megtervezése és előkészítése, a munka ellenőrzése, energiagazdálkodás

A munkafolyamatok megtervezése és előkészítése érdekében:

- ismerje a különböző energiahordozókat, az energetikai számításokat, veszteségeket,
- teljesítményszükségleteket, az energiagazdálkodással kapcsolatos jogszabályokat,
- ismerje az erőművek felépítését, berendezéseit, a technológiákat, energiahordozók és rendeltetés szerint,
- ismerje a villamos fogyasztók, készülékek, berendezések és rendszerek jellemzőit, érintésvédelmi és biztonságtechnikai előírásait,
- ismerje a hálótervezés alapjait,
- tudja önállóan tervezni és irányítani a műveleteket,
- tudja biztosítani a biztonságos munkavégzéshez szükséges anyag- és energiaellátást,
- tudja ellenőrizni és értékelni a munkafolyamatokat, a technológiai paramétereiket.

2.8. Vegyipari berendezések gyártása, üzembe helyezése, minőségbiztosítása, működtetése, műszaki állapotának felügyelete és karbantartása

A gyártási műveletek elvégzése érdekében ismerni kell:

- a gyártási folyamatokat, eljárásokat,
- az ellenőrzési, minőségbiztosítási feladatokat, eljárásokat.

Energetikai gépek, berendezések, technológiák üzembe helyezése érdekében ismerje és tudja elemezni a technológiai, gazdaságossági, biztonságtechnikai és környezetvédelmi követelményeket.

Az állapotfelügyelet és technológiai előírások alapján a karbantartások, javítások tervezése, elvégzése érdekében tudja:

- meghatározni a gépek, berendezések, technológiák üzemi viszonyainak karbantartásra gyakorolt hatását,
- tervezni, ütemezni, elvégezni és ellenőrizni a szükséges javításokat.

Üzemzavar esetén:

- a rendelkezésre álló eszközökkel tudja behatárolni az üzemzavar okát,
- tudjon intézkedni az elhárítás érdekében,
- dokumentálni tudja a gépsor időbeli működését, teljesítményét és hibáit.

2.9. A korszerű folyamatirányítás eszközeinek kezelése és a számítógépes folyamatirányító programok alkalmazása

A vegyiparban alkalmazott irányítástechnikai elvek, eszközök ismeretében az adott rendszer, technológia irányítása érdekében legyen képes:

- mechanikus, elektronikus és pneumatikus vezérlések alkalmazására,

- PLC-k működtetésére, programok készítésére, tesztelésére,

- szabályozási kör felépítésére, jellemzői meghatározására,

- folyamatirányító rendszerek és programok kezelésére és használatára,

- a technológiai folyamat értékelésére az on-line irányító rendszertől kapott információk, a technológiai előírás vagy egyéb dokumentumok alapján.

2.10. Számítástechnikai ismeretek

- Korszerű hardver és szoftver eszközök használata.

- Szöveges és grafikus operációs rendszerek felhasználói szintű használata.

- Lokális és globális hálózatok használatának ismerete.

- Információkeresés számítógépes hálózatokban (Internet).

- Ingyenes dokumentumok előállítása — korszerű szövegszerkesztő, táblázatkezelő rendszerek ismerete.

- Adatbázis-kezelés, adatbázisok összekapcsolása szövegszerkesztő és táblázatkezelő rendszerekkel.

- Multimédia alkalmazása és felhasználása.

- Mérési eredmények feldolgozása alkalmazói programok segítségével.

- Problémamegoldó gondolkodás fejlesztése feladatokon keresztül (programozási nyelvek használata).

2.11. Környezetvédelmi ismertek

- Környezetszennyezési problémáinak ismerete (globális és helyi).

- Környezetszennyező források ismerete.

- A környezetvédelem jogi, gazdasági és műszaki vonatkozásainak ismerete.

- A munkakörrel kapcsolatos környezetvédelmi előírások ismerete.

- A környezetszennyezési problémák megoldási lehetőségeinek ismerete.

- Környezetvédelmi gépészeti berendezések ismerete.

- Környezetvédelmi gépek üzemeltetése.

2.12. Gazdálkodási ismeretek

Tudnia kell alkalmazni:

- a legfontosabb gazdasági, pénzügyi fogalmakat,
- a legfontosabb adójogszabályokat,
- a piackutatás, költségelemzés, gazdálkodás módszereit, folyamatait,
- a beruházások visszatérülési idejét befolyásoló tényezőket.

Tudnia kell elkészíteni:

- egyszerű költségszámításokat, számlákat.

Értelmeznie kell:

- számlaadatokat, pénzforgalmi előírásokat.

2.13. Kommunikációs ismeretek

- Egy idegen nyelv legalább alapfokú ismerete.
- Idegen nyelv alkalmazása a kommunikációban.
- Idegen nyelv használata kiadványok, gépkönyvek értelmezésénél.
- Legfontosabb szakszavak idegen nyelvű megfelelőjének ismerete.
- Katalógusokban, szakmai anyagokban történő eligazodás elsajátítása.
- Szakmai érintkezési formák ismerete.
- Szakmai terminológiák helyes használata.
- Szakmai megbeszélések lefolytatása.
- Híradástechnikai, hírközlési, multimédiás berendezések kezelése.

2.14. Szakdolgozat készítéséhez szükséges ismeretek

- Elméleti és gyakorlati ismeretei alapján egy feladat megoldása.
- Problémafeltárás és megoldáskeresés.
- A szakmai anyag alkalmazása.
- Számítási módszer kidolgozása.
- Számítások elvégzése.
- Eredmények dokumentálása.
- Műszaki dokumentáció készítése.
- Számítástechnika alkalmazása.
- Irodalmi ismeretek felhasználása.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. Az ismeretek ellenőrzési, értékelési rendszere

A szorgalmi időszak, a szakmai gyakorlat és a vizsgaidőszak alkot egy félévet. Az egyes félévek eredményes (elégteletet nem tartalmazó) befejezése a következő megkezdésének feltétele.

Az ismeretek ellenőrzési rendszere a tantervben előírt félévközi munkával megszerezhető érdemjegy, illetve vizsgajegy (félév végi írásbeli-szóbeli beszámoló) megszerzéséből, a szakmai gyakorlat elvégzéséből, a tervezési feladat elkészítéséből és a záróvizsga letételéből tevődik össze. Minden félévet az egyes tantárgyak érdemjegyeinek és kreditpontjainak súlyozott átlagával és a megszerzett kreditpontokkal értékelnek.

2. A szakmai (záró-) vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll. A vizsgákat a „Szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről” kiadott 10/1993. (XII. 30.) MüM rendelet előírásai szerint kell megtartani. Szakmai vizsgára az jelentkezhet, aki iskolarendszerű elméleti és gyakorlati képzésben vett részt, és az előírt tantervi követelményeket teljesítette.

a) Az írásbeli vizsga részei és időtartama

- Vegyipari műveletek és készülékek 300 perc,
- Kémiai technológia 300 perc.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgán, a szakmai követelményekben meghatározott témakörökhöz kapcsolódó rajzos, szerkesztéses, értelmező, problémakifejtő és számítási feladatot kell megoldania.

b) A szóbeli vizsga témakörei

- Zárófeladat véde

A vizsga első része olyan komplex feladatot tartalmaz, mely végrehajtása során a vizsgázó speciális szakmai berendezéseket, technológiát vizsgál, technológiai műveletet tervez, méréseket végez. Az eredményeket dolgozat formájában értelmezi és dokumentálja. A dolgozatot szakmai bíráló véleményezi. Bírálattal után a dolgozatban kidolgozott feladatot ismerteti, illetve megvédi.

- Vegyipari műveletek és készülékek.
- Irányítástechnika.
- Környezettechnika.

A vizsgázónak egy-egy tételt kell megválaszolnia. A vizsga során a témakörre vonatkozó elvi definíciókat és összefüggéseket, műszaki meghatározásokat és leírásokat, a gépek, technológiai berendezések és folyamatok ismertetését, a biztonságtechnikai előírásokat kéri számon.

c) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama

- Vegyipari gépészeti mérések 240 perc.

A vegyipari gépészeti mérések témakörben egy mérési feladatot és egy szimulációs gyakorlatot kell elvégezni és dokumentálni.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető ismeretek

a) Az írásbeli vizsga tartalma

- A vegyipari műveletek és készülékek

A mechanika, gépelemek, anyagismeret, vegyipari műveletek, a vegyipari gépek témakörébe tartozó ismeretek alkalmazása komplex számításos, rajzos, problémamegoldó feladat formájában.

- Kémiai technológia

A kémia és a kémiai technológia témakörébe tartozó ismeretek alkalmazása gyakorlati és elméleti kérdéseken keresztül, kapcsolási vázlatok és számítási feladatok formájában.

b) A szóbeli vizsga tartalma

- Zárófeladat véde

Komplex feladat, amely megoldása során a vizsgázó számot tesz a szakmai ismeretek alkalmazásáról. A dolgozatot szakmai bírálattal után ismerteti és megvédi.

— Vegyipari műveletek és készülékek vizsgatárgyban az alábbi témakörökben feltett kérdésekre kell válaszolni:

- = vegyipari műveletek jellemzése, méretezési alapelvek,
- = vegyipari gépek szerkezeti felépítése és működése,
- = vegyipari gépek szilárdsági és geometriai méretezése.

— Irányítástechnika vizsgatárgyban az alábbi témakörből felépített tételekből kell felelni:

- = irányítástechnikai alapfogalmak,
- = szabályozási kör felépítése,
- = folyamatirányító rendszer, hardver, szoftver,
- = érzékelők és beavatkozók,
- = számítástechnikai fogalmak.

— Környezettechnika vizsgatárgyban az alábbi témakörből feltett kérdésekre kell válaszolnia:

- = környezetvédelmi alapfogalmak, meghatározások,
- = környezetvédelmi berendezések,
- = környezetvédelmi eljárások.

c) A gyakorlati vizsga tartalma

— Vegyipari gépészeti mérések

Mérési feladat megfelelő pontossággal történő megoldása, amely során mérési utasítást készít, elvégzi a mérést, elkészíti a mérési jegyzőkönyvet.

Szimulációs gyakorlat elvégzése és dokumentálása.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A felmentés feltételeit a 10/1993. (XII. 30.) MüM rendelet 7. §-a szabályozza.

5. A szakmai vizsga értékelése

Írásbeli vizsga

Értékelését a központi tételekhez kiadott útmutató szerint kell elvégezni, és eredményét a részvizsgák átlagával kell minősíteni.

Szóbeli vizsga

— A vizsga első része a zárófeladat védése. A záróvizsgán a vizsgázó ismerteti a feladat megoldását és válaszol a vizsgabizottság által — a záródolgozattal kapcsolatban feltett — kérdéseire. A zárófeladat értékeléséről a vizsgáztató bizottság dönt, a bíráló által adott érdemjegy figyelembevételével. A zárófeladat védését érdemjeggyel kell értékelni. Ha a zárófeladatra a vizsgázó a bírálótól elégtelen minősítést kapott, akkor ezt a vizsgázóval, a vizsganap előtt közölni kell. Elégtelen bírálat esetén a zárófeladatról a vizsgabizottság dönt.

— A szóbeli vizsgán a vizsgázó feleletét tantárgyanként kell értékelni. A szóbeli vizsga eredményéről a vizsgabizottság dönt. Eredménytelennek kell a vizsgát tekinteni, ha a vizsgatárgyak bármelyikéből a vizsgázó elégtelen osztályzatot kapott.

Gyakorlati vizsga

Eredményét a részfeladatok átlagával kell minősíteni. Ha a gyakorlati vizsga bármelyik elemének eredménye elégtelen, akkor a teljes gyakorlati vizsgát meg kell ismételni, és szóbeli vizsgára sem bocsátható a vizsgázó.

A szakmai vizsga összefoglaló minősítése

— Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki az írásbeli, a szóbeli és a szakmai gyakorlat vizsgakövetelményeit teljesítette. Az írásbeli, a szóbeli és a gyakorlati vizsgák összefoglaló eredményét a három rész eredményeinek átlagából számítják, és a kerekítési szabályoknak megfelelően képezik a minősítést.

— Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó bármelyik tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott. A szakmai vizsgával kapcsolatos bármely vitatott kérdésben a vizsgabizottság dönt.

6. A szakképesítés felsőoktatási tanulmányokba való beszámíthatósága

A szakképesítés felsőoktatási tanulmányokba történő beszámítása a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény módosítása 7/A. §-ának (1) bekezdése alapján történik.

A vegyipari-gépészmérnök asszisztens képzés során szerzett ismeretanyag egyharmada kreditértékként beszámít a szakirányú felsőoktatási tanulmányokba.

* * *

ENERGETIKAI MÉRNÖKASSZISZTENS

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Szakképesítés azonosító száma: 55 5483 01

2. Szakképesítés megnevezése: Energetikai mérnök-asszisztens

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3151	Energetikai mérnökasszisztens

2. A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3151	Energiagazdálkodó
3117	Gépésztechnikus

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3118	Erősáramú villamosipari technikus
3159	Egyéb üzemfenntartási foglalkozások
3199	Egyéb műszaki ügyintéző

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

Önállóan vagy mérnöki irányítás mellett a hő- és villamos energia előállítás, továbbítása, elosztása és felhasználása területén energetikai jellegű műszaki fejlesztő, tervező, irányító és ellenőrző feladatokat lát el. Ennek érdekében

- részt vesz:
 - = az energetikai berendezések, rendszerek tervezésében, gyártásában,
 - = az energetikai berendezések, rendszerek korszerűsítési munkálataiban,
 - = az energetikai minőségbiztosítási rendszerek kidolgozásában,
 - = az energetikai berendezések, rendszerek biztonságos üzemeltetésének megszervezésében és annak felügyeletében,
 - = az energetikai berendezések, rendszerek hibafeltárásában,
 - = a javítási technológiák előírásában,
 - = új technológiák bevezetésében,
 - = a berendezések, technológiák gazdaságos kihasználásának biztosításában,
 - = a műszaki jelentések és dokumentációk összeállításában
 - = az energiafelhasználással kapcsolatos tervezésben, elemzésben,
 - = energetikai vonatkozású vállalkozások vezetésében, kereskedői tevékenységben;
 - folyamatosan ellenőrzi:
 - = az alapvető üzemviteli jellemzők alakulását,
 - = a technológiai fejelem betartását,
 - = az üzemeltetés, karbantartás, felújítás során felhasznált anyagok, berendezések, műszerek műszaki paramétereit;
 - gondoskodik:
 - = a munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások adaptálásáról, betartásáról,
 - = a hatáskörébe tartozó gépek, műszerek és berendezések megfelelő műszaki állapotáról,
 - = a folyamatos üzemeltetéshez, termeléshez, karbantartáshoz, javításhoz szükséges anyag-, segédanyag-, gép-, szerszám-, készülék-, mérőeszköz-, és energiaellátásról.
- Magasabb szakmai felkészültséget igénylő fizikai jellegű munkák végzése
- = laboratóriumi feladatok ellátása,
 - = próbaüzemeltetés, hibafeltárás, elhárítás,
 - = részvétel kísérleti munkákban.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatcsoportok, feladatok

1.1. Vállalkozói, munkajogi, szervezési és vezetési ismeretek alkalmazása

— Önálló gazdálkodás, vállalkozás személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci, kereskedelmi feltételeinek elemzése, megteremtése.

— Egyéni vállalkozás esetén az adminisztrációs, pénzügyi teendők elvégzése.

— Piackutatás, költségelemzés, gazdálkodás.

— Kollektív szerződés ismerete és alkalmazása, az érdekképviselőkkel való kapcsolattartás.

— A munkáltató és munkavállaló legfontosabb jogainak és kötelességeinek ismeretében szervezi és képviseli saját és beosztottjai munkáját.

1.2. Munka-, környezet- és tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírások ismerete, betartása és alkalmazása

— A munkahelyre vonatkozó általános előírások ismerete és betartása.

— A munkahely megfelelő kialakítása, vonatkozó előírások betartása, megfelelő védőeszközök használata.

— A saját és a környezetében dolgozók tűz- és balesetvédelmének biztosítása.

— A munkahelyre vonatkozó általános és speciális környezetvédelmi előírások betartása.

1.3. Műszaki dokumentációk összeállítása és alkalmazása

— Gépelemek, szerkezetek műszaki rajzainak készítése és elemzése.

— Anyagszükséglet meghatározása.

— A gépelemek, szerkezetek szerelési, javítási folyamatának megtervezése.

— Számítógéppel támogatott szerkesztői programok (CAD) használata.

— Technológiai dokumentációk (kezelési, szerelési, üzemeltetési, karbantartási utasítások, ütemtervek, mérési naplók) összeállítása, használata.

— Technológiai adatok rögzítése, feldolgozása.

— Műszaki jegyzőkönyvek készítése.

1.4. Az anyagok megválasztása, anyagvizsgálatok

— A technológia és az anyagok tulajdonságainak ismeretében a szükséges gépelem, szerkezet, hűtő- és kenőanyag anyagminőségének meghatározása, kiválasztása.

— Az anyagok és termékek tulajdonságainak megállapítása, laboratóriumi vizsgálatok elvégzése, mérési eredmények dokumentálása, minősítés.

1.5. Energetikai mérések

- Műszerek, mérési eszközök és módszerek kiválasztása.
- Villamos mennyiségek mérése egy- és háromfázisú alarendszerben.
- Nem villamos mennyiségek mérése.
- Villamos hálózatok, berendezések érintésvédelmi mérései.
- Irányítástechnikai és védelmi készülékek vizsgálata.
- Laboratóriumi és ipari mérések tervezése, összeállítása, megvalósítása.

1.6. Munkafolyamatok megtervezése és előkészítése, a munka ellenőrzése, energiagazdálkodás

- Szabványok és segédletek felhasználásával szerkezeti megoldás, technológia kiválasztása.
- A technológiai paraméterek meghatározása, értékelése.
- Az elvégzendő munkafolyamat elemzése, műveleti sorrend meghatározása.
- Az alkalmazandó szerszámok, mérések, berendezések kiválasztása és előkészítése.
- A munka ellenőrzése és értékelése.

1.7. Energetikai berendezések gyártása, üzembe helyezése, minőségbiztosítása, működtetése, műszaki állapotának felügyelete és karbantartása

- A hatáskörébe tartozó berendezések, technológiák gyártása, üzembe helyezése, működtetése.
- Az üzemfelügyelet ellátása.
- Az állapot felügyelet és technológiai előírások alapján a karbantartások, javítások tervezése, elvégzése, minőségbiztosítás.

1.8. A korszerű folyamatirányítás eszközeinek kezelése és a számítógépes folyamatirányító programok alkalmazása

- Az energetikai gyakorlatban alkalmazott irányítás-technikai elvek, eszközök ismerete.
- Folyamatirányító rendszerek és programok kezelése és használata.

1.9. Távközlési eszközök, telemechanika üzemfelügyelete, az eszközök főbb paramétereinek, műszaki megoldásának ismerete.

1.10. Az ügyviteli számítástechnika használata.

2. Követelmények

2.1. Vállalkozói, munkajogi, szervezési és vezetési ismeretek alkalmazása

- Sikeres vezetői és vállalkozói tevékenység érdekében alkalmazás szintjén ismerni kell:
- a gazdasági, pénzügyi és jogi alapfogalmakat,

- a gazdálkodás, vállalkozás személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci feltételeit,
- a legfontosabb adójogszabályokat,
- a piackutatás, költségelemzés, gazdálkodás módszereit, folyamatait,
- a beruházások visszatérülési idejét befolyásoló tényezőket,
- számítógépes információs rendszer kialakításának és használatának követelményeit,
- a munkavállaló, valamint a munkáltató jogait és kötelességeit,
- a korszerű irányítási, vezetési módszereket,
- a számítógépes ügyvitel szervezést.

2.2. Munka-, környezet- és tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírások ismerete, betartása és alkalmazása.

- A biztonságos munkavégzés érdekében az általános munka-, környezet- és tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírásokon túlmenően, alkalmazás szintjén ismerni kell:
- a munkahely kialakítására vonatkozó ergonómiai szempontokat,
 - a leggyakrabban előforduló baleseti veszélyeket, a megelőzés és elhárítás eszközeit,
 - a különböző munkafolyamatok végzése során leggyakrabban előforduló baleseti, tűzvédelmi veszélyeket, azok megelőzésének, elhárításának lehetőségeit,
 - a munkahelyre jellemző általános és speciális környezetszennyezési forrásokat, illetve az elhárítás módszereit.

2.3. Műszaki dokumentációk összeállítása és alkalmazása

- A különböző dokumentációk összeállítása és alkalmazása érdekében az alkalmazás szintjén ismerni kell:
- a géprajzi ábrázolás szabályait, a szabványokat,
 - a villamos és irányítástechnikai ábrázolás alapjait,
 - a számítógéppel támogatott szerkesztői programok (CAD) használatát,
 - a technológiai dokumentációk (kezelési, szerelési, üzemeltetési, karbantartási utasítások, ütemtervek, mérési naplók) összeállítását, használatát,
 - a személyi számítógép működési elvét, főbb műszaki jellemzőit, az operációs rendszer fogalmát és főbb típusait, valamint a korszerű felhasználói programokat.

2.4. Az anyagok megválasztása, anyagvizsgálatok

- Az anyagok fizikai, kémiai, mechanikai, technológiai tulajdonságainak ismeretében az adott gépelem, szerkezet, hűtő- és kenőanyag anyagminőségének meghatározása, kiválasztása érdekében:
- ismerje a megfelelő szabványokat,
 - ismerje az energetikában használatos anyagokat,
 - ismerje a felhasznált anyagok környezetre gyakorolt hatásait, és alkalmazza a környezetvédelmi módszereket,
 - legyen képes szilárdsági, hőtechnikai vizsgálatok elvégzésére.

Az anyagok és termékek tulajdonságainak megállapítása, laboratóriumi vizsgálatok elvégzése, mérési eredmények dokumentálása, minősítése érdekében:

— ismerje az anyagvizsgálat módszereit, berendezéseit, szabványait,

— tudja kiválasztani és elvégezni az alkalmazandó vizsgálati eljárást, az alkalmazás szintjén ismerje a mérési eredmények kiértékelési módszereit.

2.5. Energetikai mérések

Az energetikai gyakorlatban használt gépek, berendezések, készülékek minősítéséhez ismerje működésüket, a jellemző paramétereket, a vizsgálati eszközöket, műszereket, ezek szakszerű használatát.

Ezek alkalmazásával tudja vizsgálni:

— a villamos berendezéseket, transzformátorokat, hálózati jellemzőket,

— a gáz- és folyadékcsatlós berendezéseit, szivattyúkat, kompresszorokat, csővezetéseket,

— az irányítástechnikai és védelmi készülékeket,

— a különböző motorokat,

— kazánokat, égőket, hőcserélőket,

— turbinákat.

Az alkalmazás szintjén ismerje a főbb technológiai berendezések és folyamatok, szimulációs eszközeit, programjait.

A mért jellemzők kiértékelése, a berendezés minősítése érdekében:

— legyen képes a szükséges számítások elvégzésére,

— ismerje a minősítési szempontokat, a tanúsítás előírásait.

2.6. Munkafolyamatok megtervezése és előkészítése, a munka ellenőrzése, energiagazdálkodás

A munkafolyamatok megtervezése és előkészítése érdekében

— ismerje a különböző energiahordozókat, az energetikai számításokat, veszteségeket, teljesítményszükségleteket, az energiagazdálkodással kapcsolatos jogszabályokat,

— ismerje az erőművek felépítését, berendezéseit, a technológiákat, energiahordozók és rendeltetés szerint,

— ismerje a villamos fogyasztók, készülékek, berendezések és rendszerek jellemzőit, érintésvédelmi és biztonságtechnikai előírásait,

— ismerje a hálótervezés alapjait,

— tudja önállóan tervezni és irányítani a műveleteket,

— tudja biztosítani a biztonságos munkavégzéshez szükséges anyag- és energiaellátást,

— tudja ellenőrizni és értékelni a munkafolyamatokat, a technológiai paramétereket.

2.7. Energetikai berendezések gyártása, üzembe helyezése, minőségbiztosítása, működtetése, műszaki állapotának felügyelete és karbantartása

A gyártási műveletek elvégzése érdekében:

— ismerni kell a gyártási folyamatokat, eljárásokat,

— ismerni kell az ellenőrzési, minőségbiztosítási feladatokat, eljárásokat.

Energetikai gépek, berendezések, technológiák üzembe helyezése érdekében ismerje és tudja elemezni a technológiai, gazdaságossági, biztonságtechnikai és környezetvédelmi követelményeket.

Az állapotfelügyelet és technológiai előírások alapján a karbantartások, javítások tervezése, elvégzése érdekében:

— tudja meghatározni a gépek, berendezések, technológiák üzemi viszonyainak karbantartásra gyakorolt hatását,

— tudja tervezni, ütemezni, elvégezni és ellenőrizni a szükséges javításokat.

Üzemzavar esetén:

— a rendelkezésére álló eszközökkel tudja behatárolni az üzemzavar okát,

— tudjon intézkedni az elhárítás érdekében.

2.8. A korszerű folyamatirányítás eszközeinek kezelése és a számítógépes folyamatirányító programok alkalmazása

Az energetikai gyakorlatban alkalmazott irányítástechnikai elvek, eszközök ismeretében az adott rendszer, technológia irányítása érdekében legyen képes:

— mechanikus, elektronikus és pneumatikus vezérlések alkalmazására,

— PLC-k működtetésére, programok készítésére, tesztelésére,

— szabályozási kör felépítésére, jellemzői meghatározására,

— folyamatirányító rendszerek és programok kezelésére és használatára,

— a technológia folyamat értékelésére az on-line irányító rendszertől kapott információk, a technológiai előírás vagy egyéb dokumentumok alapján.

2.9. Számítástechnikai ismeretek

— Korszerű hardver és szoftver eszközök használata.

— Szöveges és grafikus operációs rendszerek felhasználói szintű használata.

— Lokális és globális hálózatok használatának ismerete.

— Információkeresés számítógépes hálózatokban (Internet).

— Igényes dokumentumok előállítása — korszerű szövegszerkesztő, táblázatkezelő rendszerek ismerete.

— Adatbázis-kezelés, adatbázisok összekapcsolása szövegszerkesztő és táblázatkezelő rendszerekkel.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A ismeretek ellenőrzési, értékelési rendszere

A szorgalmi időszak, a szakmai gyakorlat és a vizsgaidőszak alkot egy félévet. Az egyes félévek eredményes (elégteletet nem tartalmazó) befejezése a következő megkezdésének feltétele.

Az ismeretek ellenőrzési rendszere a tantervben előírt félévközi munkával megszerezhető érdemjegy, illetve vizsgajegy (félév végi írásbeli-szóbeli beszámoló) megszerzéséből, a szakmai gyakorlatok elvégzéséből, a tervezési feladat elkészítéséből és a záróvizsga letételéből tevődik össze.

Minden félévet az egyes tantárgyak érdemjegyeinek kreditpontokkal súlyozott átlagával és a megszerzett kreditpontokkal értékelnek.

2. A szakmai (záró-) vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészekből áll. A vizsgákat a „Szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről” kiadott 10/1993. (XII. 30.) MüM rendelet előírásai szerint kell megtartani.

A szakmai vizsgára az jelentkező, aki iskolarendszerű elméleti és gyakorlati képzésben vett részt, és az előírt tantervi követelményeket teljesítette.

2.1. Az írásbeli vizsga részei és időtartama

— Társadalmi, gazdasági, vállalászási ismeretek	120 perc,
— Fizikai alapismeretek	120 perc,
— Műszaki informatikai ismeretek	120 perc,
— Irányítástechnikai ismeretek	120 perc,
— Energiagazdálkodási ismeretek	120 perc,
— Környezettechnikai ismeretek	120 perc,
— Energetikai technológiai ismeretek	300 perc.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgán a szakmai követelményekben meghatározott témakörökhöz kapcsolódó rajzos, szerkesztéses, értelmező, problémakifejtő és számítási feladatokat kell megoldania. A 120 perc időtartamú írásbeli vizsgák a tárgy tanulását követő számonkérési időszakban, közties vizsga formájában is megjelennek. Ezek közül a szakmai vizsga részeként csakis a legalább közepes (több osztályzat esetén közepes átlagú) minősítés fogadható el.

2.2. A gyakorlati vizsga témaköre és időtartama

— Energetikai mérések	240 perc,
— Értékelő dokumentáció készítése	120 perc.

Az Energetikai mérések témakörben egy mérés és egy szimulációs gyakorlat végrehajtása, dokumentálása a feladat.

A méréshez és a szimulációs gyakorlat elvégzéséhez és értékeléséhez használja a rendelkezésére bocsátott számítástechnikai eszközöket.

2.3. A szóbeli vizsga témakörei és időtartama

— Erőművi szakmai ismeretek	20 perc,
— Energetikai* technológiai ismeretek	20 perc,
— Tervezési feladat védése	30 perc.

A vizsgázó egy-egy tételt kap, melyekben számon kéri a témakörre vonatkozó elvi definíciókat és összefüggéseket, műszaki meghatározásokat és leírásokat, a gépek, technológiai berendezések és folyamatok ismertetését, biztonságtechnikai előírásokat.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető ismeretek

3.1. Az írásbeli vizsga tartalma

a) Társadalmi, gazdasági, vállalászási ismeretek
A Társadalmi alapismeretek, Gazdasági alapismeretek, Vállalászási alapismeretek és Gazdálkodási és vállalászási ismeretek tantárgyak tanterv szerinti tételes anyaga.

b) Fizikai alapismeretek

A Műszaki fizika tantárgy tanterv szerinti tételes anyaga.

c) Műszaki informatikai ismeretek

Az Informatika és Műszaki informatika tantárgyak tanterv szerinti tételes anyaga.

d) Irányítástechnikai ismeretek

Az Irányítástechnika és Folyamatszabályozás/Védelmek és automatikák tantárgyak tanterv szerinti tételes anyaga.

e) Energiagazdálkodási ismeretek

Az Energiagazdálkodás tantárgy tanterv szerinti tételes anyaga.

f) Környezettechnikai ismeretek

Az Anyag- és környezetismeret és Környezettechnika tantárgyak tanterv szerinti tételes anyaga.

g) Energetikai technológiai* ismeretek

A következő tantárgyak elméleti ismeretére támaszkodik:
— Kalorikus energetikai modul: Erőművek, Áramlás-technikai gépek, Kalorikus gépek.

— Villamos energetikai modul: Elektrotechnika, Villamos gépek és hajtások, Nagyfeszültségű technika.

3.2. A gyakorlati vizsga tartalma

a) Energetikai mérések

Kalorikus, illetve villamos témakörben egy mérés (A tétel) és egyszimulációs gyakorlat végrehajtása (B tétel), dokumentálása a feladat.

b) Értékelő dokumentáció készítése számítógéppel

A méréshez és a szimulációs gyakorlat elvégzéséhez és értékeléséhez használja a rendelkezésére bocsátott számítástechnikai eszközöket.

A gyakorlati vizsgára legalább annyi egymástól különböző tételt kell összeállítani, mint az egy csoportban vizsgázók fele.

* A vizsgázó tanulmányai alapján kalorikus vagy villamos energetikai technológiák.

3.3. A szóbeli vizsga tartalma

a) Erőművi szakmai ismeretek

Az Erőművek tantárgy, valamint a

- kalorikus energetikai modul: Hőtechnika, Hőellátás;
- villamos energetikai modul: Villamos hálózatok és alállomások, Villamosenergia-rendszerek üzeme és irányítása tantárgyainak tanterv szerinti tételes anyaga.

b) Energetikai* technológiai ismeretek

A következő tantárgyak elméleti ismeretére támaszkodik:

- Kalorikus energetikai modul: Áramlástechnikai gépek, Kalorikus gépek, Atomtechnika
- Villamos energetikai modul: Elektrotechnika, Villamos gépek és hajtások, Nagyfeszültségű technika.

c) Tervezési feladat

Komplex feladatot tartalmaz, mely végrehajtása során a vizsgázó speciális szakmai berendezéseket, technológiát vizsgál, technológiai műveletet tervez, méréseket végez a Tervezés tárgy (4. félév 60 óra) keretén belül, majd az eredményeket dolgozat formájában értelmezi és dokumentálja. A dolgozatot szakmai bírálat után, gyakorlati vizsga keretében ismerteti, illetve megvédi.

A vizsgázó egy-egy tételt kap, melyekben számon kérik a témakörre vonatkozó elvi definíciókat és összefüggéseket, műszaki meghatározásokat és leírásokat, a gépek, technológiai berendezések és folyamatok ismertetését, biztonságtechnikai előírásokat.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A felmentés feltételeit a 10/1993. (XII. 30.) MüM rendelet 7. §-a szabályozza.

5. A szakmai vizsga értékelése

Írásbeli vizsga

Értékelését a központi tételekhez kiadott útmutató szerint kell végezni, és eredményét a részvizsgák átlagával kell minősíteni.

Gyakorlati vizsga

Eredményét a részfeladatok átlagával kell minősíteni. Ha a gyakorlati vizsga bármelyik elemének eredménye elégtelen, akkor a teljes gyakorlati vizsgát meg kell ismételni és szóbeli vizsgára nem bocsátható a vizsgázó.

Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsgán a vizsgázó feleletét tantárgyanként kell értékelni. A szóbeli vizsga eredményéről a vizsgabizottság dönt. Eredménytelennek kell a vizsgát tekinteni, ha a vizsgatárgyak bármelyikéből a vizsgázó elégtelen osztályzatot kapott. A szóbeli vizsga eredményét a részfeleletek átlagával kell minősíteni.

A szakmai vizsga összefoglaló minősítése:

Az írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgák összefoglaló eredményét a három rész eredményeinek átlagából számítják, és a kerekítési szabályoknak megfelelően képezik a minősítést.

6. A szakképesítés felsőoktatási tanulmányokba való beszámíthatósága

Az Ftv. 7. § 7/A(I.) bekezdés alapján az energetikai mérnökasszisztens képzés során szerzett ismeretanyag több mint 40%-ának a szakirányú felsőoktatási tanulmányokba való beszámíthatósága a Budapesti Műszaki Egyetem Gépészmérnöki Kar energetikai főiskolai képzése keretein belül biztosított.

* * *

VENDÉGLÁTÓ SZAKMENEDZSER

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Az akkreditált felsőfokú szakképesítés azonosítási száma: 55 7822 01
2. A szakképesítés megnevezése: Vendéglátó szakmenedzser

II. A szakképesítés munkaterületei

1. A szakképesítéssel betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
1415	Vendéglátó szakmenedzser
3910	Menedzserasszisztens (felső vezető melletti szinten)
1325	Vendéglátó tevékenységet folytató részegység vezetője

2. A szakképesítéssel rokon munkaterületek, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
5129	Vendéglátóipari alkalmazott
1415	Vendéglátó kisszervezet vezetője
1354	Kereskedelmi és vendéglátó tevékenységet folytató részegység közvetlen termelésirányítója
3643	Szállodai portás
5129	Egyéb vendéglátóipari foglalkozások

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A felsőfokú képzéssel rendelkező vendéglátó szakmenedzser kis és közepes vendéglátó vállalkozásokban vezetői, nagyvállalkozásoknál (nagyszálloda, üzletlánc stb.) középve-

zetői és a felső vezetők mellett vendéglátó szakreferensi tevékenységet folytat.

A vendéglátásban és a vendéglátással összefüggő szolgáltatási szférában önálló szervezési, vezetési feladatokat ellátó szakember, aki rendelkezik a termelő, értékesítő tevékenység tervezéséhez szükséges korszerű, magas színvonalú gazdálkodási technológiai, jogi és vállalkozási ismeretekkel.

Feladata: kisebb vállalkozások létrehozása, vezetése, menedzselése, közép- és nagyvállalatok keretében közreműködés az élelmezési technológiai — gazdasági — üzleti műveletek szervezésében, lebonyolításában, elemzésében, értékelésében, illetve a felső vezető melletti szakreferensi munkakörök ellátása.

Főbb tevékenységi körei:

— Vezetőként dönt, középvezetőként vagy a felső vezető szakreferensként részt vesz az üzletpolitikai döntések meghozatalában, majd eredményesen alkalmazza az ezekben meghatározott célkitűzéseket, a termelést és értékesítést szolgáló módszereket.

— Ellátja a vendéglátó egység üzemeltetéséhez szükséges vezetői, szervezői, gazdálkodási feladatokat.

— Az adott vendéglátó egységben irányítja, szervezi a beszerzési, készletezési és raktározási, termelési, marketing, értékesítési, szolgáltatási feladatok megoldását.

— Munkakörétől függően munkáltatói, a beosztott munkavállalók munkabeosztását, munkáját irányító és ellenőrző tevékenységet folytat.

— Szervezi és irányítja a vállalkozás működéséhez szükséges ügyviteli, adminisztrációs munkát, valamint a pénz- és hitelügyleteket, vezetői felelősséget vállal a források hatékony felhasználásáért.

— Marketing-reklámstratégiát alakít ki, vagy részt vesz annak alakításában.

— Figyelemmel kíséri a piac és a gazdasági környezet változásait, és ennek megfelelően hoz döntéseket a szolgáltatások szerkezetét, formáit, típusait és árait illetően.

— Szervezi az üzleti kapcsolatokat és a vendégkapcsolatokat, figyelmet fordít a vendégek igényeire, panaszaira.

— Rendezvényeket kezdeményez, szervez, bonyolít le.

III. A felsőfokú szakképesítés szakmai követelményei

A vendéglátó szakmenedzseri tevékenység legfontosabb feladatkörei és az ezekhez kapcsolódó követelmények

1. A gazdálkodással összefüggő követelmények

— Legyen felkészült kis- vagy közepes vállalkozások létrehozására, megszervezésére, működtetésére és megszüntetésére, illetve az ezekben való közreműködésre.

— Ismerje a vendéglátó vállalkozás üzemelésével kapcsolatos feltételrendszert, tudja ennek megfelelően megszervezni a gazdasági munkafolyamatokat.

— Legyen képes a stratégiai döntésekhez szükséges információk megszerezésére, elemzésére, alkalmazására, majd ezek alapján a döntések meghozatalára.

— Ismerje, tudja értelmezni a vállalkozással összefüggő jogi, pénzügyi, adózási és munkaügyi szabályokat.

— Értsen az üzleti szintű ár, költség, eredménygazdálkodás meghatározásához, alakításához.

— Legyen felkészült a szóbeli és az írásbeli üzleti kommunikációban, a magyar és egy idegen nyelven való levelezésben, tárgyalásokban.

2. A marketing tevékenységgel összefüggő feladatkörök, követelmények

— Ismerje és tudja alkalmazni a marketing tervek készítésével, a reklám- és propagandatevékenységgel, a PR munkával, az üzleti imágó alakításával kapcsolatos teendőket.

— Kísérje figyelemmel a fogyasztói szokások, igények alakulását, és vonja le ezekből a gazdálkodás eredményességét szolgáló következtetéseket.

— Értsen a piackutatás és a konkurenciavizsgálat módszereihez.

3. A beszerzéssel, raktározással kapcsolatos feladatok és követelmények

— Legyen felkészült a legkedvezőbb beszerzési források felkutatásában, az árurendelésben, szállítási szerződések megkötésében és ezekkel összefüggő üzleti, szállítói kapcsolatok kialakításában, fejlesztésében.

— Tudja megszervezni, és egyben követelje is meg munkatársaitól a beszerzett áruk minőségének vizsgálatát, a minőség szerinti áruátvételt, valamint az élelmi anyagok tárolása során keletkezett hibák kijavítását, a romlott áruk selejtezését.

4. A termelési tevékenységhez kapcsolódó feladatkörök és követelmények

— Értse és tudja irányítani az ételkészítést előkészítő munkákat.

— Legyen felkészült az ételcsoportok, készítmények elkészítésében, és ismerje az ezekhez szükséges alapanyagok, fűszerek és egyéb adalékok összetételét, szükséges mennyiségét, a technológiai eljárásokat.

— Ismerje a korszerű táplálkozás alapelveit, értsen a szükséges étrend összeállításához, az egyes élelmek tápértékének megállapításához.

— Ismerje más — elsősorban az európai — nemzetek fontosabb étkezési szokásait, igényeit, konyháik jellegzetességeit.

— Fordítson megkülönböztetett figyelmet a termékek megjelenésére, esztétikumára.

— Legyen képes az ételkészítés, készentartás, szállítás, majd az értékesítés higiénés kívánalmainak kialakítására és betartására.

— Ismerje az élelmezés-egészségüggyel kapcsolatos hatályos jogszabályokat.

— Ismerje szakterületének környezet-egészségügyi előírásait.

5. Az értékesítéssel és a szolgáltatási tevékenységgel összefüggő feladatkörök, követelmények

— Sajátítsa el az üzlet külső alakjának, berendezésének kialakításához, a vendégek kiszolgálási rendszerének, értékesítési eljárásoknak a meghatározásához szükséges szakmai, vezetői képességeket.

— Legyen képes a változatos kínálat megszervezésére; továbbá a vendég kulturált fogadására, kiszolgálására, fizetését és távozását szolgáló módszerek alkalmazására.

— Legyen tisztában a rendezvények megszervezésével kapcsolatos etikett- és protokollszabályokkal, tudja azokat betartani, valamint betartatni.

— Tudjon a vendégekkel idegen nyelven is kommunikálni.

— Legyen képes — ott, ahol ehhez a feltételek adottak — és törekedjen a vendéglátásnak a szállásadással, idegenforgalommal való összehangolására.

— Legyen felkészült és ennek megfelelően szervezze is a vendégek tájékoztatását, programok ajánlását, az adott régióval kapcsolatos aktuális információnyújtást.

— Ismerje és tudja ajánlani a vendégeknek az ország és ezen belül az adott régió művészettörténeti, történelmi, néprajzi stb. nevezetességeit.

6. A munkahellyel összefüggő vezetői vagy középvezetői feladatok, követelmények

— Rendelkezzen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírások (az 1963. évi XXXIII. törvény és a munkaügyi, valamint a népjóléti miniszter munkaegészségügyet és munkabiztonságot érintő jogszabályai) ismeretével és azoknak a vendéglátással összefüggő speciális alkalmazásához szükséges felkészültséggel.

— Tartsa fontos feladatának a környezetvédelmi szabályok betartását, betartatását.

— Követelje meg az általa irányított munkahelyen a személyi és környezeti higiéné előírásainak következetes érvényesítését.

— Legyen tisztában a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével összefüggő jogszabályokkal, és vezetőként alkalmazza ezeket.

— Ismerje a vendéglátással kapcsolatos általános és speciális magatartási, etikai normákat, és tevékenysége során tartsa, tartassa be ezeket.

— Sajátítsa el mind a saját tevékenysége, mind a munkatársak munkájának megszervezéséhez szükséges képességeket.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

— Az oktatási programban előírt követelmények teljesítése.

— A programban előírt szigorlatok teljesítése gazdasági és vállalkozási és élelmezési ismeretekből, valamint szintvizsga letétele az ételkészítés és értékesítés moduljából.

— Középfokú szakmai anyaggal bővített „C” típusú nyelvvizsga.

— A programban előírt szakmai gyakorlat teljesítése.

— A szakdolgozat leadása.

2. A szakdolgozat elkészítésének feltételei

A vizsgát szervező felsőoktatási intézmény a képzés 3. félévében meghatározza a választható témaköröket a kötelezően oktatott alapozó és szakmai modulok ismeretanyaga alapján. A hallgató joga, hogy a megadott témakörökön kívül is javaslatot tegyen szakdolgozatának témájára.

A hallgató szakdolgozatának választott címét és vázlatát jóváhagyásra beadja az érintett oktatási egységnek.

A egység oktatói ezt a hallgatóval történt egyeztetés alapján jóváhagyják vagy javaslatot tesznek a megváltoztatásra.

A szakdolgozatnak tükröznie kell a jelölt felkészültségét, tárgyi tudását és szintetizáló képességét az alábbi főbb területeken:

— a vendéglátó vállalkozások létesítésével, működésével, termelő és értékesítő (szolgáltató) tevékenységével és megszüntetésével kapcsolatban;

— a vendéglátó egységek, szervezetek beszerzési, termelési és értékesítési feladataival összefüggő pénzügyi, jogi, munkaügyi, technológiai, áruismereti és számviteli teendőit illetően;

— az élelmiszerek tápértékével, a korszerű táplálkozás követelményeivel és az európai nemzetek étkezési szokásaival, igényeivel kapcsolatos ismeretek elsajátítását;

— a piaci törvényszerűségekkal, a marketingtevékenységgel kapcsolatos felkészültségét.

Követelmény

A jelölt legyen képes a választott téma önálló, komplex, az elsajátított szakmai ismeretek alkalmazásán alapuló feldolgozására. A szakdolgozat tartalmazza a hallgató véleményét, javaslatait is. Legyen a dolgozat logikusan szerkesztett, választékos stílusú és a felhasznált szakirodalmat, egyéb szakanyagokat korrekt módon megjelölő.

3. A szakmai vizsga részei

3.1. Komplex szóbeli vizsga részei

— a szakdolgozat megvédése

= a vizsgázónak érvekkel kell igazolnia a szakdolgozatban megfogalmazott álláspontját,

— élelmezési ismeretek,

— vendéglátó gazdálkodási ismeretek.

3.2. A szakmai vizsga célja annak megállapítása, hogy a vendéglátó szakmenedzseri képzés megszerzéséért vizsgázó jelölt

— elsajátította-e a menedzseri ismereteket, amelyek szükségesek, és alkalmassá tehetik őt kis- és középvállalkozások önálló létesítésére, vezetésére, működtetésére, valamint nagy vendéglátó egységek, üzletláncok részlegeiben középvezetői, illetve a felső vezető melletti asszisztensi teendőik ellátására stb.,

— képes-e az adott munkakörhöz tartozó gazdálkodási, pénzügyi, szervezési, élelmezési termelési-technológiai folyamatok tervezésére, irányítására, elemzésére, a szükséges döntések meghozatalára,

— rendelkezik-e a vezetői tevékenységhez szükséges felkészültséggel,

— annak bizonyítása, hogy a jelölt alkalmas-e tanulmányainak a képzést szervező, akkreditáló felsőoktatási intézményben való folytatására.

3.3. A szóbeli vizsga követelményei

3.3.1. A szóbeli vizsga a szakdolgozat védésével kezdődik, amikor a szakdolgozatot értékelők bírálataira és az általuk feltett kérdésekre kell a jelöltnek válaszolnia.

3.3.2. Az élelmezési ismeretek témakörben a jelöltnek ismernie kell

— a táplálkozástani alapismereteket,

— a vendéglátó egység termelői tevékenysége során feldolgozásra, illetve jellemzőit,

— a konyha- és cukrásztechnológia során végbemenő folyamatokat,

— az italok fajtáit, jellemzőit, kezelési sajátosságait, értékesítési szokásait, szabályait,

— a helyes és a korszerű táplálkozás fő kivánalmait, valamint az élelmezés-egészségüggyel kapcsolatos jogszabályokat,

— a termelőtevékenység higiénés szabályait,

— a környezetvédelmi szabályokat.

3.3.3. A vendéglátó gazdálkodási ismeretek témakörben a jelöltnek felkészültnek kell lennie

— a vállalkozások működésével, szervezésével, gazdálkodásával kapcsolatos jellemzőivel,

— a marketingtevékenység jellemzőivel,

— a hitel, a pénzügyi, az adózási és a számviteli, ügyviteli szabályokkal,

— az áruk beszerzésétől az értékesítésig terjedő feladatokkal,

— a vendégek igényeit meghatározó tényezőkkel.

3.3.4. A szakmai vizsga tételeit az Ipari, Kereskedelmi és Idegenforgalmi Minisztérium adja ki.

4. A szakmai vizsga értékelése

4.1. A vizsgázó a szakmai vizsga minden elemére érdemjegyet kap, és ezek, valamint a gyakorlati szintvizsga átlaga kerül a szakképesítést igazoló bizonyítványba.

4.2. A szóbeli vizsgán a vizsgázó feleletét témakörönként külön-külön érdemjeggyel kell értékelni. Az összesített értékelésnél a kerekítés általános szabályait kell alkalmazni.

4.3. Eredménytelen a szakmai záróvizsga akkor, ha a vizsgázó a szakdolgozatára, a gyakorlati, az írásbeli vagy a szóbeli vizsga egyik témakörére elégtelen osztályzatot kap. Javítania azonban csak az elégtelen minősítésű vizsgatárgyat kell a következő vizsgaidőszakban.

* * *

KERESKEDELMI SZAKMENEDZSER

I. A szakképzés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Felsőfokú szakképzés azonosítási száma: 55 7862 01

2. Szakképzés megnevezése: Kereskedelmi szakmenedzser

II. A szakképzés munkaterületei

1. A szakképzéssel betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
1414	Kereskedelmi szakmenedzser
3910	Menedzserasszisztens (felső vezető melletti szinten)
3619	Európai üzleti asszisztens (felső vezető melletti szinten)
1324	Kereskedelmi tevékenységet folytató részegység vezetője

2. A szakképzéssel rokon munkaterületek, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
5119	Egyéb kereskedelmi foglalkozások
1414	Kereskedelmi kisservezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser, termékmenedzser)
2522	Üzletkötő
3621	Kereskedelmi ügyintéző
1421	Üzleti, szolgáltatási kisservezet vezetője

a) A bel- és külkereskedelmi szakirányt is szerzők további rokon munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3629	Anyag- és áruforgalmi ügyintéző, raktár-gazdálkodó
3619	Vállalkozásszervező (szak megjelölésével)
3621	Kereskedelmi ügyintéző

b) A marketing-reklám szakirányt is szerzők további, legjellemzőbben betölthető munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
2521	Marketing és reklám szakmenedzser

A marketing-reklám szakirányt is szerzők további rokon munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
1341	Piackutató, marketing részegység vezetője

c) A szállítmányozási szakirányt is szerzők további, legjellemzőbben betölthető munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
1416	Szállítmányozási szakmenedzser

d) A könyvkiadó-könyvterjesztő szakirányt is szerzők további, legjellemzőbben betölthető munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3715	Könyvkiadó és könyvkereskedő szakmenedzser

A könyvkiadó-könyvterjesztő szakirányt szerzők további rokon munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3715	Könyv- és kottakiadás szerkesztő
2522	Könyvesbolti eladó

e) A külkereskedelmi üzletkötő szakirányt is szerzők további, legjellemzőbben betölthető munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3621	Kereskedelmi ügyintéző

A külkereskedelmi üzletkötő szakirányt is szerzők további szakon munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3621	Kereskedelmi ügyintéző
3621	Külkereskedelmi asszisztens
3621	Külkereskedelmi vállalozási ügyintéző

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A felsőfokú szakképzettséggel rendelkező kereskedelmi szakmenedzser kereskedelmi vállalkozásokban, termelővállalatok kereskedelmi, anyaggyártó részlegeiben vezetői, nagyobb vállalkozásoknál (áruház, üzletlánc stb.) középvezetői és a felső vezetők mellett kereskedelmi szakreferensi tevékenységet folytat.

Feladata vállalkozások létrehozása, vezetése, menedzselése, közreműködés a gazdasági-kereskedelmi-üzleti műveletek szervezésében, lebonyolításában, elemzésében, értékelésében, illetve a felső vezető mellett szakreferensi munkakörök ellátása.

Főbb tevékenységi körei:

— A gazdasági, piaci információk rendszerezése, feldolgozása, értékelése.

— A gazdasági-piaci viszonyok elemzése, ehhez kapcsolódva az üzleti stratégia kialakítása, illetve a felső vezető ez irányú döntéseinek előkészítése.

— Az üzleti stratégia alapján portfólió elemzések készítése, üzletpolitika kidolgozása.

— Vállalkozás vezetőjeként irányítja, nagyvállalatoknál középvezetőként vagy a felső vezető munkatársaként részt vesz a komplex kereskedelmi folyamatok lebonyolításában és az ezzel összefüggő pénzügyi, adózási, számviteli feladatok ellátásában, a marketingakciók tervezésében, szervezésében.

— Vezetőként vagy középvezetőként feladata a munkaköréhez kapcsolódó gazdasági, üzletpolitikai célok megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése.

— A vállalkozás külpiaci ügyleteiből adódó sajátos feladatok ellátása.

— Üzleti kapcsolatok kialakítása, tárgyalás, a jogi előírásoknak megfelelő megállapodások, szerződések előkészítése.

— Kapcsolatok alakítása, fejlesztése a helyi és regionális önkormányzatokkal, szakmai szervezetekkel, kamarákkal.

— Részvétel, vagy vezetőként irányító munka a partnerekkel, vevőkkel, szállítókkal kapcsolatos PR tevékenység, vállalozási kép (imágó) kialakításában.

— A vezetői vagy középvezetői munkakörrel összefüggő vezetői feladatok, a személyzeti munka, a humánpolitikai belső PR ellátása, irányítása.

A felsőfokú szakképesítés részeként speciális szakirányt szerzettek további tevékenységi körei:

a) A bel- és külkereskedelmi szakirány alapján

— Gazdasági szervezetek kereskedelmi tevékenységének átfogó elemzése, tervezése a cég gazdálkodási követelményeinek, stratégiájának figyelembevételével.

— A beszerzési források, csatornák és folyamatok összehasonlító elemzése, értékelése, a legkedvezőbb beszerzési források kiválasztása.

— Kis- és középvállalkozásoknál a teljes áruforgalmi folyamattal összefüggő tervezés, döntés, középvezetői, illetve a felső vezető melletti asszisztensi munkakörben részvétel a döntések előkészítésében.

— A piaci ismereteket alapján a termékválaszték kialakítása, a kereslet, az árak, a minőségi kritériumok, továbbá a készletezési-raktározási és szállítási feltételek alapján.

— Az áruforgalomhoz kapcsolódó technológiai feltételek és megoldások tervezése, a megvalósítás ellenőrzése.

— Az áruforgalmi technológiák szervezése, hatékony működtetése, innovációs feladatok ellátása.

— A korszerű áruazonosító rendszerek (ITJ, EAN, ETK) alkalmazása, számítógépes hálózatok, terminálok felhasználásának ismerete.

— A minőségbiztosítás rendszerének alkalmazása és működtetése az áruforgalom területén. Hozzájárulás a TQM megvalósításához a gazdálkodó szervezet teljes működésében.

b) A marketing-reklám szakirány alapján

— A piaci lehetőségek és igények felmérése.

— Vezetőként, illetve középvezetőként a termékek, termékcsoportok, piacok menedzselése, az eladás megszervezése.

— A vállalkozás reklám- és egyéb piaci kommunikációs tevékenységének szervezése, irányítása, a piacbefolyásolás rendszerének kialakítása.

— Marketingmix döntések meghozatala vagy részvétel a döntések előkészítésben.

c) A szállítmányozási szakirány alapján

— A szállítmányozás szervezése, vezetése.

— A fuvarozási feltételek kialakítása, a fuvarozási tevékenység szervezése.

— Áruosztályozás a szabályok ismerete és alkalmazása alapján.

— Az optimális fuvarozási mód megválasztása, az ehhez szükséges szerződések kialakítása.

— Vámjogszabályok alkalmazása a hazai és a nemzetközi szállítmányozásban.

d) A könyvkiadás-könyvkereskedés szakirány alapján

— Marketing és promóciós technikák kialakítása és irányítása a könyvkiadásban szerkesztésben.

— A szerkesztői tevékenység irányítása, ellenőrzése.

e) A külkereskedelmi üzletkötő szakirány alapján

— Külkereskedelmi ügyletek szakszerű előkészítése, megkötése és lebonyolítása.

— A külkereskedelmi tevékenység üzleti, kereskedelemtechnikai, deviza-pénzügyi, vám- és szállítmányozási feladatainak ellátása és e tevékenység megszervezése.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. A felsőfokú képesítést szerzett kereskedelmi szakmenedzsernek rendelkeznie kell a vezetői, az önálló munkakör feladatainak teljesítéséhez nélkülözhetetlen általános gazdasági, vállalkozási, marketing, jogi, kommunikációs, pszichológiai, számítástechnikai, számviteli és adminisztrációs, pénzügyi és adózási, valamint munkáltatói ismeretekkel, felkészültséggel. Ezek felhasználásával munkakörétől és a vállalkozás (szervezet, hivatal) profiljától függetlenül alkalmasnak kell lennie arra, hogy

— vezetőként az adott gazdasági egységet irányítsa, középvezetőként részt vegyen a kereskedelmi tevékenység szervezésében, ellenőrzésében, áttekintésében, gazdálkodó, szolgáltató tevékenységében;

— irányítsa a vállalkozás célkitűzéseinek, stratégiájának kidolgozását, illetve közreműködjön ebben;

— ebben képes legyen a döntésekhez szükséges adatok, információk, összefüggések rendszerezésére, elemzésére;

— részt vegyen a felső vezető döntéseinek előkészítésében, vezetői, középvezetői vagy felelős ügyintézői szinten a döntések meghozatalában;

— a menedzsment tagjaként egységvezetőként közreműködjön a vállalkozáshoz szükséges személyi, tárgyi és információs feltételek kialakításában és a környezeti partneri kapcsolatok alakításában;

— alapvető szakmai követelmény az eredményes gazdálkodáshoz szükséges menedzseri szemlélet, szakmai aktivitás, kreativitás, az új iránti érzékenység, a racionális kockázatvállalás, az összefüggésben gondolkodás, a piaci viszonyok és általában a gazdálkodás keretei közötti eligazodás;

— munkakörétől függő mértékben tudjon felelősséget vállalni az egység működtetéséért, különös tekintettel a beosztott munkavállalók munkájának szervezésére, irányítására, az értékelési módszerek fejlesztésére, az adózási, pénzügyi, számviteli kötelezettségek fejlesztésére, fejlesztési koncepciók kialakítására és teljesítésére;

— sikerrel feleljen meg legalább egy „C” típusú középfokú nyelvvizsga követelményeinek;

— rendelkezzen a sikeres menedzsert, középvezetőt jellemző kommunikációs készséggel, magyar és egy idegen nyelven.

2. A szakmenedzseri munkakör gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok

2.1. A kereskedelmi tevékenységgel összefüggő speciális, vállalkozási, gazdálkodási és marketing feladatok. Ennek keretében:

— közgazdasági alapismeretek, összefüggések kereskedelmi szemléletű alkalmazása,

— a piac működésének ismerete alapján az áruforgalom szervezése, lebonyolítása és az optimális beszerzési, értékesítési módok alkalmazása,

— az árképzéssel és a pénzforgalommal összefüggő eljárások ismerete és alkalmazása,

— a külpiazi kapcsolatok kialakításához és fejlesztéséhez szükséges sajátos technikák érvényesítése,

— hitelfelvétellel, befektetéssel kapcsolatos eljárások, követelmények ismerete alapján ezek következetes alkalmazása,

— vállalkozások alapítása, indítása, megszüntetése összhangban a különböző vállalkozási szabályokkal, rendelkezésekkel,

— az áruk rendszerezésének, szállításának, raktározásának, minőségvédelmének megszervezése és az ehhez szükséges eszközök ismerete, alkalmazása.

2.2. A kereskedelmi szakmenedzseri tevékenységgel kapcsolatos jogalkalmazási feladatok. Ennek keretében:

— a jogforrások, szerződéstípusok, a vállalkozásokra vonatkozó törvények, szabályok ismerete alapján ezek alkalmazása,

— az adózási jogszabályok betartása,

— a számviteli törvények előírásainak alkalmazása,

— a fogyasztói érdekvédelemre vonatkozó jogi és erkölcsi előírások érvényesítése.

2.3. A vezetői, középvezetői munkakörből adódó munkaügyi feladatok. Ennek keretében:

— a munkaviszonyra, társadalombiztosításra vonatkozó törvények, szabályok alkalmazása,

— részvétel a kollektív szerződés előkészítésében, megkötésében, alkalmazásában és az ezzel összefüggő érdekvédelmi, érdekegyeztetési folyamatok betartása, betartatása,

— megfelelő, a gazdálkodási feladatokkal összhangban lévő bérrendszer kialakítása,

— a munkaviszony létesítésével, megszüntetésével összefüggő szabályok betartása, és a munkavállalók részvételi jogának biztosítása a gazdálkodó egység működésében.

2.4. A munkavédelemmel, környezetvédelemmel összefüggő szakmenedzseri feladatok. Ennek keretében:

— az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírások (az 1993. évi XXXIII. törvény és a munkaügyi, valamint a népjóléti miniszter munkaegészségügyet és a munkabiztonságot érintő jogszabályok) ismerete és azoknak a kereskedelmi munka speciális adottságaihoz igazodó alkalmazása,

— a munkahelyek ergonómiai, munkavédelmi szempontoknak megfelelő kialakítása — a balesetvédelem biztosítása,

— az általános egészségügyi szabályok alkalmazása és a munkabalesetekkel kapcsolatos teendők szabályszerű ellátása,

— az adott munkahelyre vonatkozó speciális környezetvédelmi előírások ismerete, betartása.

3. Az egyes szakirányokhoz kapcsolódó munkaterületek leírása és szakmai követelményei

3.1. A bel- és külkereskedelmi szakirány speciális munkaterületei

A vállalkozás bel- és külpiazi partnerkapcsolatainak szervezése, irányítása, az importbeszerzés és az exporttevékenység szervezése. A külpiazi lehetőségek és a belpiaci igények, lehetőségek feltárása, az ezekkel összefüggő áruforgalmi tevékenység vezetése.

3.1.1. A szakirányú specializáció megszerzésének szakmai követelményei

A kereskedelmi szakmenedzser képzéssel kapcsolatos általános szakmai követelmények alapján:

— a kereskedelmi szervezési-technológiai, logisztikai tevékenység irányításához, szervezéséhez,

— a marketinggel kapcsolatos feladatok ellátásához,

— a külpiazi kapcsolatok lebonyolításához,

— a kisebb üzleti vállalkozások önálló vezetéséhez,

— az önálló üzleti tárgyalások, szóbeli és írásbeli partnerkapcsolatok szervezéséhez, ellenőrzéséhez, a sikeres üzleti kommunikációhoz szükséges ismeretek.

3.2. A marketing és reklám szakirányt végzettek speciális munkaterületei

A vállalkozás piaci értékesítési tevékenységének előkészítése, a piackutatás szervezése, vezetése, márkák bevezetése, a reklámmunka megszervezése, bonyolítása és ellenőrzése.

Ennek keretében különösen:

— komplex piacelemzés;

— felső vezetői szinten stratégiai döntések, középvezetőként részvétel a döntések előkészítésében, részdöntések meghozatala;

— akciótervek kidolgozása, lebonyolítása;

— konkrét marketingmix döntések. a kidolgozott marketingmix alkalmazása;

— a marketing és reklámtevékenység gazdálkodási, pénzügyi vonatkozásainak tervezése, ellenőrzése.

3.2.1. A szakirányú specializáció megszerzésének szakmai követelményei

Komplex gyakorlati ismeretekkel, szervező és irányító képességgel kell rendelkeznie:

— a piac működési törvényszerűségeit,

— a piaci információk megszerzését, értelmezését és értékelését,

— a marketing és versenystratégiák alapvető formáit, tervezését, megválasztását és megvalósítását illetően.

3.3. A szállítmányozási szakirányt végzettek speciális munkaterületei

— A szállítmányozás valamennyi területén a feladatok megoldása.

— Fuvarozási mód megválasztása, szerződések kialakítása.

— Hazai és nemzetközi vámszabályok önálló alkalmazása.

3.3.1. A szakirányú specializáció megszerzésének szakmai követelményei

— Ismerjék a hazai és nemzetközi vámszabályokat, a vámokmányok kiállítását és felhasználását.

— Sajátítsák el az áruosztályozás szabályait.

— Ismerjék a különböző közlekedési ágak jellemzőit.

— Rendelkezzenek az árubiztosítással kapcsolatos ismeretekkel.

3.4. A könyvkiadási és könyvkereskedői szakirányt végzettek speciális munkaterületei

— A könyvkiadással összefüggő szerkesztési, tipográfiai feladatok megoldása.

— A könyvterjesztési, marketing, promóciós technikák megválasztása, megszervezése.

— Az értékesítési tevékenységek megszervezése.

3.4.1. A szakirányú specializáció megszerzésének szakmai követelményei

— Ismerjék a tipográfiai és szerkesztési munkák alapvető típusait.

— Sajátítsák el a kiadványszerkesztés számítástechnikai gyakorlatát.

— Ismerjék a könyvterjesztéssel összefüggő marketingmunka jellemzőit, és rendelkezzenek az értékesítéshez szükséges készségekkel.

3.5. A külkereskedelmi üzletkötő szakirányt végzettek speciális munkaterületei

Az áruk, szolgáltatások és anyagi értékű jogok behozatalára és kivitelére irányuló külkereskedelmi szerződések szakszerű előkészítése, megkötése és lebonyolítása az erre vonatkozó jogszabályok alapján. Az üzletpolitika és a marketing nemzetközi alkalmazása. Devizális-pénzügyi, vámkezelési és szállítmányozási-fuvaroztatási részfeladatok ellátása. Az ezekkel kapcsolatos tevékenység célszerű és szakszerű megszervezése a vállalkozás keretében.

3.5.1. A szakirányú specializáció megszerzésének szakmai követelményei

— A külkereskedelmi ismeretek alkalmazási (készség szintű, gyakorlat-orientált) ismerete.

— Képesség a részfolyamatok szélesebb áttekintésére (pl. az Európai Unió integráció hatásait illetően).

— Tárgyalási szintű szakmai nyelvismeret.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

— Az oktatási programokban előírt követelmények teljesítése.

— Középfokú szakmai anyaggal bővített „C” típusú nyelvvizsga.

— Egy hónapos (160 óra) szakmai gyakorlat és erről beszámoló dolgozat készítése.

— A szakdolgozat leadása.

2. A szakdolgozat elkészítésének feltételei

A vizsgát szervező felsőoktatási intézmény a képzés 3. félévében meghatározza a választható témaköröket a kötelezően oktatott szakmai alapozó modulok, szakmai modulok és a szakirány részét képező modulok ismeretanyag alapján. A hallgató joga, hogy a megadott témakörön kívül is javaslatot tegyen a szakdolgozat témájára.

A hallgató szakdolgozatául választott témájának címét és a dolgozat vázlatát az intézmény által meghatározott időpontig jóváhagyásra beadja a kijelölt októnak. A képzésért felelős egység oktatói ezt a hallgatóval történt egyeztetés alapján jóváhagyják, vagy javaslatot tesznek a megváltoztatására.

A szakdolgozat tükrözze a jelölt felkészültségét, tárgyi tudását és szintetizáló képességét az alábbi főbb területeken:

— a kereskedelmi vállalkozások, valamint termelő vállalatok kereskedelmi egységeinek létesítésével, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatban,

— a kereskedelmi-piaci tevékenységekkel összefüggő pénzügyi, jogi, munkaügyi, számviteli, áruismereti feladatok vonatkozásában,

— a piaci mechanizmusok érvényesülésével, törvényszerűségeivel, a kül- és belpiaci sajátosságokkal összefüggésben,

— a kereskedelmi marketing tevékenységet illetően,

— a kereskedelmi tevékenység egyes speciális, a hallgatók által felvett szakirányához kapcsolódó feladatok érvényesítésében, lehetőségeiben.

Követelmény

A jelölt legyen képes a választott témakör komplex, önálló, a képzés során elsajátított alapozó, szakmai és speciális szakmai ismeretek alkalmazásán alapuló feldolgozására. A szakdolgozat tükrözze a hallgató egyéni véleményét.

A megfelelő tartalom mellett jellemezze a logikus szerkesztés, választékos stílus, a felhasznált szakirodalom korrekt megjelölése, a kereskedelmi-piaci tevékenység terminológiájának pontos használata.

3. A szakmai vizsga követelményei

3.1. A szakmai vizsga célja annak megállapítása, hogy a kereskedelmi szakmenedzseri képesítés megszerzéséért vizsgázó jelölt:

— rendelkezik-e mindazon ismeretekkel, amelyek szükségesek és alkalmassá tehetik kisebb kereskedelmi vállalkozások, szervezetek önálló létesítésére, működtetésére, irányítására, valamint nagyobb kereskedelmi egységekben (nagyáruházak, hálózatok) és más termelő szervezetek kereskedelmi tevékenységet folytató részlegeiben középvezetői, illetve a felső vezető melletti szakreferensi teendők ellátására,

— képes-e az adott munkakörhöz kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi, szervezési, technológiai folyamatok tervezésére, elemzésére, a szükséges döntések meghozatalára,

— elsajátította-e a kereskedelem betölthető munkakörökhöz szükséges komplex elméleti és gyakorlati ismereteket,

— rendelkezik-e a vezetői tevékenységhez szükséges felkészültséggel,

— alkalmas-e tanulmányainak a képzést akkreditáló felsőoktatási intézményben való folytatására.

3.2. A szakmai vizsga részei

A szakmai záróvizsga a következő vizsgarészekből áll:

3.2.1. Gyakorlati vizsga

— Az egy hónapos (160 órás) szakmai gyakorlat alapján egy esettanulmány vagy a gyakorlat során szerzett tapasztalatokat elemző dolgozat elkészítése.

3.2.2. A komplex szóbeli vizsga részei

3.2.2.1. A szakdolgozat megvédése

— A vizsgázónak érvekkel kell tudni, megvédenie a szakdolgozatban megfogalmazott álláspontját.

3.2.2.2. Kereskedelmi vállalkozások szervezése, gazdálkodása. Ezenkívül:

— A bel- és külkereskedelmi szakirányt felvevők számára:

- = kereskedelmi technológia,
- = külkereskedelmi ismeretek,
- = raktározás, nagykereskedelem.

— A marketing és reklám szakirányt felvevők számára:

- = reklám szakismeretek.

— A szállítmányozási szakirányt felvevők számára:

- = szállítmányozás-fuvarozás tervezése, szervezése,
- = kereskedelmi vámtarifa és áruismeret.

— A könyvkiadás-könyvkereskedelem szakirányt felvevők számára:

- = tipográfiai és szerkesztői ismeretek,
- = könyvkiadói és terjesztői ismeretek.

— A külkereskedelmi üzletkötő szakirányt felvevők számára:

- = külkereskedelmi, nemzetközi marketing ismeretek,
- = üzletszervezési ismeretek.

4. A szóbeli vizsga követelményei

4.1. A szóbeli vizsga a szakdolgozat védésével kezdődik, amikor a szakdolgozatot értékelők bírálatára és az általuk feltett kérdésekre kell a jelöltnek válaszolnia.

4.2. A kereskedelmi vállalatok szervezése, gazdálkodása komplex témakörben minden jelöltnek ismernie kell:

— a vállalkozások tipikus formáit, létesítésük folyamatát,

— kereskedelmi vállalkozások helyét, szerepét a gazdaságban és a piac működésének törvényszerűségeit,

— a vállalkozások és a termelő vállalatok kereskedelmi részlegeinek működését, piaci kapcsolatait a beszerzés és értékesítés területén, a verseny során,

— a vállalkozások szervezeti megoldásait és munkaszervezését,

— a külkereskedelem alapvető szabályait, lebonyolítását,

— kereskedelmi vállalkozásokkal szembeni alapvető ügyviteli, számviteli, pénzügyi, adózási követelményeket,

— a kereskedelmi vállalkozások gazdálkodásának elemeit és összefüggéseit,

— a kereskedelmi vállalkozások, részlegek irányításához szükséges eszközöket, módszereket, a menedzsment feladatait a munkakörök kialakításában, a munkavállalók tevékenységének szervezésében, irányításában,

— tisztában kell lennie a vállalkozások tevékenységét, a partneri kapcsolatok alakítását meghatározó feltételekkel, marketing tevékenységével, a szerződésalkötések típusaival, a marketing stratégia alapelveivel, valamint a kapcsolatok alakulását befolyásoló lélektani, etikai vonatkozásokkal, a fogyasztói magatartás jellemzőivel,

— tisztában kell lennie az üzleti imágó szerepével, jelentőségével, formálásának alapvető lehetőségeivel.

4.3. A szóbeli vizsga követelményeinek részeként:

4.3.1. A bel- és külkereskedelmi szakirányt felvett vizsgázónak

a) a kiskereskedelem, a nagykereskedelem és a raktározási témakör keretében képessé kell válnia:

— a kereskedelmi áruforgalom technológiájának és teljes folyamatának szervezésére,

— a beszerzési, raktározási és szállítási feltételek meghatározására, szervezésére, alakítására,

— a készletgazdálkodás irányítására, megszervezésére,

— a környezetvédelmi előírások betartatására,

— a kereskedelmi tevékenységben használt gépek, technológiák működtetésére, fejlesztésére,

— az áruk szakszerű kezelésének, minőségvédelmének, csomagolásának szervezésére, irányítására;

b) a külkereskedelmi ismeretek témakör keretében ismernie kell:

— a külkereskedelmi technika eszközeit, ezek alkalmazási szabályait,

— a külgazdasági kapcsolatok alakulására ható tényezőket, gazdasági folyamatokat,

— az Európai Unió külkereskedelemmel, nemzetközi piaci kapcsolatokkal összefüggő alapvető szabályait,

— a külpiazi információk megszerzéséhez szükséges technikákat,

— képessé kell válnia egyszerűbb külkereskedelmi ügyletek lebonyolítására.

4.3.2. A marketing és reklám szakirányt felvett vizsgázónak a marketing és reklámismeretek témakör keretében tisztában kell lennie:

— a marketingstratégia kialakításának módjával, alapösszefüggéseivel,

— a marketingkommunikáció fogalmával, szerepével a kereskedelmi tevékenységben,

— a marketing és a marketingkommunikáció eleminek alkalmazásával,

— a reklám kialakulását, fejlődését meghatározó és befolyásoló tényezőkkel,

— a reklám cél- és eszközrendszerével,

— az eladásösztönzést elősegítő módszerekkel, értékesítési akciók szervezésével, irányításával,

— a belső és külső PR kapcsolatok megszervezésével, a vállalati reklámmunka főbb jellemzőivel,

— a reklámszervezés és -irányítás eszközeivel,

— az üzleti reklám alapvető jogi, etikai és esztétikai követelményeivel.

4.3.3. A szállítmányozási szakirányt felvett vizsgázónak

a) a szállítmányozás-fuvarozás tervezése, szervezése témakör keretében:

— ismernie kell a beszerzési módok kiválasztását, lebonyolítását,

— rendelkeznie kell az áruk szállításával, csomagolásával összefüggő ismeretekkel, irányítási és szervezési képességgel,

— ismernie kell az árukezelés folyamatában használatos eszközöket,

— a szervező és irányító munkájában ismernie kell a raktározás, szállítás, forgalmazás szabályait,

— tisztában kell lennie a kereskedelmi technológia, a szükséges berendezések szerepével, fejlesztési irányjaival, lehetőségeivel;

b) a kereskedelmi vámtarifa és áruismeret témakör keretében ismernie kell:

— a hazai vámszabályok alakításának, alkalmazásának rendszerét,

— a vámeljáráások kereskedelmi vállalkozásokkal összefüggő rendjét, szabályait,

— az Európai Unió vámrendszerének alapjait,

— az áruazonosító rendszereket, új áruk besorolásának szabályait, módszereit,

— rendelkeznie kell az árutulajdonosságok, a legfontosabb minőségi jellemzői megítélésének képességével,

— ismernie kell a minőséget meghatározó tényezőket,

— ismernie kell az árukezelés, átvétel folyamatában használt eszközöket, eljárásokat.

4.3.4. A könyvkiadói és terjesztői szakirányt felvett vizsgázónak

a) a tipográfiai és szerkesztői témakör keretében ismernie kell:

— alapvető tipográfiai formákat, eljárásokat,

— a különböző nyomdatechnikai eljárásokat,

— a szerkesztéssel összefüggő tartalmi és technikai megoldásokat,

— a szerzői, lektori tevékenységgel összefüggő szabályokat, jogokat,

— a számítástechnika segítségével történő kiadványszerkesztést;

b) a könyvkiadói és terjesztői ismeretek témakörében képessé kell válnia:

— a könyvkiadás jogi, piaci, szervezeti feltételeinek ismerete alapján ezek felhasználására,

— a marketingmunka megteremtésére, szervezésére és lebonyolítására,

— a megfelelő marketingtechnikák megvalósítására és alkalmazására,

— az üzleti kapcsolatok kialakítására, szervezésére,

— a különböző könyvterjesztési eljárások párhuzamos alkalmazására.

4.3.5. A külkereskedelmi üzletkötő szakirányt felvett vizsgázónak

a) a külkereskedelmi szakmai ismeretek blokk keretében ismernie kell:

— a külkereskedelmi technika szokványait, eszközeit és ezek alkalmazását a gyakorlatban,

— a külkereskedelmi tevékenység folytatásának rendjét, jogszabályi és etikai kereteit,

— a külgazdasági kapcsolatok alakulására ható tényezőket, a nemzetközi kereskedelempolitika hatásait és eszközrendszerét,

— a nemzetközi pénzügyi kapcsolatrendszer működését,

— a nemzetközi gazdasági integrációs folyamatok fejlődését,

— valamint képessé kell válnia külkereskedelmi ügyletek előkészítésére, megkötésére és lebonyolítására;

b) az üzletszervezési ismeretek blokk keretében ismernie és alkalmaznia kell tudni:

— a nemzetközi értékesítés-szervezés folyamatait, a multinacionális vállalatok ez irányú gyakorlatát,

— a nemzetközi (kultúrák közötti) kommunikáció és tárgyalástechnika módszereit és stratégiai eszközeit, megfelelő nyelvismeret alapján,

— a nemzetközi logisztikai folyamatok fontosabb elvi és gyakorlati kérdéseit,

— a nemzetközi banki műveletek sajátosságait.

4.4. A szóbeli szakmai záróvizsga részeként értelemszerűen számot kell adnia az alapismereti modulok keretében elsajátított általános gazdasági és kisvállalkozási, lélektani, jogi, pénzügyi-adózási, számviteli ismeretekről, kommunikációs készségekről is.

4.5. A szakmai vizsga tételeit az Ipari, Kereskedelmi és Idegenforgalmi Minisztérium adja ki.

5. A szakmai vizsga értékelése

5.1. A vizsgázó a szakmai záróvizsga minden elemére érdemjegyet kap, és ezek átlaga kerül a szakképesítést igazoló bizonyítványba.

5.2. A szóbeli vizsgán a vizsgázó feleletét témakörönként külön-külön érdemjeggyel kell értékelni. Az összesített értékelésnél a kerekítés általános szabályait kell alkalmazni.

5.3. Eredménytelen a szakmai záróvizsga akkor, ha a vizsgázó a szakdolgozatára, a gyakorlati vagy a szóbeli vizsga egyik témakörére elégtelen osztályzatot kap. Javítania azonban csak az elégtelen minősítésű vizsgatárgyat kell a következő vizsgaidőszakban.

* * *

IDEGENFORGALMI SZAKMENEDZSER

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Az akkreditált felsőfokú szakképesítés azonosítási száma: 55 7872 01

2. A szakképesítés megnevezése: Idegenforgalmi szakmenedzser

II. A szakképesítés munkaterületei

1. A szakképesítéssel betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3641	Idegenforgalmi szakmenedzser
3910	Menedzserasszisztens (felső vezető melletti szinten)
1326	Utazási irodavezető (20 főnél nagyobb)
1416	Utazási irodavezető

2. A szakképesítéssel rokon munkaterületek, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3649	Egyéb idegenforgalmi ügyintéző
1331	Üzleti, szolgáltatási tevékenységet folytató részegység vezetője
3123	Településfejlesztési szakelőadó, ügyintéző, titkár

a) Az idegenvezető, hostess specializációt is szerzők betölthető munkaköre, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3642	Idegenvezető
3644	Hostess
5213	Csoportkísérő

b) A falusi turizmus specializációt is szerzők betölthető munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
5129	Lovastúra-vezető
5121	Falusi vendéglátó

c) A szabadidő-programszervező specializációt is szerzők betölthető munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3716	Sportvezető, -szervező (menedzser)

d) A szálláshely-üzemeltető, -menedzselő specializációt is szerzők betölthető munkakörei, foglalkozásai

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3643	Szállodai portás
3643	Szállodás

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A felsőfokú képzettséggel rendelkező idegenforgalmi szakmenedzser kis és közepes idegenforgalmi vállalkozásoknál vezetői, nagyvállalkozásoknál középvezetői és a felsővezető mellett idegenforgalmi szakreferensi és igazgatási intézményekben előadói tevékenységet folytat.

Az idegenforgalmi egységben, utazásszervező és utazásközvetítő vállalkozásokban, utazási irodákban, idegenforgalmi szálláshelyeken, idegenforgalmi hivatalokban, szabadidő központokban, ügynökségekben és egyéb idegenforgalmi szolgáltató vállalkozásokban (pl. teniszkлуб, Kongresszusi Központ stb.), valamint a turizmus koordinálásával is foglalkozó egyéb szervezetekben (pl. helyi és megyei önkormányzatok, kamarák, helyi és regionális információs hálózat) végez önálló, felelős, szakmai, szervező, gazdálkodó és lebonyolító tevékenységet.

Munkája során:

- önálló elemző értékelési, szervezési, ellenőrzési,
- a helyi, regionális, nemzeti turisztikai célokkal és a nemzeti idegenforgalommal összhangban levő tervezési és irányítási, vezetési,

- marketing és értékesítési,
- humánmenedzseri,
- kül- és belföldi partnerekkel turisztikai szolgáltatási, kapcsolattartási feladatot teljesít a menedzsment részeként felsőfokú szakképesítést feltételező önálló vezetői, középvezetői, ügyintézői, egységvezetői és a felső vezetést segítő szakreferensi szinten.

Az idegenforgalmi tevékenységet folytató vagy ehhez kapcsolódó vállalkozások, szervezetek keretében, ezek szakmai profiljától függően közreműködik a felső vezetés üzleti, pénzügyi, munkaszervezési, marketing döntéseit előkészítő elemzések, tervek kidolgozásában, ezek végrehajtásában. A felső vezető munkáját segítve önállóan készít elő, old meg, irányít és ellenőriz komplex feladatokat.

A többségében felsőfokú szakképzettséget igénylő tevékenységek:

- utazásszervező és -közvetítő irodák, utazási irodák és más idegenforgalmi tevékenységet folytató egység vezetése,
- be- és kiutazások önálló szervezése, ezzel összefüggő üzleti és partnerkapcsolatok menedzselése,
- rendezvények, konferenciák önálló szervezése,
- a vállalkozás, a hivatal, a szervezet felső vezetője mellett idegenforgalmi szakreferensi tevékenység,
- üdülõegység, panzió, motel stb. vezetése,
- kis- és közepes nagyságú települési önkormányzatok idegenforgalmi tevékenységének vezetése,
- PR munka önálló tervezése, szervezése, bonyolítása,
- idegenforgalmi kínálatok koordinálása helyi és regionális szinten,
- az idegenforgalommal kapcsolatban lévő intézmények tevékenységének koordinálása.

A felsőfokú szakképesítés részeként speciális szakirányt szerettek további tevékenységi körei:

a) Az idegenvezető, hostess specializáció alapján:

- idegenvezetés kül- és belföldi, általános és szakmai csoportoknak;
- csoportkísérés kül- és belföldön;
- hostess feladatok ellátása szakmai, politikai, kulturális rendezvényeken;
- hostessi tevékenység országos és nemzetközi szervezetekben;
- telepített utazásiirodai képviselő.

b) A falusi turizmus specializáció alapján:

- a falusi turizmus önálló és komplex tervezése, szervezése, értékelése önkormányzati szinten;
- részvétel a területfejlesztő munkában;
- falusi turizmusgazdák tevékenységének koordinálását biztosító helyi egység kialakítása, vezetése, szaktanácsadás;
- kisvállalkozás létesítése a falusi turizmus területén (pl. falusi vendéglátó).

c) A szabadidő programszervező specializáció alapján (a gyógyturizmusra, vagy a természetvédelmi turizmusra, vagy a lovasturizmusra is súlypontozva):

- szabadidő, kulturális és sporttevékenységek lehetőségeinek feltárása és kialakítása helyi és regionális szinten;
- szabadidős programok, rendezvények szervezése és lebonyolítása;
- szabadidős, kulturális létesítmények és parkok vezetése;
- szabadidős kisvállalkozások létesítése;
- animátori tevékenység;
- a lovakkal kapcsolatos alapvető tudnivalók, a lovaslás ismerete, elemi állategészségügyi ismeretek.

d) A szálláshely-üzemeltető, -menedzselő specializáció alapján:

- idegenforgalmi szálláshelyek, ezen belül szállodák menedzselése;
- szállodák és utazási irodák közötti együttműködés, kapcsolat szervezése, menedzselése;
- nagyszállodákban részlegvezetői tevékenység (recepció, porta, kassza, emeletértékesítés);
- nagyszállodák felsővezetői mellett szakreferensi tevékenység.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A felsőfokú szakképesítést szerzett idegenforgalmi menedzsernek rendelkeznie kell az általános vállalkozási gazdasági (ezen belül elsősorban kisvállalkozási), jogi, kommunikációs, pszichológiai, számítástechnikai, számviteli és adminisztrációs, pénzügyi és adózási, humán-, valamint marketingismeretekkel, készségekkel. Ezek felhasználásával munkakörétől és a vállalkozás (szervezet, hivatal) profiljától függően:

- vezetőként az egység irányítása, középvezetőként, a vállalkozás (szervezet) menedzsmentjének tagjaként részvétel az idegenforgalmi tevékenység szervezésében, ellenőrzésében, értékelésében, gazdálkodó, szolgáltató tevékenységében;
- a vállalkozás célkitűzéseinek, stratégiájának kidolgozása, illetve az ebben való közreműködés;
- a döntésekhez szükséges adatok, információk, összefüggések rendszerezése, elemzése;
- részvétel a felső vezető döntéseinek előkészítésében; középvezetői, felelős ügyintézői szinten a döntések meghozatala;
- a menedzsment tagjaként közreműködés, egységvezetőként a tevékenység, a vállalkozásban foglalkoztatottak munkamegosztásának, a tevékenységi körök meghatározásának, a tárgyi és az információs feltételek biztosításának, a környezeti (pl. banki) kapcsolatok, valamint a személyi feltételek alakításának irányítása;
- fontos szakmai követelmény a vendégközpontú, az eredményes gazdálkodáshoz nélkülözhetetlen menedzseri szemlélet, szakmai aktivitás, kreativitás, az új iránti érzé-

kenység, racionális kockázatvállalás, az összefüggésekben gondolkodó, az idegenforgalmi piac viszonyai és általában a gazdálkodás keretei közötti eligazodás;

— munkakörétől függően az egység működtetése, különös tekintetek a beosztott munkavállalók munkájának szervezésére, irányítására, a külső partneri kapcsolatok alakítására, az értékelési módszerek fejlesztésére, az adózási, pénzügyi, számviteli kötelezettségek teljesítésére, fejlesztési koncepciók kialakítására és teljesítésére;

— legalább egy idegen nyelven „C” típusú, legalább középfokú nyelvvizsga, nyelvtudás;

— a sikeres menedzsert, középvezetőt jellemző kommunikációs, kultúrák közötti kommunikációs készség magyar és két idegen nyelven;

— a természetvédelemmel kapcsolatos alapismeretek elsajátítása;

— az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírások (az 1993. évi XXXIII. törvény és a munkaügyi, valamint a népjóléti miniszter munkaegészségügyet és a munkabiztonságot érintő jogszabályok) ismerete és azoknak a kereskedelmi munka speciális adottságaihoz igazodó alkalmazása.

IV. A szakképzés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

— Az oktatási programban előírt követelmények teljesítése.

— A programban előírt szigorlatok teljesítése.

— Középfokú szakmai anyaggal bővített „C” típusú nyelvvizsga.

Az idegenvezető-hostess specializációt végzetteknek két középfokú szakmai anyaggal bővített „C” típusú nyelvvizsga. (Ezt a szakirányt csak az angol vagy német nyelvet középfokú szinten elsajátított hallgató veheti fel, mert itt a szaktárgyak egy részének oktatása és vizsgáztatása angol, illetve német nyelven folyik.)

— A programban előírt szakmai gyakorlat teljesítése.

— A szakdolgozat leadása.

2. A szakdolgozat elkészítésének feltételei

A vizsgát szervező felsőoktatási intézmény a képzés 3. félévében meghatározza a választható témaköröket a kötelezően oktatott szakmai alapozó, a közös szakmai modulok és a specializációk részét képező szakmai modulok ismeretanyaga alapján. A hallgató joga, hogy a megadott témakörökön kívül is javaslatot tegyen szakdolgozatának témájára.

A hallgató szakdolgozatának választott címét és vázlatát jóváhagyásra leadja a kijelölt oktatónak.

A képzésért felelős egység oktatói ezt a hallgatóval történt egyeztetés alapján jóváhagyják, vagy javaslatot tesznek a megváltoztatására.

A szakdolgozat tükrözze a jelölt felkészültségét, tárgyi tudását és szintetizáló képességét az alábbi főbb területeken:

— az idegenforgalmi vállalkozások, egységek működésével kapcsolatban;

— az idegenforgalmi tevékenységekkel összefüggő jogi, pénzügyi és adminisztratív feladatok vonatkozásában;

— a turizmus országos és helyi adottságaival, fejlesztési irányjaival összefüggő eligazodását illetően;

— az idegenforgalmi marketing tevékenység ismeretének vonatkozásában;

— a turizmus egyes célterületekhez, különösen a hallgató által felvett specializációhoz kapcsolódó feladatok értelmezésében, megoldási lehetőségeiben.

Követelmény:

A jelölt legyen képes a választott témák keretei között, az elsajátított alapozó és szakmai ismeretanyag komplex alkalmazásával egy a szakmai követelményeknek megfelelő, logikusan szerkesztett egyéni véleményét (javaslatait) is tartalmazó szakdolgozat elkészítésére. A dolgozatnak azt kell bizonyítania, hogy a tanultakat önállóan hasznosítani tudja. A tartalom mellett a megfelelő stílus, a felhasznált szakirodalom korrekt megjelölése és az idegenforgalom terminológiájának pontos használata is fontos szempont a munka elbírálásakor.

3. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga a szakdolgozat védéséből, gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

3.1. A szakmai vizsga a szakdolgozat védésével kezdődik; amikor a szakdolgozatot értékelők bírálata, illetve az általuk és a vizsgabizottság tagjai által feltett kérdésekre kell a jelöltnek válaszolnia. A vizsgázónak érvekkel kell igazolnia a szakdolgozatban megfogalmazott álláspontját.

3.2. Gyakorlati vizsga

— A specializációhoz igazodó szituációs feladatok, problémák megoldása.

— Az idegenvezető-hostess specializációt felvettek számára idegenvezetés gyalogosan és autóbusszal az iskola székelyén, valamint idegenforgalmi vonzókörzetében a választott idegen nyelven (nyelveken).

— A szabadidő-programszervező specializációt felvettek számára animációs feladat megoldása.

3.3. A komplex szóbeli vizsga főbb témakörei

— A turizmus a mikro- és makrogazdaságban.

— Idegenforgalmi termékek kialakítása és értékesítése (utazás-, program-, szálláshely- és ellátásszervezés).

— Idegenforgalmi vállalkozások működése.

Ezenkívül:

— Az idegenvezető-hostess specializációt felvevők számára:

= az idegenvezetői és hostessi tevékenység elmélete és gyakorlata.

— A falusi turizmus specializációt felvettek számára:
= turizmus, falusi háztartás és településmenedzsment.

— A szabadidő-programszervező specializációt felvettek számára:

= a szabadidő idegenforgalmi menedzselése.

— A szálláshelyszervező, -menedzselő specializációt felvettek számára:

= szálláshely-menedzselés.

4. A szóbeli vizsga követelményei

4.1. A turizmus a mikro- és makrogazdaságban komplex témakörben a vizsgázónak ismernie kell:

— a turizmus rendszerét, irányító szervezetét, környezeti hatásait, kapcsolatrendszerét, gazdasági szerepét, hatásait;

— Magyarország idegenforgalmi sajátosságait, adottságait, a hazai idegenforgalmi politika céljait, jellemzőit;

— a világturizmus helyzetét, fejlődési irányait;

— a helyi és regionális idegenforgalom tényezőit és funkcióit;

— az idegenforgalmi tevékenységet folytató egységek szerkezetét, szervezeti alapelveit, lehetséges funkcióit.

4.2. Az idegenforgalmi termékek kialakítása és értékesítése (szálláshely- és utazásszervezés) témakörében a vizsgázónak ismernie kell:

— az értékesítés feltételrendszerét;

— a kereslet és kínálat alakulására ható gazdasági-társadalmi tényezőket;

— a szálláshelyek létesítésének feltételeit, típusait;

— a szálláshelyi és ellátási kínálat összetevőit, jellemzőit, üzemeltetésükkel kapcsolatos feladatokat;

— az utazásszervezés gazdasági, jogi rendszerét;

— az idegenforgalmi termékek kialakításával, fejlesztésével és értékesítésével összefüggő szervezési és vezetési feladatokat, kapcsolatrendszert;

— az idegenforgalmi termékfejlesztés és értékesítés lehetőségeit befolyásoló művelődéstörténeti, földrajzi ismereteket.

4.3. Az idegenforgalmi vállalkozások működése témakörben a vizsgázónak rendelkezni kell:

— a gazdasági és vállalkozási alapismeretekkel, a vállalkozás működtetésével összefüggő számviteli, ügyviteli, pénzügyi és adózási ismeretekkel;

— ismernie kell a turisztikai vállalkozások formáit, munkaszervezetüket;

— tisztában kell lennie a vállalkozások üzleti tevékenységét, a partneri kapcsolatok alakítását meghatározó feltételekkel, marketing tevékenységével, a szerződések típusaival, a kapcsolatok kialakításának etikai és protokolláris szabályaival;

— ismerni kell a vállalkozások létesítéséhez, működtetéséhez és irányításához szükséges eszközöket, módszereket, a menedzsment feladatait a munkakörök kialakításában, a munkavállalók tevékenységének, együttműködésének irányításában;

— ismerni kell az általános és a szakmára vonatkozó speciális munkaegészségügyi előírásokat.

4.4. A szóbeli vizsga követelményeinek részeként:

a) az idegenvezető-hostess specializációt felvett vizsgázónak az idegenvezető és hostessi tevékenység elméleti és gyakorlati témakör keretében rendelkeznie kell:

— a kapcsolattartás, idegenvezetés, kommunikáció képességével 2 idegen nyelven,

— az idegenvezetéshez szükséges helyi, regionális és országos művelődéstörténeti, földrajzi ismeretekkel,

— a hostessi tevékenységhez szükséges humán, gazdasági és ügyintézői készségekkel, rendezvényszervezési ismeretekkel és gyakorlattal;

b) a falusi turizmus specializációt felvett vizsgázónak a turizmus és falusi háztartás témakörében rendelkeznie kell:

— háztartásökonómiai és a falusi életvitelt meghatározó ismeretekkel,

— tisztában kell lennie az öko- és a bioturizmus tartalmával,

— tisztában kell lennie a helytörténet, a népi kultúra tartalmával, jellemzőivel,

— ismernie kell a falusi turizmus kisvállalkozásainak, ezek együttes gazdasági tevékenységének, a falusi marketing munkának a sajátosságait, és

— tisztában kell lennie a területfejlesztés feltételeivel;

c) a szabadidő-programszervező specializációt felvett vizsgázónak a szóbeli szakmai vizsgán a szabadidő-idegenforgalmi menedzselése témakörben számot kell adnia:

— az életforma, életvitel és szabadidő-eltöltés formáiról, azok összefüggéséről,

— a szabadidős rendezvényszervezéssel összefüggő gazdálkodási, szervezési, marketing tevékenység tartalmáról,

— az animátori tevékenység szerepéről és tartalmáról,

— a szabadidős intézmények fajtáiról, működési rendjéről,

— a szabadidő-programszervező tevékenység iránti keresletet befolyásoló tényezőkről;

d) a szálláshelyszervező, -menedzselő specializációt felvett vizsgázónak a szálláshely menedzselés témakörben ismernie kell:

— a szállodai és egyéb helyfejlesztés módszereit,

— a szálláshelyek (szállodák) és az utazási irodák (más idegenforgalmi szervezetek) közötti kapcsolatok alakítását befolyásoló tényezőket,

— a szálláshely-fejlesztési projekteket,

— a szálláshely-gazdálkodás, ügyintézés és ügyvitel rendszerét, irányításának, menedzselésének módszerét.

4.5. A szóbeli szakmai záróvizsga részeként értelemszerűen számot kell adnia az alapismereti modulok keretében elsajátított általános gazdasági és kisvállalkozási, lélektani, jogi, pénzügyi-adózási, számviteli ismeretekről, kommunikációs készségekről is.

4.6. A szakmai vizsga tételét az Ipari, Kereskedelmi és Idegenforgalmi Minisztérium adja ki.

5. A vizsga értékelése

5.1. A vizsgázó a szakmai záróvizsga minden elemére érdemjegyet kap, és ezek átlaga kerül a szakképesítést igazoló bizonyítványba.

5.2. A szóbeli vizsgán a vizsgázó feleletét témakörönként külön-külön érdemjeggyel kell értékelni. Az összesített értékelésnél a kerekítés általános szabályait kell alkalmazni.

5.3. Az idegenvezető-hostess specializációt felvett vizsgázónak a szóbeli vizsga idegen nyelven oktatót témakörre az adott idegen nyelven kell teljesíteni.

5.4. Eredménytelen a szakmai záróvizsga akkor, ha a vizsgázó szakdolgozatára, gyakorlati vagy a szóbeli vizsga egyik témakörére elégtelen osztályzatot kap. Javítani azonban csak az elégtelen minősítésű vizsgatárgyat kell a következő vizsgaidőszakban.

* * *

TAVINÁD FELDOLGOZÓ, NÁDTETŐ FEDŐ

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Szakképesítés azonosító száma: 21 5291 06
2. Szakképesítés megnevezése: Tavinád feldolgozó, nádtető fedő

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
7512	Tavinád feldolgozó, nádtető fedő

2. A szakképesítéssel betölthető további rokon munkakör, foglalkozás nincs.

A régmúlt idők tetőfedési, építési technikái. Nádból készült építőipari alapanyagok készítése, nádból készíthető használati tárgyak. A valamikori háziipar újraélesztése. Anyagban, formában, funkcióban a mai kor emberének szóló. Kizárólag hazai alapanyagok felhasználásával.

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

- Tavinádból készült építőipari alapanyagok készítése.
- Tetőfedés az archaikus építési technikával.
- Kizárólag hazai tavinádból készült használati tárgyak előállítás.

- Használati tárgyak tervezése, kivitelezése.
- A valamikori háziipar újraélesztése, a mai kor emberének életét segítő tárgyak készítése.
- Tavinádból készült használati tárgyak javítása.
- A népi építészetet követő nádtetők felújítása, javítása.
- A tetőfedéshez és a tárgyalkotáshoz szükséges szerszámok karbantartása.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok

- A felhasználásra kerülő alap- és segédanyagok ismerete, beszerzési, természetesi lehetőségük, tulajdonságuk szerinti alkalmazásuk.
- A tavinád hasznosítási területe.
- Az anyag szerkezetének megismerése az alapanyag megválasztás érdekében.
- A ház, -tető szerkezetek, ácsolatok ismerete.
- A tetőfedő anyagok (fa, nád stb.) s a különböző segédanyagok ismerete.
- A különböző munkaeszközök, szerszámok, segéd-eszközök ismerete és készítése.
- A nád betakarításához használható gépek ismerete.
- Az anyag előkészítése, megmunkálási módjai.
- Díszítő eljárások ismerete.
- A tetőfedő, ácsszerszámok ismerete, kezelése.
- Ácsolatok, tetőfedési módok elsajátítása.
- A nád szerepe az építkezésben egykor és ma.
- A hagyomány, a hagyományos építkezés a népi kultúra értékeinek ismerete.
- A hagyományos népi kultúra átalakulása, a városiasodás hatása.
- A tárgyalkotó és a szellemi népi kultúra beilleszkedése a mai ember életébe.
- A tárgyak anyag, forma, funkció szerinti elemzésének képessége.
- A településszerkezetek ismerete.
- Háztípusok és a ház részeinek ismerete.
- Stílusok felismerése, összehangolása, díszítő eljárások elsajátítása.

2. Követelmények

2.1. Munkajogi, munkavédelmi környezetvédelmi, tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírások ismerete, betartása, alkalmazása

- A munkahelyre vonatkozó munkajogi előírások ismerete.
- A szakmára, a munkahelyre érvényes munkavédelmi előírások ismerete, alkalmazása.
- A szakmára vonatkozó biztonsági előírások alkalmazása a munkafolyamatokban.

— A baleseteknél és tüzeseteknél alkalmazandó intézkedések, az elsősegélynyújtás szabályai és azok végrehajtása.

— A tűz megelőzésére vonatkozó intézkedések és a tűzoltás szabályainak ismerete, a tűzoltó készülékek kezelése.

— A különböző munkafolyamatok, baleseti forrásainak ismerete.

— Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírások (az 1993. évi XXXIII. törvény és a munkaügyi, valamint a népjóléti miniszter munkaegészségügyet és munkabiztonságot érintő jogszabályai) ismerete és azok alkalmazása.

— A védőberendezések használata, elsősegély-nyújtási ismeretek és alkalmazásuk.

2.2. Vállalkozási ismeretek és alkalmazásuk

— Vállalkozás létesítésének feltételei.

— Adózási alapfogalmak, az adó helye az állami bevételek között.

— Az általános forgalmi adó (áfa) jellemzői, adókulcsok, tárgyi és alanyi adómentesség számításának módja.

— A számla, a készpénzfizetési számla és nyugta jellemzői, kötelező tartalmi elemei, helyes kitöltésük.

— Az adózáshoz kapcsolódó bírságok, pótlékok, önelenőrzés.

— A személyi jövedelemadó (szja) jellemzői, mértéke, adókedvezmények, adóelőleg-számítás.

— A költségelszámolás szabályai, az egyszeres könyvvitel lehetőségei (bevételi nyilvántartás, bevételi és költségnyilvántartás, pénztárkönyv, naplófőkönyv).

— A pénztárkönyve való könyvelés.

— Analitikus nyilvántartások vezetése.

— Társadalombiztosítási, nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkavállalói járulékok.

— Jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok jellemzői (kft., bt).

— Munkavállalói ismeretek (munkaviszony létesítése, megszűnése, munkaszerződés tartalma, jogok és kötelezettségek stb.).

2.3. Megmunkálási ismeretek

— A tavinád termőterülete.

— A tavinád aratása, szállítása és tárolása.

— A tavinád anyagismerete.

— A segédanyagok, díszítőanyagok ismerete.

— A nád feldolgozása.

— A nádseprű készítése.

— A nádzab előkészítése.

— A seprűkészítés folyamata.

— A nádcsomó kialakítása.

— A merevítő ág illesztése.

— A nádpalló készítése.

— A segédanyagok előkészítése.

— A falazónád készítése.

— Ácsolatok, tetőszerkezetek kialakítása, felhasználható faanyagok.

— A faanyagok konzerválás.

— A két- és négysíkú tető kialakítása.

— A fedéltartó fák, gerendák kialakítása.

— A szarufás tetőház szerkesztése.

— Szelemenes tetőház szerkesztése.

— Szelemen nélküli csepegtető védőszerkezetek kialakítása.

— A tető fedése.

— Lécezés, a lécek alapanyaga.

— A nádkévék kötése.

— A nádkévék terítése, illesztése, beverése.

— A lépcsős nádverő, fogas nádverő használata.

— A nádcsomók rögzítése.

— A gerinc és a tető szegése.

— A hulladék tárolása.

2.4. Néprajzi ismeretek

— A magyar népi kézműves kultúra kialakulása, fejlődése.

— A feudális viszonyok hatása.

— A paraszti házi önellátás.

— Parasztspecialisták szerepe a háziipar kialakításában.

— A heti piacok, vásárok kialakulása.

— A népi építkezés, ácsmesterség, a nád- és zsupptető fedés.

— A magyar nyelv terület hagyományos nád, szalma, gyékény, csuhé munkái.

— A hagyományokra épülő népi iparművészet.

— Jelentősebb kézműves központok a nád, a szalma, gyékény, csuhé feldolgozásában.

2.5. Szakrajz

A szakrajz sajátosságai és ábrázolása módja, szabványvonalak, szabványírás, testcsoportok és befogadó forma, síkmértani szerkesztések, vetületi rajzok.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

A vizsgarészek tantárgyai és időtartama.

a) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama

Szakmai ismeretek:

— Anyagismeret.

— Tárgyelemzés (múzeumi vagy gyűjtött tárgy).

— Megmunkálási ismeretek.

— Néprajzi ismeretek.

Munkajogi, munkavédelmi ismeretek:

A vizsgázónak minden témából a központi tétel sor által meghatározott, teljes képzési anyagra épülő kérdésekre kell válaszolnia.

Az értékelés egy-egy érdemjeggyel történik.

b) Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga munkafeladatát a szakmai vizsgát szervező intézmény dolgozza ki, és a vizsgabizottság elnöke és a területi gazdasági kamarát képviselő vizsgabizottsági taggal egyetértésben hagyja jóvá.

A vizsga időtartama: 300 perc.

2. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

Felmentést kaphat egyes elméleti vizsgatárgyak alól az a jelölt, aki ezek követelményeit már köztes vizsga formájában eredményesen teljesítette, és ezt igazolni tudja.

3. A vizsga értékelése

— A szóbeli vizsgát az 1. pont részjegyei összesítése alapján egyetlen osztályzattal kell minősíteni.

— A szakmai elméleti vizsga eredményét a szóbeli vizsgaeredmények alapján kell meghatározni az alábbiak szerint:

= eredménytelennek kell tekinteni az elméleti vizsgát, ha a vizsgázó a szóbeli vizsgájára elégtelen osztályzatot kapott.

— A szakmai gyakorlati vizsga eredményét egyetlen osztályzattal kell minősíteni, figyelembe véve a munkafolyamatok megtervezését, szakszerű végrehajtását, a biztonságtechnikai szabályok betartását és a mérések szakszerűségét, pontosságát.

— A gyakorlati vizsga eredménytelensége esetén a teljes vizsgát (minden vizsgarész vizsgáját) meg kell ismételni.

— Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

— A szakmai gyakorlati vizsgarész eredménytelensége esetén a teljes vizsgát (minden vizsgarész vizsgáját) meg kell ismételni. Ismétlővizsgát legkorábban 6 hónap eltelte után lehet tenni.

— A szakmai elméleti vizsga eredménytelensége esetén az eredménytelen vizsgarészből a jelölt javítóvizsgát tehet.

— A szóbeli vizsgarész 3 hónap eltelte után javítható.

A szakmai vizsga a 10/1993. (XII. 30.) MüM rendeletben meghatározott rendelkezések alapján történik.

* * *

NÁDBÚTORKÉSZÍTŐ, BÚTORNÁDAZÓ

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Szakképesítés azonosító száma: 31 5291 08

2. Szakképesítés megnevezése: Nádbútorkészítő, bútornádázó

II. A szakképesítés munkaterülete

1. Szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
7512	Nádbútorkészítő, bútornádázó

2. A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
7512	Fonottbútor-készítő

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

- Trópusi nád felhasználásával tárgyak készítése.
- A trópusi nád és egyéb szálak anyagok megmunkálása.
- A műveletekhez a hagyományos fonásmintakincs megismerése.
- Nádból fonott lakberendezési tárgyak, bútorok, garnitúrák készítése.
- A fenti anyagokból készült meghibásodott tárgyak javítása.
- Új bútorelemek, térelválasztók, öltözőfalak, burkolatok kézi nádazása, nádszövetezése.
- Az anyag, a forma, a stílus egységét ötvözve a praktikummal a használhatósággal alkotó tervezés.
- Régi bútorok restaurálás értékű újranádazása, javítása.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatszoportok, feladatok

— A nádbútor készítéshez felhasználható alapanyagok ismerete.

— A vázkészítéshez, fonáshoz kiegészítő anyagként használt nádak, liánok ismerete (manila, manau, pálcanádak, pedignádak, pedigsinek, glanczsinek).

— A bútornádazáshoz használt nádak, nádszövetek ismerete, szék fonónád, pedignád, nádszövet stb.

— A munka során felhasznált segédanyagok: ragasztók, faszegek, pisztolyszegek, csavarok, felületkezelő anyagok ismerete.

— A munka során szükséges gépek, berendezések, kézi gépi szerszámok (kompresszor, fűrógép, kézi csiszoló gép, pneumatikus szegező pisztoly stb.).

— A bútorkészítéshez a sablon készítésének ismerete.

— A vázkészítés ismerete.

— A váz összeillesztésének ismerete.

— A váz befonásának ismerete.

— A kézi nádazás technikai ismerete (berakott, befűzött, „pók’’).

— A nádszövettel való nádazás ismerete.

— Előkészítési és megmunkálási módok.

— Szerkezeti kötések kialakítása.

— Pedignád felhasználása.

— Kosárnád felhasználása.

— A bútorfonáshoz használható módok előállítási módja.

— Ragasztó és felületkezelő anyagok használata, a nádbútorkészítésnél a kézinádazásnál és a nádszövezésnél.

— A munkavédelmi és környezetvédelmi előírások alkalmazása.

— Munka- és egészségvédelmi baleset-elhárítási előírások betartása.

— Védőberendezések használata, elsősegélynyújtás, tűzvédelmi ismeretek betartása.

2. Követelmények

2.1. Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi, tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírások ismerete, betartása, alkalmazása

— Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírások (az 1993. évi XXXIII. törvény és a munkaügyi, valamint a népjóléti miniszter munkaegészségügyet és munkabiztonságot érintő jogszabályai) ismerete és azok alkalmazása.

— A szakmára, a munkahelyre érvényes munkavédelmi előírások ismerete, alkalmazása.

— A szakmára vonatkozó biztonsági előírások alkalmazása a munkafolyamatokban.

— A baleseteknél és tűzeseteknél alkalmazandó intézkedések, az elsősegélynyújtás szabályai és azok végrehajtása.

— A tűz megelőzésére vonatkozó intézkedések és a tűzoltás szabályainak ismerete, a tűzoltó készülékek kezelése.

2.2. Vállalkozási ismeretek

— Vállalkozás létesítésének feltételei.

— Adózási alapfogalmak, az adó helye az állami bevételek között.

— Az általános forgalmi adó (áfa) jellemzői, adókulcsok, tárgyi és alanyi adómentesség számításának módja.

— A számla, a készpénzfizetési számla és nyugta jellemzői, kötelező tartalmi elemei, helyes kitöltésük.

— Az adózáshoz kapcsolódó bírságok, pótlékok, önelenőrzés.

— A személyi jövedelemadó (szja) jellemzői, mértéke, adókedvezmények, adóelőleg-számítás.

— A költségelszámolás szabályai, az egyszeres könyvvitel lehetőségei (bevételi nyilvántartás, bevételi és költségnyilvántartás, pénztárkönyv, naplófőkönyv).

— A pénztárkönyvbe való könyvelés.

— Analitikus nyilvántartások vezetése.

— Társadalombiztosítási, nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkavállalói járulékok.

— Jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok jellemzői (Kft, bt).

— Munkavállalói ismeretek (munkaviszony létesítése, megszűnése, munkaszerződés tartalma, jogok és kötelezettségek stb.).

2.3. A munkafolyamat megtervezése és előkészítése

— Az alapanyagok kezelése, készítése (tárolás, válogatás, áztatás).

— A műveleti sorrendek meghatározása.

— A fonás alapvető technikai ismerete.

— Az alapanyag-felhasználás kiszámítása.

— A feladatra fordított idő megbecslése.

— A minőségi követelmény betartása.

2.4. A megmunkálási ismeretek

— Anyagismeret.

— A fát alkotó szövetek, sejtek.

— A trópusi nádat liánokat, különböző szálás anyagokat alkotó szövetek, sejtek.

— A nádbútorkészítéshez, illetve nádazáshoz felhasznált alapanyagok földrajzi lelőhelyei.

— Bútorkészítéshez használt nádak alapanyagai.

— A vázkészítéshez használt nádak ismerete manila nádak, maunád, koptatott nádak ismerete.

— A bútorfonáshoz használt fonónádek alapanyagai.

— A pálcázott nádbútorok alapanyagai.

— A pedignád jellemző méretei és alakja.

— A pedignád felhasználása.

— A kosárnád felhasználása.

— A bútorfonáshoz használható nádak előállítási módja.

— A bútorfonáshoz használható nádak jellemző méretei, csomagolási módja.

— A bútornádazáshoz használt nádféleségek jellemzői.

— A szék fonónád alapanyaga.

— A szék fonónád jellemző méretei.

— A nádszövet alapanyagai.

— A nádszövet hibái.

— Sellak és politur ismertetése.

— Egyéb kiegészítő anyagok ismerete.

— A munka során felhasznált segédanyagok: ragasztók, faszegek, pisztolyszegek, csavarok, felületkezelő anyagok ismerete.

— A munka során szükséges gépek, berendezések, kézi, gépi szerszámok (kompresszor, fűrógép, kézi csiszológép, pneumatikus szegező pisztoly stb.).

— Rajzok és tervek, dokumentumok értelmezése.

— A bútorfonásnál, illetve nádazásnál használt eszközök, berendezések, kézi, gépi szerszámok biztonságos használata, kezelése.

— Művészettörténeti ismeretek.

— Az iparművészet története, európai és ázsiai fonás-kultúrák.

— A fafajok közül a bútorkészítéshez felhasználható fajták szerkezete és megmunkálhatósága.

2.5. Szakrajz

A szakrajz sajátosságai és ábrázolása módja, szabványvonalak, szabványírás, testcsoportok és befogadó forma, síkmértani szerkesztések, vetületi rajzok.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

A szakképesítés megszerzésének feltételei

1. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

A vizsgarészek tantárgyai és időtartama

a) Írásbeli vizsga tantárgyai (komplex feladat) 120 perc.

- Anyagismeret.
- Gépismeret.
- Szakrajz és szerkezettan.
- Szakmai ismeretek.

b) Szóbeli vizsga tantárgyai

- Szakmai ismeret.
- Anyaismeret.
- Munkavédelem.

A vizsgázónak minden témából, a központi tételsor által meghatározott, teljes képzési anyagra épülő kérdésekre kell válaszolni. Értékelés témánként egy-egy érdemjeggyel történik.

c) Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga munkafeladatát a szakmai vizsgát szervező intézmény dolgozza ki, és a vizsgabizottság elnöke és a területi gazdasági kamarát képviselő vizsgabizottsági taggal egyetértésben hagyja jóvá.

A vizsga időtartama: 180 perc.

— A kiválasztott munkadarabok, vizsgaremekek a követelmény szintben meghatározott munkafolyamatokat, műveleteket foglalják magukba (3—5 db tárgy).

— A vizsgaremek készítése, ami teljes mértékben tükrözi a szakmai felkészülést.

— Anyagelőkészítő és -megmunkálási módok.

— A nádbútorkészítésnél, illetve bútornádazásnál használatos gépek, berendezések kezelése, üzemeltetése.

— A nádbútorkészítésnél, illetve bútornádazásnál használatos fonástechnikák, illetve díszítő eljárások.

— Minőség-ellenőrzés.

2. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

Felmentést kaphat egyes elméleti vizsgatárgyak alól az a jelölt, aki ezek követelményeit már köztes vizsga formájában eredményesen teljesítette, és ezt igazolni tudja.

3. A vizsga értékelése

— A szóbeli vizsgát az 1. pont részjegyei összesítése alapján egyetlen osztályzattal kell minősíteni.

— A szakmai elméleti vizsga eredményét a szóbeli vizsgaeredmény alapján kell meghatározni az alábbiak szerint:
= eredménytelennek kell tekinteni az elméleti vizsgát, ha a vizsgázó a szóbeli vizsgájára elégtelen osztályzatot kapott.

— A szakmai gyakorlati vizsga eredményét egyetlen osztályzattal kell minősíteni, figyelembe véve a munkafolyamatok megtervezését, szakszerű végrehajtását, a biztonságtechnikai szabályok betartását és a mérések szakszerűségét, pontosságát.

— A gyakorlati vizsga eredménytelensége esetén a teljes vizsgát (minden vizsgarész vizsgáját) meg kell ismételni.

— Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

— A szakmai gyakorlati vizsgarész eredménytelensége esetén a teljes vizsgát (minden vizsgarész vizsgáját) meg kell ismételni. Ismétlővizsgát legkorábban 6 hónap eltelte után lehet tenni.

— A szakmai elméleti vizsga eredménytelensége esetén az eredménytelen vizsgarészből a jelölt javítóvizsgát tehet.

— A szóbeli vizsgarész 3 hónap eltelte után javítható.

4. A vizsgára bocsátás feltételei

A jelöltnek a képzés teljes ideje alatt folyamatosan részt kell venni a szakmai oktatásban.

A szakmai vizsga a 10/1993. (XII. 30.) MüM rendeletben meghatározott rendelkezések alapján történik.

* * *

VESZÉLYES ÁRU/ADR ÜGYINTÉZŐ

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Szakképesítés azonosító száma: 52 5482 03
2. Szakképesítés megnevezése: Veszélyes áru/ADR ügyintéző

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3154	Veszélyes áru/ADR ügyintéző

2. A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3621	Szállítmányozási ügyintéző
3126	Környezetvédelmi szakelődó

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3154	Üzemfenntartási, üzembiztonsági foglalkozású
5359	Települési hulladék gyűjtő-szállító
3524	Polgári védelmi foglalkozások

3. A munkaterület rövid leírása

Azon termelő, feldolgozó, kereskedelmi, szolgáltatói, szállítói ágazatok telephelyei, ahol a hatályos besorolások, jogszabályok szerinti veszélyes anyagok, gyártmányok, készítmények, áruk, hulladékok stb. előállítás, kezelése, csomagolása, tárolása, szállításra/fuvarozásra előkészítése és azok telephelyen kívüli szállítása, fuvarozása, feladása és fogadása rendszeresen vagy esetenként történik.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok

Elsősorban az ADR, RID, ADN/ADNR, IMDG-kódex, ICAO—MU/IATA-VÁE előírásokból eredő feladatok végrehajtása, a kötelezettségek ellenőrzése. Különösen:

- a szállítási módozatok meghatározása,
- a veszélyes áruk szállításra való előkészítése,
- csomagolóeszközök, szállítóeszközök járművek kiválasztása, ellenőrzése,
- felszerelések kiválasztása, ellenőrzése,
- jelölések meghatározása,
- engedélyek beszerzése, jóváhagyási eljárások megszervezése,
- okmányok beszerzése, ellenőrzése,
- adatellenőrzés,
- a veszélyes áruk rakodásának ellenőrzése,
- nyilvántartások vezetése, statisztikák készítése,
- oktatási feladatok megszervezése és/vagy ellátása,
- veszélyes hulladékokkal kapcsolatos szakmai és jogi követelmények ismerete.

2. Követelmények

— A különböző veszélyes áruk lehetséges szállítási módjainak meghatározása a biztonság és gazdaságosság szempontjai szerint.

— Az alkalmas csomagolási módok meghatározása a vonatkozó szabályzatok alapján, a megfelelő csomagolóeszköz kiválasztása a szállítási feladat ismeretében.

— A megfelelő szállítóeszköz és jármű kiválasztása a biztonság szempontjai és a vonatkozó szabályzatokban meghatározott követelmények szerint.

— Az alkalmas felszerelések kiválasztása a szállítási feladat ismeretében.

— A szállítási okmányok, kísérőokmányok kitöltésére, az adatok ellenőrzésére vonatkozó jártasság.

— A megfelelő jelölések meghatározása a vonatkozó szabályzatok és a szállítási feladat ismeretében.

— A rakodások megtervezése, a rakodásra vonatkozó tilalmi és elkülönítési szabályok ismeretében.

— Az átmeneti tárolás szállítással összefüggő kérdéseinek megoldása.

A követelmények elsajátításához ajánlott tanfolyami óraszám a szükséges gyakorlatokkal együtt: 80 óra.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok

— A veszélyes áruk nemzetközi szállításával (közúti, vasúti, vízi, légi) kapcsolatos tudnivalók.

— Szállítási módok.

— Csomagolóeszközök, feltételek.

— Felszerelések, eszközök.

— Küldeménydarabok, szállítóeszközök és járművek jelölése.

— Rakodási előírások.

— Okmányok.

— Szabályzatkezelés.

Használható segédeszközök: szabályzatok, katalógusok, jegyzet.

2. A szakmai vizsga részei

Írásbeli vizsga:

— teszt megoldása,

— az 1. pont feladatait felölelő komplex példamegoldás,

— különféle szállítási okmányok kitöltése.

Az írásbeli vizsga a gyakorlati vizsgának felel meg.

Szóbeli vizsga:

— a veszélyes áruk közúti, vasúti, légi, belvízi, valamint tengeri úton történő szállítására vonatkozó nemzetközi és nemzeti előírások,

— szállítás előkészítése,

— ellenőrzési feladatok.

V. A szakképzésben való részvétel, illetve a szakképesítés megszerzésének feltételei

1. A szakképzésben való részvétel feltételei

a) A hallgatókra vonatkozóan:

— középiskolai érettségi,

— 2 év vállalati gyakorlat (ajánlatos a gyakorlat olyan munkahelyen, ahol veszélyes anyagok szállításával is foglalkoznak).

b) A képzőkre vonatkozóan:

— a tanfolyam (vizsga) indításának feltételei:

= legalább ADR (vagy RID) szabályzat, hallgatói példányszámban,

= érvényes IMDG-kódex, ICAO/IATA, RID (vagy ADR), ADN, ADNR szabályzatok megléte, minimum 1 példányban.

2. A szakképesítés megszerzésének feltételei:

— a szakképesítő tanfolyamon való részvétel.

A művelődési és közoktatási miniszter 19/1998. (V. 13.) MKM rendelete

a Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.) 35. §-ának (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

A Levéltári Kollégium

1. §

(1) A Levéltári Kollégium (a továbbiakban: Kollégium) szakértői testület, amely feladatkörében

a) részt vesz a veszélyeztetett állapotú levéltári anyag megmentését szolgáló, az Ltv. 34/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott program megszervezésében, és az Ltv. 34/A. §-ának (2) bekezdése szerinti — a Művelődési és Közoktatási Minisztérium által kiírt — pályázat elbírálásában;

b) meghatározza az állománygyarapítás elveit, ajánlásokat dolgoz ki ezek érvényesítésére, gyakorolja az Ltv. 10. §-a (1) bekezdésének második mondatában meghatározott véleményezési jogkört, és közreműködik az Ltv. 17. §-a (2) bekezdésének *b)* pontjában előírt jelentés elkészítésében;

c) az informatika eszközeinek figyelembevételével kezdeményezi és folyamatosan gondozza a levéltári anyag feldolgozásával összefüggő szakmai eljárások korszerűsítését és egységesítését;

d) javaslatot tesz a levéltári szakfelügyelők megbízására, illetve kezdeményezheti a megbízás visszavonását;

e) részt vesz a levéltári szakfelügyelők éves munkatervének és az ellenőrzés szempontjainak meghatározásában;

f) javaslatot tesz — a beérkezett pályázatok alapján — az Ltv. 34/C. §-ának (1) bekezdésében meghatározott költségvetési előirányzat nyilvános magánlevéltárak közötti elosztására.

(2) A Kollégium az (1) bekezdés *a)–c)* pontjában meghatározott feladatainak ellátása érdekében munkacsoportokat (szakbizottságokat) hoz létre.

(3) A Kollégium létrehozásáról és működéséről a művelődési és közoktatási miniszter (a továbbiakban: miniszter) gondoskodik.

2. §

A Kollégium az 1. § (1) bekezdésének *a)* pontjában meghatározott feladatkörében

a) kidolgozza a veszélyeztetett állapotú levéltári anyag megmentését szolgáló program ütemtervét, a regionális jellegű iratvédelmi műhelyek felállításának és működteté-

sének követelményeit, valamint a veszélyeztetett állapotú irategyüttesek szükség szerinti selejtezésének alapjául szolgáló selejtezési mintajegyzékeket;

b) rendszeresen gyűjti és értékeli a veszélyeztetett állapotú levéltári anyag megmentését szolgáló program végrehajtásának tapasztalatait, s intézkedést kezdeményez a felárt problémák és hiányosságok megszüntetésére.

3. §

(1) A Kollégium elnökből és nyolc tagból áll. A Kollégium elnöki feladatait a Magyar Országos Levéltár főigazgatója látja el.

(2) A Kollégium három tagját — a Magyar Országos Levéltár munkatársai és más levéltári szakértők közül — a miniszter közvetlenül, a Kollégium további öt tagját pedig az egyesületként működő szakmai szervezetek együttes jelölése alapján bízza meg.

4. §

(1) A Kollégium szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik.

(2) A Kollégium összehívásáról az elnök gondoskodik, és vezeti annak ülést. Az elnök akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat a szervezeti és működési szabályzat szerinti helyettese látja el.

(3) A Kollégium akkor határozatképes, ha az ülésen legalább hét tag jelen van.

(4) A Kollégium állásfoglalását szavazattöbbséggel alakítja ki. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

5. §

(1) A vezető szakfelügyelő és a szakfelügyelők megbízása három évig tart. A megbízás meghosszabbítható.

(2) A vezető szakfelügyelő és a szakfelügyelők felmerült és igazolt úti- és szállásköltségeik megtérítésére jogosultak, továbbá tiszteletdíjban részesülnek.

6. §

(1) A Kollégium maga állapítja meg szervezeti és működési szabályzatát, valamint éves munkatervét, amelyet a miniszter hagy jóvá.

(2) A Kollégium éves tevékenységéről és a veszélyeztetett állapotú levéltári anyag megmentését szolgáló program végrehajtásának helyzetéről a következő év január 31-éig jelentést készít, azt megküldi a miniszternek, valamint nyilvánosságra hozza.

A levéltári szakfelügyelet

7. §

(1) A miniszter az Ltv. 8. §-ának *b*) pontjában meghatározott ellenőrzési jogkörét a közlevéltárakban kilenc, a nyilvános magánlevéltárakban pedig három szakfelügyelő útján gyakorolja. A szakfelügyelők munkáját vezető szakfelügyelő irányítja.

(2) A szakfelügyelő — a levéltárakkal és azok fenntartóival előzetesen közölt szempontok alapján — ellenőrzi a külön jogszabályban meghatározott szakmai követelmények érvényesülését, az Ltv. 15. §-ának (1) bekezdésében előírt feltételek biztosítását, az Ltv. 34/A. §-ának (2) bekezdése és 34/C. §-ának (1) bekezdése szerinti költségvetési előirányzat felhasználását, valamint a levéltári anyagban végzett selejtezést. Ellenőrzési feladatának ellátása során a szakfelügyelő

a) a levéltár helyiségeibe beléphet, az államtitkot és a szolgálati titkot tartalmazó iratok kivételével a levéltári anyagba és a levéltár irattári anyagába, valamint a levéltár által vezetett nyilvántartásokba betekinhet, a szakmai tevékenységet megfigyelheti, a levéltár vezetőjétől és munkatársaitól tájékoztatást kérhet;

b) az ellenőrzés tapasztalatait jelentésben foglalja össze, s annak egy-egy példányát — a levéltár vezetőjének esetleges észrevételeivel — a vezető szakfelügyelőnek és a levéltár fenntartójának megküldi.

(3) A szakfelügyelőnek az ellenőrzést úgy kell végeznie, hogy a levéltár munkáját, rendeltetésszerű működését ne akadályozza.

8. §

(1) A vezető szakfelügyelőből és a 12 szakfelügyelőből álló levéltári szakfelügyelet (a továbbiakban: szakfelügyelet) létrehozásáról és működéséről a miniszter gondoskodik.

(2) A miniszter bízza meg

a) az Magyar Országos Levéltár főlevéltárosai közül — a főigazgatónak a Kollégiummal egyeztetett javaslata alapján — a vezető szakfelügyelőt,

b) a Kollégium javaslata alapján — meghatározott levéltárakra szóló ellenőrzési jogosítvánnyal — a szakfelügyelőket.

9. §

(1) A vezető szakfelügyelő készíti el a szakfelügyelet működési szabályzatát, amelyet a Kollégium véleményének figyelembevételével a miniszter hagy jóvá.

(2) A szakfelügyelet tevékenységének tapasztalatairól a vezető szakfelügyelő minden év december 31-éig jelentést készít, azt megküldi a miniszternek, valamint nyilvánosságra hozza.

10. §

(1) A vezető szakfelügyelő és a szakfelügyelők megbízása három évig tart. A megbízás meghosszabbítható.

(2) A vezető szakfelügyelő és a szakfelügyelők felmerült és igazolt úti- és szállásköltségeik megtérítésére jogosultak, továbbá tiszteletdíjban részesülnek.

Záró rendelkezések

11. §

(1) A kollégiumi tagság, illetve a vezető szakfelügyelői és a szakfelügyelői megbízás megszűnik

a) a megbízás lejártával,

b) lemondással,

c) visszahívással,

d) a tag, illetve a szakfelügyelő halálával.

(2) Az egyesületként működő szakmai szervezetek által kijelölt kollégiumi tagot a szakmai szervezetek hívhatják vissza, a visszahívást azonban a miniszter is kezdeményezheti.

(3) Az (1) bekezdés szerint megüresedett kollégiumi helyet új tag megbízásával kell betölteni. Az új tag megbízása — a megbízás időpontjától függetlenül — a Kollégium megalakulásától számított három év elteltével jár le.

12. §

(1) A Kollégium és a levéltári szakfelügyelet működtetéséhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételekről, valamint a felmerülő költségek kifizetéséről — a Művelődési és Közoktatási Minisztérium éves költségvetésének fejezeti kezelésű előirányzata terhére — a Magyar Országos Levéltár gondoskodik.

(2) A kollégiumi elnök és a kollégiumi tagok, valamint a vezető szakfelügyelő és a szakfelügyelők tiszteletdíjának mértékét az (1) bekezdés szerinti költségvetési előirányzat felhasználásáról a Művelődési és Közoktatási Minisztérium, valamint a Magyar Országos Levéltár között évente megkötött megállapodásban kell meghatározni.

13. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 5. napon lép hatályba.

Dr. Magyar Bálint s. k.,
művelődési és közoktatási miniszter

A művelődési és közoktatási miniszter 20/1998. (V. 13.) MKM rendelete

a védett személyes adatot tartalmazó levéltári anyag másolatának adatvédelmi szerződés alapján történő továbbítása elleni tiltakozási jog gyakorlásáról

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.) 24/A. §-ának (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

E rendelet hatálya kiterjed

a) az Ltv. 24/A. §-ának (3) bekezdése alapján megköztött adatvédelmi szerződésben meghatározott tárgykörű és évkörű, védett személyes adatot tartalmazó iratokra,

b) az a) pontban felsorolt iratokat őrző közlevéltárakra, nyilvános magánlevéltárakra és más gyűjteményekre (a továbbiakban együtt: levéltár);

c) az Ltv. 24/A. §-ának (4) bekezdése alapján tiltakozási jog gyakorlására jogosult személyekre.

2. §

E rendelet alkalmazásában védett személyes adatnak minősül minden olyan, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 2. §-ának 1. pontjában meghatározott és 3. §-a (4) bekezdésének, valamint 19. §-a (2) és (4) bekezdésének hatálya alá nem tartozó adat, amelynek az Ltv. 24. §-ának (1) bekezdése szerinti védelmi ideje még nem járt le.

3. §

Az Ltv. 24/A. §-ának (4) bekezdésében meghatározott tiltakozási jog gyakorlása érdekében az adatvédelmi szerződés (a továbbiakban: szerződés) jogszabállyal történt kihirdetésétől számított hat hónapig — a szerződés alapján — védett személyes adatot tartalmazó iratról készült anonimizálatlan másolat nem továbbítható.

4. §

(1) A tiltakozási jog gyakorlására jogosult személy (a továbbiakban: jogosult személy) az érintettre vonatkozó, védett személyes adatot tartalmazó irat anonimizálatlan másolatának továbbítását — a 3. §-ban meghatározott idő elteltéig, illetve ezt követően mindaddig, amíg az anonimizálatlan másolat nem került a szerződésben meghatározott

külföldi tudományos intézmény kezelésébe — az iratot őrző levéltárnál vagy a Magyar Országos Levéltárnál tett bejelentéssel megtilthatja. Ha a bejelentést a jogosult személy a 3. §-ban meghatározott idő eltelte után teszi meg, és az érintettre vonatkozó irat anonimizálatlan másolatát már továbbították, megtilthatja az érintettre vonatkozó, védett személyes adatot tartalmazó anonimizálatlan irat-másolatnak a külföldi tudományos intézményeknél történő további kezelését és felhasználását.

(2) Az (1) bekezdés szerinti bejelentés megtételekor a jogosult személynek közölnie kell az érintett azonosításához szükséges adatokat, továbbá — ha erre mód van — azokat az információkat is, amelyek alapján az érintettre vonatkozó irat azonosítása elvégezhető. Ha a jogosult személy nem az érintett, akkor örökös vagy hozzátartozói minőségét igazolnia kell.

(3) Ha a jogosult személy az érintettre vonatkozó olyan iratról is tájékoztatást kér, amely nem tartozik a szerződés hatálya alá, akkor azt — az Ltv. 27. §-ának (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően — az irat azonosításához szükséges információk egyidejű közlésével teheti meg.

5. §

(1) A szerződés hatálya alá tartozó iratokat őrző levéltár a bejelentő által közölt adatok alapján az érintettre vonatkozó iratot azonosítja. A levéltár a tiltakozás tényét az érintettre vonatkozó irat jelzetének, az érintett nevének, indokolt esetben azonosító adatainak, valamint a tiltakozásról szóló bejelentés iktatószámának feltüntetésével nyilvántartásba veszi. Az így kialakított nyilvántartást belső — nem nyilvános — levéltári segédletként kezeli, abba harmadik személynek betekintést nem engedélyez. A nyilvántartás adatait a levéltár az érintettre vonatkozó iratban lévő személyes adatok védelmi idejének lejártakor törli. A levéltár az irat azonosításáról és a tiltakozás nyilvántartásba vételéről a tiltakozást bejelentő személyt írásban értesíti. Az érintettre vonatkozó anonimizálatlan másolat továbbítása után bejelentett tiltakozás esetén a levéltár a tiltakozás tényéről a szerződésben meghatározott külföldi tudományos intézményt írásban értesíti.

(2) A levéltár az irat azonosítását követően a tiltakozást bejelentő személy számára az érintettre vonatkozó iratokba való betekintést lehetővé teszi, illetve külön kérésre az iratokról másolatot ad ki. Ha az irat más személyre vonatkozóan is tartalmaz védett személyes adatot, akkor a levéltár ezen adatok anonimizálásával biztosítja a betekintést, illetve ad ki másolatot.

6. §

(1) A Magyar Országos Levéltár — a tiltakozási jog gyakorlásának elősegítése érdekében — a szerződés jog-

szabállyal történt kihirdetésével egyidejűleg, és az ezt követő négy hónapban még két alkalommal, legalább két országos napilapban köteles felhívni a lehetséges érintettek figyelmét a kihirdetés tényére és a tiltakozási jog gyakorlásával összefüggő legfontosabb tudnivalókra.

(2) A Magyar Országos Levéltár minden olyan esetben, amikor a tiltakozást bejelentő személy az érintettre vonatkozó iratot őrző levéltárat nem ismeri, illetve az irat egyértelmű azonosításához szükséges információt nem tud közölni, ellátja a több levéltárra kiterjedő kutatás összehangolását. Ennek során,

a) ha a közölt információk alapján azonosítani tudja az iratot őrző levéltárat, akkor a tiltakozásra vonatkozó bejelentést intézkedésre — a bejelentő személy adataival együtt — ehhez az intézményhez továbbítja,

b) ha a közölt információk alapján az illetékes levéltár nem azonosítható — a bejelentő személy írásos egyetértésével —, az érintett azonosításához szükséges adatokat megküldi mindazoknak a levéltáraknak, amelyek esetében nem zárható ki annak lehetősége, hogy a szerződés hatálya alá tartozó, az érintettre is vonatkozó iratot őrizzék, és kéri az erre vonatkozó kutatás elvégzését,

c) ha a b) pont szerinti kutatás eredménnyel járt, a tiltakozásra vonatkozó bejelentést — a bejelentő személy adataival együtt — intézkedésre az iratot őrző levéltárhoz (levéltárakhoz) továbbítja.

7. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

Dr. Magyar Bálint s. k.,
művelődési és közoktatási miniszter

A művelődési és közoktatási miniszter 21/1998. (V. 13.) MKM rendelete

a külföldiek Magyar Nyelvi Intézetben folytatott tanulmányainak egyes kérdéseiről

A külföldiek magyarországi és a magyarok külföldi felsőfokú tanulmányainak egyes kérdéseiről szóló 192/1997. (XI. 4.) Korm. rendelet 1. §-ának (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed

a) a Magyar Nyelvi Intézetben (a továbbiakban: Intézet) képzésben részt vevő külföldi hallgatóra,

b) arra a magyar állampolgár hallgatóra, aki életvitel-szerűen külföldön tartózkodik, és nem rendelkezik magyar személyazonosító igazolvánnyal, azonban magyar állampolgárságát érvényes magyar útlevéllel vagy állampolgársági bizonyítvánnyal igazolja (a továbbiakban együtt: külföldi hallgató).

2. §

(1) A külföldi hallgatók tanulmányai a felkészítő tanfolyamon való részvétel esetén az Intézetbe való beiratkozástól kezdődnek. A beiratkozáskor az Intézet a hallgatóval jogviszonyt létesít.

(2) A külföldi hallgatót a diákigazolvány és az azzal igénybe vehető kedvezmények a felsőoktatásban részt vevő külföldi hallgatókkal azonos módon illeti meg.

3. §

(1) A külföldi hallgató az Intézetben államilag finanszírozott vagy államilag nem finanszírozott képzésben vehet részt.

(2) Államilag finanszírozott képzésben vesz részt az a külföldi hallgató, aki

- a) nemzetközi megállapodás alapján,
- b) nemzetközi megállapodás alapján ösztöndíjjal,
- c) magyar állami ösztöndíjjal,
- d) határon túli magyaroknak adományozott magyar állami ösztöndíjjal,
- e) nemzetközi megállapodás alapján nem magyar állami ösztöndíjjal,
- f) viszonyosság esetében külföldi államok állami kiküldötteinek gyermekeként

tanul az Intézetben, és e jogszabályban meghatározott juttatásokban és kedvezményekben részesül.

(3) Az államilag nem finanszírozott képzésben részt vevő külföldi hallgatót az Intézet a hallgatóval kötött megállapodás keretei között oktatja.

4. §

(1) Az államilag finanszírozott képzésben részt vevő külföldi hallgatók kollégiumi térítési díjának, tankönyv- és jegyzetellátásának, valamint az ösztöndíjas hallgatók megélhetésének fedezetére szolgáló ösztöndíját az Intézet a Művelődési és Közoktatási Minisztérium által biztosított költségvetéséből fedezi.

(2) Ha a Menekültügyi és Migrációs Hivatal a menekültként elismert személy intézeti tanulmányaival összefüggő költségeket részben vagy egészben átvállalja, a külföldi hallgatót államilag finanszírozott képzésben részt vevő hallgatónak kell tekinteni.

5. §

(1) Az államilag finanszírozott képzésben részt vevő külföldi a juttatások szempontjából az alábbi csoportokba sorolható:

a) *A. kategória:* nemzetközi megállapodás alapján a magyar fél ösztöndíjával, illetőleg magyar állami ösztöndíjjal tanulmányokat folytató hallgatók:

— A/1. kategória: évi 12 havi ellátásban részesülő, Európán kívüli hallgatók,

— A/2. kategória: évi 10 havi ellátásban részesülő, európai hallgatók,

— A/3. kategória: határon túli magyar ösztöndíjasok;

b) *B. kategória:* nemzetközi megállapodás alapján a küldő fél ösztöndíjával tanulmányokat folytató hallgatók;

c) *C. kategória:* viszonyosság esetében külföldi államok kiküldötteinek gyermekeként tanulmányokat folytatók;

d) *E. kategória:* nemzetközi megállapodás alapján, illetőleg nemzetközi megállapodás alapján nem magyar ösztöndíjjal tanulmányokat folytató hallgatók.

(2) Az ösztöndíj (hallgatói ellátmány) mértékét a nemzetközi megállapodásokban foglaltaknak megfelelően kell meghatározni az A/1., A/2. kategóriás hallgatók esetében. Az A/3. kategóriás hallgatók esetében az ösztöndíj nem lehet alacsonyabb a felsőoktatásban tanuló magyar állampolgárságú hallgatók átlagos ösztöndíjánál. Az ösztöndíj megállapításánál a felsőoktatásban tanuló határon túli hallgatók ösztöndíja az irányadó.

(3) Az államilag finanszírozott képzésben részt vevő, az (1) bekezdésben foglalt kategóriáknak megfelelő külföldi hallgatót a juttatások és kedvezmények e rendelet *melléklete* szerint illeti meg.

6. §

(1) Az intézetbe felvehető államilag finanszírozott külföldi hallgatók számát a művelődési és közoktatási miniszter határozza meg.

(2) Államilag finanszírozott hallgatók felvételére nemzetközi megállapodás, és a Művelődési és Közoktatási Minisztériumnak, valamint a Határon Túli Ösztöndíjtanácsnak az ösztöndíj odaítéléséről hozott döntése alapján kerülhet sor.

7. §

A hallgatók tanulmányaival, vizsgakötelezettségeivel és fegyelmi felelősségével kapcsolatos egyéb kérdéseket az Intézet Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában kell szabályozni.

8. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 5. napon lép hatályba.

Dr. Magyar Bálint s. k.,
művelődési és közoktatási miniszter

Melléklet a 21/1998. (V. 13.) MKM rendelethez

A Magyar Nyelvi Intézetben tanulmányokat folytató ösztöndíjas külföldi hallgatók térítései és juttatásai

A hallgatók kategóriája	ÖSZTÖNDÍJ		
	Megélhetési költség	Kollégiumi térítési díj vagy elszállásolási díj (havi)	Egészségbiztosítási járulék fedezete
Nemzetközi megállapodás alapján magyar ösztöndíjjal,	A/1. MKM 12 hónapra	MKM 12 hónapra	MKM 12 hónapra
illetve magyar állami ösztöndíjjal	A/2. MKM 10 hónapra	MKM 10 hónapra	MKM 12 hónapra
HTM-ösztöndíjas	A/3. MKM 10 hónapra	MKM 10 hónapra	szociálpolitikai egyezmény alapján, illetve MKM 12 hónapra vagy szükség szerint
Nemzetközi megállapodás alapján a küldő fél ösztöndíjával	B. küldő fél	küldő fél	MKM 12 hónapra
Viszonyosság esetében külföldi államok állami kiküldötteinek gyermekeként	C. eltartó	eltartó	megállapodás alapján
Nemzetközi megállapodás alapján tanuló hallgató*	E. nincs	maga a hallgató	maga a hallgató

**A népjóléti miniszter
16/1998. (V. 13.) NM
rendelete**

**a gyógyászati segédeszközök rendeléséről,
társadalombiztosítási támogatásának összegéről szóló
30/1995. (IX. 12.) NM rendelet módosításáról**

A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 83. §-a (3) bekezdésének *l*) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a gyógyászati segédeszközök rendeléséről, társadalombiztosítási támogatásának összegéről szóló 30/1995. (IX. 12.) NM rendelet (a továbbiakban: R.) módosításáról a következőket rendelem el:

1. §

Az R. 1. számú melléklete e rendelet *melléklete* szerint módosul.

2. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) Az e rendelet hatálybalépését megelőzően a gyártó által átvett egyedi gyártású gyógyászati segédeszközre kiállított vények esetében a vény kiállításakor érvényes társadalombiztosítási támogatás számolható el.

Dr. Kökény Mihály s. k.,
népjóléti miniszter

Melléklet a 16/1998. (V. 13.) NM rendelethez

Az R. 1. számú mellékletében

1.

”

2310000005	Duren típusú ülőpárna	1	24	2		F	1 740	fix	1 403	
2310000006	Textimed antidecubitus ülőpárna	1	12	2		F	1 650	85	1 403	K

”

szövegrész helyébe a

”

2310000005	Duren típusú ülőpárna	1	24	2		F	1 650	85	1 403	K
2310000006	Textimed antidecubitus ülőpárna	1	24	2		F	1 650	85	1 403	K

”

2.

”

6111000000	Vércukorszint mérők, tesztcsíkok									
	Rendelhető: IDDM esetén, amikor az otthoni vércukorszint mérés szükséges, és a beteg a mérési eredmény alapján ki tudja számítani az optimális inzulin mennyiséget.									
	** Felírható mennyiség: intenzifikált (minimálisan napi háromszori) inzulin kezeléssel egyensúlyban tartható betegeknek 6 doboz.									

”

szövegrész helyébe a

”

6111000000	Vércukorszint mérők, tesztcsíkok									
	Rendelhető: IDDM esetén, amikor az otthoni vércukorszint mérés szükséges, és a beteg a mérési eredmény alapján ki tudja számítani az optimális inzulin mennyiséget.									
	** Felírható mennyiség: intenzifikált (minimálisan napi háromszori) inzulin kezeléssel egyensúlyban tartható betegeknek 6 doboz.									
	* Rendelheti: első felírásakor diabetológiai szakrendelés szakorvosa, ismételt felírásakor kezelőorvos.									
	K*: rendelhető, ha a vércukorszint mérő felírására és kiváltására — dokumentáltan — 1995. október 14-ig került sor. A jogosultságot a beteg lakóhelye szerint illetékes MEP-pel igazoltatni kell.									

”

3.

„

6111000009	One Touch reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	4 300	fix	2 049	
------------	---	---	---	-----	--	---	-------	-----	-------	--

”

szövegrész helyébe a

„

6111000009	One Touch reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	4 300	fix	2 049	K*
------------	---	---	---	-----	--	---	-------	-----	-------	----

”;

4.

„

6111000011	Glucostix reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	5 050	fix	2 049	
6111000013	Glucofilm reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	5 380	fix	2 049	

”

szövegrész helyébe a

„

6111000011	Glucostix reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	5 050	fix	2 049	K*
6111000013	Glucofilm reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	5 380	fix	2 049	K*

”;

5.

„

6111000015	BM-Test 1-44 RF reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	3 120	fix	2 049	
------------	---	---	---	-----	--	---	-------	-----	-------	--

”

szövegrész helyébe a

„

6111000015	BM-Test 1-44 RF reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	3 120	fix	2 049	K*
------------	---	---	---	-----	--	---	-------	-----	-------	----

”;

6.

„

6111000019	ExacTech vércukorszint mérőhöz reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	4 080	fix	2 049	
------------	--	---	---	-----	--	---	-------	-----	-------	--

”

szövegrész helyébe a

„

6111000019	ExacTech vércukorszint mérőhöz reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	4 080	fix	2 049	K*
------------	--	---	---	-----	--	---	-------	-----	-------	----

”;

7.

„

6111000021	Check Mate vércukorszint mérőhöz reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	3 740	fix	2 049	
------------	--	---	---	-----	--	---	-------	-----	-------	--

”

szövegrész helyébe a

„

6111000021	Check Mate vércukorszint mérőhöz reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	3 740	fix	2 049	K*
------------	--	---	---	-----	--	---	-------	-----	-------	----

”;

8.

611100023	Check Mate Plus vércukorszint mérőhöz reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	4 120	fix	2 049	
-----------	---	---	---	-----	--	---	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

611100023	Check Mate Plus vércukorszint mérőhöz reagens csík 50 db/doboz (vércukorszint mérőhöz, tesztcsík)	3	3	2**		F	4 120	fix	2 049	K*
-----------	---	---	---	-----	--	---	-------	-----	-------	----

9.

811111002	Medi AD (térdharisnya standard 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	F	2 680	fix	2 176	
-----------	--	---	---	---	-----	---	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

811111002	Medi AD (térdharisnya standard 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	F	2 560	85	2 176	K
-----------	--	---	---	---	-----	---	-------	----	-------	---

10.

811112002	Medi AD (térdharisnya méretes 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	Fm	4 650	fix	3 902	
-----------	---	---	---	---	-----	----	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

811112002	Medi AD (térdharisnya méretes 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	Fm	4 590	85	3 902	K
-----------	---	---	---	---	-----	----	-------	----	-------	---

11.

811121003	Medi AF (combközépig érő harisnya standard 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	F	3 390	fix	2 856	
-----------	--	---	---	---	-----	---	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

811121003	Medi AF (combközépig érő harisnya standard 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	F	3 360	85	2 856	K
-----------	--	---	---	---	-----	---	-------	----	-------	---

12.

811122002	Medi AF (combközépig érő harisnya méretes 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	Fm	6 100	fix	5 143	
-----------	---	---	---	---	-----	----	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

811122002	Medi AF (combközépig érő harisnya méretes 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	Fm	6 050	85	5 143	K
-----------	---	---	---	---	-----	----	-------	----	-------	---

13.

8111310003	Medi AG (combtólíg érő harisnya standard 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	F	4 000	fix	3 298	
------------	--	---	---	---	-----	---	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

8111310003	Medi AG (combtólíg érő harisnya standard 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	F	3 880	85	3 298	K
------------	--	---	---	---	-----	---	-------	----	-------	---

14.

8111320002	Medi AG (combtólíg érő harisnya méretes 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	Fm	7 220	fix	5 959	
------------	---	---	---	---	-----	----	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

8111320002	Medi AG (combtólíg érő harisnya méretes 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	Fm	7 010	85	5 959	K
------------	---	---	---	---	-----	----	-------	----	-------	---

15.

8111410002	Medi AG/HB (egyszáras harisnyanadrág standard 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	F	5 250	fix	4 335	
------------	---	---	---	---	-----	---	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

8111410002	Medi AG/HB (egyszáras harisnyanadrág standard 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	F	5 100	85	4 335	K
------------	---	---	---	---	-----	---	-------	----	-------	---

16.

8111420002	Medi AG/HB (egyszáras harisnyanadrág méretes 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	Fm	9 630	fix	7 795	
------------	--	---	---	---	-----	----	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

8111420002	Medi AG/HB (egyszáras harisnyanadrág méretes 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	Fm	9 170	85	7 795	K
------------	--	---	---	---	-----	----	-------	----	-------	---

17.

8111510002	Medi AM (harisnyanadrág standard 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	F	10 800	fix	8 585	
------------	--	---	---	---	-----	---	--------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

8111510002	Medi AM (harisnyanadrág standard 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	F	10 100	85	8 585	K
------------	--	---	---	---	-----	---	--------	----	-------	---

18.

”

8111520002	Medi AM (harisnyanadrág méretes 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	Fm	19 100	fix	15 385	
------------	---	---	---	---	-----	----	--------	-----	--------	--

”

szövegrész helyébe a

”

8111520002	Medi AM (harisnyanadrág méretes 30—40 Hgmm) II. kompr. fokozat*	1	6	2	SZ*	Fm	18 100	85	15 385	K
------------	---	---	---	---	-----	----	--------	----	--------	---

”;

19.

”

8112110002	Medi AD (térdharisnya standard 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	F	3 010	fix	2 482	
------------	--	---	---	---	-----	---	-------	-----	-------	--

”

szövegrész helyébe a

”

8112110002	Medi AD (térdharisnya standard 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	F	2 920	85	2 482	K
------------	--	---	---	---	-----	---	-------	----	-------	---

”;

20.

”

8112120002	Medi AD (térdharisnya méretes 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	5 300	fix	4 463	
------------	---	---	---	---	-----	----	-------	-----	-------	--

”

szövegrész helyébe a

”

8112120002	Medi AD (térdharisnya méretes 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	5 250	85	4 463	K
------------	---	---	---	---	-----	----	-------	----	-------	---

”;

21.

”

8112210003	Medi AF (combközépig érő harisnya standard 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	F	4 010	fix	3 298	
------------	--	---	---	---	-----	---	-------	-----	-------	--

”

szövegrész helyébe a

”

8112210003	Medi AF (combközépig érő harisnya standard 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	F	3 880	85	3 298	K
------------	--	---	---	---	-----	---	-------	----	-------	---

”;

22.

”

8112220002	Medi AF (combközépig érő harisnya méretes 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	7 080	fix	5 959	
------------	---	---	---	---	-----	----	-------	-----	-------	--

”

szövegrész helyébe a

”

8112220002	Medi AF (combközépig érő harisnya méretes 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	7 010	85	5 959	K
------------	---	---	---	---	-----	----	-------	----	-------	---

”;

23.

8112310003	Medi AG (combtólíg érő harisnya standard 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	F	4 760	fix	3 936	
------------	--	---	---	---	-----	---	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

8112310003	Medi AG (combtólíg érő harisnya standard 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	F	4 630	85	3 936	K
------------	--	---	---	---	-----	---	-------	----	-------	---

24.

8112320002	Medi AG (combtólíg érő harisnya méretes 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	8 400	fix	7 072	
------------	---	---	---	---	-----	----	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

8112320002	Medi AG (combtólíg érő harisnya méretes 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	8 320	85	7 072	K
------------	---	---	---	---	-----	----	-------	----	-------	---

25.

8112420002	Medi AG/HB (egyszáras harisnyanadrág méretes 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	10 400	fix	8 585	
------------	--	---	---	---	-----	----	--------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

8112420002	Medi AG/HB (egyszáras harisnyanadrág méretes 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	10 100	85	8 585	K
------------	--	---	---	---	-----	----	--------	----	-------	---

26.

8112520002	Medi AM (harisnyanadrág méretes 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	19 900	fix	15 810	
------------	---	---	---	---	-----	----	--------	-----	--------	--

szövegrész helyébe a

8112520002	Medi AM (harisnyanadrág méretes 40—50 Hgmm) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	18 600	85	15 810	K
------------	---	---	---	---	-----	----	--------	----	--------	---

27.

8121110003	Medi CH (karharisnya vállrögzítővel standard) II. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	F	7 500	fix	5 585	
------------	--	---	---	---	-----	---	-------	-----	-------	--

szövegrész helyébe a

8121110003	Medi CH (karharisnya vállrögzítővel standard) II. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	F	6 570	85	5 585	K
------------	--	---	---	---	-----	---	-------	----	-------	---

28.

”

8121210003	Medi AH (kombinált karharisnya vállrög-zítővel standard) II. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	F	8 730	fix	6 180	
------------	---	---	---	---	-----	---	-------	-----	-------	--

”

szövegrész helyébe a

”

8121210003	Medi AH (kombinált karharisnya vállrög-zítővel standard) II. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	F	7 270	85	6 180	K
------------	---	---	---	---	-----	---	-------	----	-------	---

”;

29.

”

8122120003	Medi CH (karharisnya vállrög-zítővel mé-retes) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	14 600	fix	9 265	
------------	--	---	---	---	-----	----	--------	-----	-------	--

”

szövegrész helyébe a

”

8122120003	Medi CH (karharisnya vállrög-zítővel mé-retes) III. kompr. fokozat	1	6	2	SZ*	Fm	14 600	fix	9 265	K
------------	--	---	---	---	-----	----	--------	-----	-------	---

”;

30.

”

A122210028	Celanorm éjszakai (1508 ml) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	102	fix	65	
A122210029	Celanorm éjszakai Super (1848 ml) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	112	fix	65	
A122210030	Celastix G1 éjszakai (1615 ml) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	127	fix	65	
A122210031	Celastix G2 nappali (1452 ml) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	127	fix	65	
A122210032	Celastix G2 éjszakai (2052 ml) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	150	fix	65	
A122210033	Celastix G3 nappali (1605 ml) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	143	fix	65	
A122210034	Celastix G3 éjszakai (2193 ml) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	168	fix	65	
A122210035	Celastix G4 nappali (2326 ml) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	181	fix	65	
A122210036	Celastix G4 éjszakai (3046 ml) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	203	fix	65	

”

szövegrész helyébe a

”

A122210028	Celanorm éjszakai (1508 ml.) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	102	fix	65	K
A122210029	Celanorm éjszakai Super (1848 ml.) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	112	fix	65	K
A122210030	Celastic G1 éjszakai (1615 ml.) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	127	fix	65	K
A122210031	Celastic G2 nappali (1452 ml.) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	127	fix	65	
A122210032	Celastic G2 éjszakai (2052 ml.) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	150	fix	65	K
A122210033	Celastic G3 nappali (1605 ml.) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	143	fix	65	K
A122210034	Celastic G3 éjszakai (2193 ml.) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	168	fix	65	K
A122210035	Celastic G4 nappali (2326 ml.) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	181	fix	65	
A122210036	Celastic G4 éjszakai (3046 ml.) vizeletgyűjtő pelenka súlyos incontinencia esetén (egyszerhaszn.)	1	3	**	*	F	203	fix	65	K

”;

31.

”

A122220001	Gerontex S (460 ml) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	1 820	85	1 547	K
A122220002	Gerontex M (460 ml) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	1 820	85	1 547	K
A122220003	Gerontex L (460 ml) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	1 820	85	1 547	K
A122220004	Gerontex Slip XS—S (550 ml) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	7 120	fix	1 547	K
A122220005	Gerontex Slip M—L (600 ml) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	7 270	fix	1 547	K
A122220006	Gerontex Slip XL—XXL (650 ml) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	7 400	fix	1 547	K
A122220007	Gerontex Gyb/1 (250 ml) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	1 450	85	1 233	K
A122220008	Gerontex Gyb/2 (250 ml) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	1 450	85	1 233	K
A122220009	Gerontex Gyb/3 (300 ml) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	1 560	85	1 326	K

A122220010	Gerontex Gyb/4 (300 ml) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	1 560	85	1 326	K
A122220011	Gerontex Gyb/5 (350 ml) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	1 610	85	1 369	K
A122220012	Gerontex Slip Gynb/1 (380 ml) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	3 290	fix	1 547	K
A122220013	Gerontex Slip Gynb/2 (410 ml) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	3 640	fix	1 547	K
A122220014	Gerontex Slip Gynb/3 (440 ml) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	3 880	fix	1 547	K
A122220015	Gerontex Slip Gynb/4 (480 ml) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	4 120	fix	1 547	K
A122220016	Gerontex Slip Gynb/5 (520 ml) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	10	*	F	4 370	fix	1 547	K

”

szövegrész helyébe a

”

A122220001	Gerontex S (460 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	1 820	85	1 547	K
A122220002	Gerontex M (460 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	1 820	85	1 547	K
A122220003	Gerontex L (460 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	1 820	85	1 547	K
A122220004	Gerontex Slip XS—S (550 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	7 120	fix	1 547	K
A122220005	Gerontex Slip M—L (600 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	7 270	fix	1 547	K
A122220006	Gerontex Slip XL—XXL (650 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	7 400	fix	1 547	K
A122220007	Gerontex Gyb/1 (250 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	1 450	85	1 233	K
A122220008	Gerontex Gyb/2 (250 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	1 450	85	1 233	K
A122220009	Gerontex Gyb/3 (300 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	1 560	85	1 326	K
A122220010	Gerontex Gyb/4 (300 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	1 560	85	1 326	K
A122220011	Gerontex Gyb/5 (350 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	1 610	85	1 369	K
A122220012	Gerontex Slip Gynb/1 (380 ml.) vizeletgyűjtő pelenka közepsúlyos incontinencia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	3 290	fix	1 547	K

A122220013	Gerontex Slip Gynb/2 (410 ml.) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinen-tia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	3 640	fix	1 547	K
A122220014	Gerontex Slip Gynb/3 (440 ml.) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinen-tia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	3 880	fix	1 547	K
A122220015	Gerontex Slip Gynb/4 (480 ml.) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinen-tia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	4 120	fix	1 547	K
A122220016	Gerontex Slip Gynb/5 (520 ml.) vizeletgyűjtő pelenka középsúlyos incontinen-tia esetén (mosható)	1	12	15	*	F	4 370	fix	1 547	K

”;

32.

”

B121100031	Rionet HB 53 P (70—90 dB) fülmögötti készülék	1	60	1	SZ*	H	40 100	fix	33 915	
------------	---	---	----	---	-----	---	--------	-----	--------	--

”;

szövegrész helyébe a

”

B121100031	Rionet HB 53 P (70—90 dB) fülmögötti készülék	1	60	1	SZ*	H	40 100	fix	33 915	K
------------	---	---	----	---	-----	---	--------	-----	--------	---

”;

33.

”

B521000001	Varta 6 V-os akkumulátor cochlearis implantátum dobozos processzorához	1	12	20	SZ*	HF	330	50	165	K
------------	--	---	----	----	-----	----	-----	----	-----	---

”;

szövegrész helyébe a

”

B521000001	Varta 1,5 V-os akkumulátor cochlearis implantátum dobozos processzorához	1	12	20	SZ*	HF	330	50	165	K
------------	--	---	----	----	-----	----	-----	----	-----	---

”;

34.

”

C111122003	Optolet Sph. +/- 0,00—4,00 D műanyag 18 éves kor alatt	1	24	2	SZ	L	575	fix	445	
------------	--	---	----	---	----	---	-----	-----	-----	--

”;

szövegrész helyébe a

”

C111122003	Optolet Sph. +/- 0,00—4,00 D műanyag 18 éves kor alatt	1	24	2	SZ	L	575	fix	445	K
------------	--	---	----	---	----	---	-----	-----	-----	---

”;

35.

”

C111222003	Optolet Sph. +/- 4,25—6,00 D műanyag 18 éves kor alatt	1	24	2	SZ	L	575	fix	445	
------------	--	---	----	---	----	---	-----	-----	-----	--

”;

szövegrész helyébe a

”

C111222003	Optolet Sph. +/- 4,25—6,00 D műanyag 18 éves kor alatt	1	24	2	SZ	L	575	fix	445	K
------------	--	---	----	---	----	---	-----	-----	-----	---

”;

36.

”

C112122003	Optolet Toricus +2,00 cyl-ig sph. +/- 0,00—4,00 D műanyag 18 éves kor alatt	1	24	2	SZ	L	752	fix	571	
------------	---	---	----	---	----	---	-----	-----	-----	--

szövegrész helyébe a

”

C112122003	Optolet Toricus +2,00 cyl-ig sph. +/- 0,00—4,00 D műanyag 18 éves kor alatt	1	24	2	SZ	L	752	fix	571	K
------------	---	---	----	---	----	---	-----	-----	-----	---

37.

”

C112220003	Optolet Toricus + 2,00 cyl-ig sph. +/- 4,25—6,00 D műanyag	1	24	2	SZ	L	752	fix	571	
------------	---	---	----	---	----	---	-----	-----	-----	--

szövegrész helyébe a

”

C112220003	Optolet Toricus + 2,00 cyl-ig sph. +/- 4,25—6,00 D műanyag	1	24	2	SZ	L	752	fix	571	K
------------	---	---	----	---	----	---	-----	-----	-----	---

szövegrész lép.

III. rész HATÁROZATOK

Az Alkotmánybíróság határozatai

Az Alkotmánybíróság 17/1998. (V. 13.) AB határozata

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG NEVÉBEN!

Az Alkotmánybíróság önkormányzati rendelet alkotmányellenességének utólagos vizsgálata iránt benyújtott indítványok tárgyában meghozta a következő

határozatot:

1. Az Alkotmánybíróság megállapítja: önmagában véve az, hogy a társadalmi viszonyok meghatározott körét országos érvényű jogszabály a szabályozási körébe vonta, nem akadályozza az önkormányzati rendeletalkotásnak. Ha ugyanis helyi közügyről van szó, az önkormányzati testület közvetlenül az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében — külön törvényi felhatalmazás hiányá-

ban is — jogosult az országos szintű szabályozással nem ellentétes, ahhoz képest kiegészítő jellegű helyi jogalkotásra.

2. Az Alkotmánybíróság Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testületének a játéktér-mek létesítésének és működésének egyes feltételeiről szóló 23/1995. (X. 6.) számú rendelete alkotmányellenességének megállapítására és megsemmisítésére irányuló indítványokat elutasítja.

Az Alkotmánybíróság ezt a határozatát a Magyar Köz-
lönyben közzéteszi.

INDOKOLÁS

1. Újpest önkormányzati képviselő-testületének a rendelkezés részben idézett rendelete (a továbbiakban: Ör.) két normatív szabályt tartalmaz:

„2. § (1) Játéktér nem létesíthető az 1. számú mellék-
letben meghatározott útvonalak (közterületek) mentén.

(2) Ifjúsági, gyermek, oktatási vagy nevelési intézmény, ifjúsági klub, továbbá egyházi, illetőleg egészségügyi intéz-
mény 200 méteres körzetében II. kategóriába tartozó já-
téktér nem működhet.”

2. Négy indítványozó álláspontja szerint az Ör. sérti az
Alkotmány 9. § (2) bekezdésében meghatározott vállalko-

zási jogot, továbbá az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésének azt a követelményét, hogy a helyi képviselő-testület rendelete nem lehet ellentétes magasabb szintű jogszabállyal. Egyik indítványozó a rendeletet diszkriminatívnek is tartja, s kifogásolja, hogy tartalma nem közismert; másik indítványozó a játékterem működéséhez előírt jegyzői hozzájárulás megtagadásának indokoltságát vitatja. Érveik öt pontba foglalhatók össze:

2.1. A játékterem működtetése jogszerű gazdasági tevékenység, ezért az Ör., amely jelentős városrészekből, főközlekedési útvonalak s különféle intézmények körzetéből kilitja a pénznyerő automatákat, súlyosan sérti a vállalkozás szabadságát.

2.2. A szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Szsztv.) 26. § (12) bekezdése, mint magasabb szintű jogszabály — az Ör.-ben alkalmazott szabályozással szemben — nem általánosságban és széles körben, hanem csak meghatározott intézmények körzetében és csupán az I. kategóriájú játéktermek esetében tiltja a játékterem működését.

2.3. Egyik indítványozó az Ör.-nek az Alkotmány 70/A. §-át sértő diszkriminációját abban jelöli meg, hogy az Ör. hatálybalépése előtt „ugyan ezen területen, illetőleg hatókörzetben működő szerencsejáték tevékenység továbbra is háborítatlanul működhet”, míg a hatálybalépést követően már nincs mód ugyanott játékterem létesítésére, illetőleg pénznyerő automata felállítására. Azt is hátrányos megkülönböztetésnek tartja, hogy „az önkormányzat területének a rendelettel nem érintett utcáiban működő vendéglátóipari vállalkozásokban is működő szerencsejáték tevékenységet indok nélkül előnyben részesíti (az Ör.) az adott területen működni kívánó, ugyanolyan elbírálást igénylő tevékenységgel szemben.”

2.4. Ugyanez az indítványozó arra hivatkozik, hogy az Ör. „szemben a törvényekkel és egyéb, a Magyar Közlönyben kötelezően közzétett, hozzáférhető, megismerhető jogszabályokkal, nem publikus, így tartalma nem közismert, a törvényben bízó és Szerencsejáték Felügyeleti engedéllyel rendelkező Társaságot, amilyen a mienk is, csődbe tud juttatni”.

2.5. Egy másik indítványozó az Szsztv. fogyatékoságának tartja, hogy a játékterem működtetéséhez szükséges előzetes jegyzői „hozzájárulás feltételeit, illetve a hozzájárulás lehetséges okait... nem részletezi.”

3. Az indítványok nem megalapozottak.

3.1. Az Alkotmány deklarálja: „A Magyar Köztársaság elismeri és támogatja a vállalkozás jogát és a gazdasági verseny szabadságát.” Ez az elismerés és támogatás azt jelenti, hogy az Alkotmány XII. fejezetében részletezett alapvető jogokat a versenyszabadság megvalósulása érdekében az állami és önkormányzati szerveknek kötelességük érvényesíteni és védelmezni. A „gazdasági verseny szabadsága” ugyanis önmagában „nem alapjog, hanem a

piacgazdaság olyan feltétele, amelynek meglétét és működését biztosítani az Alkotmány 9. § (2) bekezdése értelmében az államnak is feladata ..., s amelynek — a piacgazdasághoz hasonlóan — külön alkotmányossági mércéje nincs.” — érvel az Alkotmánybíróság 21/1994. (IV. 16.) AB határozata. (ABH 1994. 120.) Az Alkotmány 8. § (2) bekezdése viszont csak az alapvető jogok lényeges tartalmának korlátozását tiltja. A gazdasági verseny jogszabályok által való korlátok közé szorítása ezért nem alkotmányellenes.

3.2. Az Alkotmány 42. §-a kimondja: „A község, a város, a főváros és kerületei, valamint a megye választópolgárainak közösségét megilleti a helyi önkormányzás joga. A helyi önkormányzás a választópolgárok közösségét érintő helyi közügyek önálló, demokratikus intézése, a helyi közhatalomnak a lakosság érdekében való gyakorlása.” A helyi önkormányzás körébe tartozó egyik részjogosítványként rendelkezik az alaptörvény 44/A. §-ának (2) bekezdése a jogalkotási jogról. A hivatkozott rendelkezés értelmében „a helyi képviselő-testület a feladatkörében rendeletet alkothat, amely nem lehet ellentétes a magasabb szintű jogszabállyal”.

Rendelkezik a helyi jogalkotásról a helyi önkormányzatról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) is. Ennek 16. § (1) bekezdése szerint: „a képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.”

Az Ötv. hivatkozott rendelkezését az Alkotmánybíróság következetesen az Alkotmány két, ugyancsak idézett rendelkezésével egybevetve értelmezte és alkalmazta. A testület ugyanis úgy ítéli meg, hogy az Ötv. 16. §-ának (1) bekezdését nem lehet a jogforrási hierarchiából kiszakítva vizsgálni, s ez okból nem lehet e rendelkezésnek olyan értelmet tulajdonítani, amely a helyi jogalkotás körében csorbítaná a képviselő-testületnek közvetlenül az Alkotmányon alapuló alanyi jogát.

Vitathatatlan, hogy az Szsztv. az Ör.-höz képest magasabb szintű jogszabály. Az sem kétséges, hogy a játékterem létesítése és működése a választópolgárok közösségét mindenképpen érinti, a működés helyi szabályozása feltétlenül helyi társadalmi viszony rendezését is jelenti. A két alkotmányos rendelkezés ellentmondásosnak tűnő viszonyát az Alkotmánybíróság egy korábbi határozatában már feloldotta. A 63/1991. (XI. 30.) AB határozatában — a belkereskedelmi törvény és végrehajtási rendelete vizsgálata kapcsán — rámutatott arra, hogy e magasabb szintű jogszabályok által „megszabott korlátozások helyi alkalmazása során nem alkotmányellenes az, ha a városnak név szerint megjelölt utcák által meghatározott körzetében, vagy kiemelt objektumok (kegyhelyek, iskolák, kulturális centrumok, stb.) környezetében az önkormányzat nem ad engedélyt” ... meghatározott vállalkozói tevékenységre. (ABH 1991. 471—472.) Az Ör. sem Újpest egész területén rendeli megszorítólag alkalmazni az Szsztv. 26. § (12) bekezdésében foglalt előírásokat, hanem csak a képviselő-

testület által szükségesnek ítélt közterületek mentén. Ezért az Alkotmánybíróság megítélése szerint a képviselő-testület elfogadhatóan — ahogy a polgármester kifejezte: „Újpest közbiztonsága és közérkölcse érdekében” — élt az Alkotmány 42. §-ával biztosított önkormányzati jogosultságával, s nem sértette az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésének a tilalmát.

Az Alkotmánybíróság 1991 óta következetes gyakorlata szerint ugyanis ha valamely magatartást az országos szintű jogszabályok kifejezetten megengednek, akkor azt a képviselő-testület nem tilthatja meg az egész illetékességi területére kiterjedő érvennyel. Annak azonban nincs akadálya, hogy az önkormányzati rendelet a város vagy község egyes övezeteire (földrajzilag pontosan meghatározott részeire, egyes utcáira, meghatározott objektumok körzetére) vonatkozó tilalmat vagy korlátozást állapítson meg. Ugyanúgy az sem alkotmányellenes, ha az önkormányzati rendelet a helyi lakosság érdekében, ugyancsak egyes övezetekre kiterjedő érvennyel, szigorúbb korlátozást vagy tilalmat állapít meg, mint azt az országos jogszabály általános érvennyel tette. (2219/H/1991. AB határozat; ABH 1992. 716—718; 958/H/1993. AB határozat; ABH 1994. 781—784.)

3.3. Amíg az önkormányzat nem hozta meg saját rendeletét, az általános országos előírások érvényesültek a kerület illetékességi területén is. A kihirdetését megelőző időre az Ör. nem rendelhetett el játékkerem-felállítási korlátozást. Nem sérthette meg ugyanis a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény (a továbbiakban: Jat.) 12. § (2) bekezdésének a kötelezettség-előírás visszamenőleges hatállyal tiltó rendelkezését. Ha ennek következtében a korábban jogszerűen engedélyt szerző játékkerem-üzemeltető nem vált jogfosztottá, ez nem tekinthető az Alkotmány 70/A. §-át sértő diszkriminációnak.

Az Szsztv. 26. § (7) bekezdése szerint: „II. kategóriába tartozó játékkeremnek minősíthető a külön jogszabályban meghatározott vendéglátóipari üzlet.” A játékkerem és a külön jogszabály alapján működő vendéglátóipari üzlet más alkotmányossági elbírálási kategóriába tartozik. „Alkotmányellenes megkülönböztetés csak összehasonlítható jogosultak vagy kötelezettek között vehető fel.” — állapította meg az Alkotmánybíróság 4/1993. (II. 12.) AB határozata (ABH 1993. 65.) Eltérő jogszabályi rendelkezés irányadó mindkét vállalkozás létesítésére és működésére, — releváns jogi összehasonlítási alap nincs közöttük — ezért az Alkotmány 70/A. §-ára alapozott diszkriminációt vélelmező felfogás sem tekinthető megalapozottnak.

3.4. Az Ötv. 16. § (2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az önkormányzati rendeletet „... a helyben szokásos — a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott — módon ki kell hirdetni.” Újpest önkormányzati képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatát tartalmazó 33/1995. (XII. 27.) számú rendelete 34. §-a szerint „a rendeleteket a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodáján kell kihirdetni, valamint az önkormányzati ren-

deletek szövegét a helyi sajtóban meg kell jelentetni.” E követelményeket az Ör. kibocsátásával a kerületi önkormányzat teljesítette, az indítványozói következtetés tehát téves jogértelmezésen alapszik.

3.5. Az Szsztv. 26. § (4) bekezdése — az indítványozó állításának megfelelően — valóban csak azt tartalmazza, hogy „játékkerem működéséhez ... a kerületi önkormányzat jegyzőjének előzetes hozzájárulása szükséges.” Figyelmetlenül kívül hagyja azonban az indítványozó azt, hogy a törvény 38. § (2) bekezdésével adott felhatalmazás alapján a pénzügyminiszter — az egyes szerencsejátékok engedélyezésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 25/1991. (X. 16.) PM rendelet 11. § (1) bekezdés a) 1. pontjában — megszabta az előzetes hozzájárulás jogi feltételeit.

E szerint a kérelemhez csatolni kell — több okirat mellett — „a fővárosban a kerületi önkormányzat jegyzőjének szakhatósági nyilatkozatát arról, hogy az önkormányzat területén létesítendő játékkerem az építésügyi és a szerencsejáték szervezésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelel, a játékkerem működéséhez hozzájárul”. Ebből a rendelkezésből egyértelműen kitűnik, hogy a jegyző csak meghatározott szűk szakhatósági jogkörében eljárva hozhatja meg döntését, a két nevesített jogszabályi követelmény keretein nem léphet túl. Esetleges téves döntése pedig — az általános szabályoknak megfelelően — az érdemi határozat ellen irányuló jogorvoslattal megtámadható. Ugyanilyen tartalmú döntést hozott az Alkotmánybíróság a 255/B/1997. AB határozatában. (ABH 1997. 734.) Az Szsztv. és a PM rendelet összevetéséből következik, hogy a jogalkotó a játékkerem működéséhez szükséges előzetes jegyzői hozzájárulás szabályozásával sem kifejezett, sem mulasztásban megnyilvánuló alkotmány sértést nem követett el, s e jogszabályi rendelkezések nem is kapcsolódnak az Ör.-ben kiadott szabályozáshoz.

4. Az Alkotmánybíróság az Ör. alkotmányellenességét — a 3.1.—3.5. indokolási pontokban részletezett érvei alapján — nem állapította meg, ezért a megsemmisítésére előterjesztett indítványokat elutasította.

Dr. Sólyom László s. k.,
az Alkotmánybíróság elnöke

Dr. Ádám Antal s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Bagi István s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Erdei Árpád s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Holló András s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Kilényi Géza s. k.,
előadó alkotmánybíró

Dr. Kiss László s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Lábady Tamás s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Németh János s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Tersztyánszky Ödön s. k.,
alkotmánybíró

Alkotmánybírósági ügyszám: 711/B/1997.

Az Alkotmánybíróság 18/1998. (V. 13.) AB határozata

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG NEVÉBEN!

Az Alkotmánybíróság jogszabályok alkotmányellenességének utólagos megállapítása iránt benyújtott indítványok alapján meghozta a következő

határozatot:

Az Alkotmánybíróság megállapítja, hogy a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvénynek — az 1997. adóévre még irányadó — 52. § 22. pont *e)* alpontja alkotmányellenes, ezért azt 1997. január 1-jétől megsemmisíti.

A számvitelről szóló 1991. évi XVIII. törvény 35. § (13) bekezdése elleni indítványt az Alkotmánybíróság elutasítja.

Az Alkotmánybíróság e határozatát a Magyar Közlönyben közzéteszi.

INDOKOLÁS

I.

Az Alkotmánybírósághoz több indítvány érkezett, amelyekben az indítványozók sérelmezték a számvitelről szóló 1991. évi XVIII. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 35. § (13) bekezdésének és ezzel összefüggésben a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) 52. § 22. pont *e)* alpontjának rendelkezéseit.

Álláspontjuk szerint az Sztv. azon rendelkezése, amely szerint az értékpapírok beszerzési árában nem szerepelhet a vételárban szereplő kamat, azt jelenti, hogy a befektetési vállalkozások helyi iparüzési adója megsokszorozódik más vállalkozókéhoz képest.

A Htv. 39. §-a szerint a helyi iparüzési adó alapja ugyanis a nettó árbevétel csökkentve az eladott áruk beszerzési árával.

A nettó árbevétel fogalmát azonban a sérelmezett rendelkezések az egyes vállalkozásokra nézve eltérően állapítják meg. Az eltérés hátrányos megkülönböztetést jelent — az indítványozók szerint — a befektetési vállalkozókra nézve, a hasonló pénzügyi tevékenységet végző hitelintézetek és pénzügyi vállalkozásokkal szemben.

A befektetési vállalkozások esetében ugyanis a nettó árbevétel úgy állapítandó meg, hogy a befektetési szolgáltatások bevételeit növelni kell a nem befektetési szolgáltatások bevételeivel, valamint a kamatokkal és kamat jellegű bevételekkel, de a bevételek nem csökkenthetők a kamatozó értékpapírok árában szereplő kamatokkal, sem pedig a kamatjellegű ráfordításokkal, mint a hitelintézetek és

pénzügyi vállalkozások esetében megengedett. A sérelmezett rendelkezés a kamatjellegű bevételek körébe vonja ugyanis a forgatási célú értékpapírok osztalékát is. Ez a szabályozás azt jelenti — az indítványozók szerint —, hogy mindez az alaptervékenység árbevételeként az adóalap részét képezi, amely után fizeti a befektetési vállalkozó az adót. Az adó ilyenformán aránytalanul magasabb, mint a hasonló tevékenységű más vállalkozóké.

Az indítványozók szerint e rendelkezések sértik az Alkotmány 70/A. § (1) bekezdését, de a kamatozó értékpapírok forgalmazása vonatkozásában sértik a gazdasági verseny szabadságát, valamint az Alkotmány 9. §-ának (2) bekezdésével védett vállalkozás jogát is.

II.

Az Sztv. 35. §-a (1) bekezdésének általános megfogalmazása szerint:

„A beszerzési költség (beszerzési ár) az a ráfordítás, amely az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezéig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható. A beszerzési ár az eredményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat, szállítási és rakodási, alapozási, szerelési üzembe helyezési, beszerzéssel kapcsolatos közvetítői költségeket, a bizományi díjat, a beszerzéshez kapcsolódó adókat (a beszerzéskor fizetett fogyasztási adót), a vámköltségeket (vámot, vámpótlékot, vámkezelési díjat) foglalja magában.”

Ezt követően a további bekezdések tartalmazzák a beszerzési költség (beszerzési ár) fogalmába tartozó tételes költségeket, díjakat.

A (13) bekezdés szerint azonban „A befektetett, illetve a forgóeszközök között kimutatott kamatozó értékpapírok beszerzési ára nem tartalmazhatja a vételárban lévő kamat összegét.”

A Htv. 52. § 22. pont *b)* alpontja szerint nettó árbevétel: „a hitelintézeteknél és pénzügyi vállalkozásoknál: a kapott kamatok és kamatjellegű bevételek csökkentve a fizetett kamatok és kamatjellegű ráfordításokkal, növelve az egyéb pénzügyi szolgáltatás bevételeivel, a befektetési szolgáltatások bevételeivel és a nem pénzügyi és befektetési szolgáltatás nettó árbevételével.”

Az *e)* alpont határozza meg a nettó árbevétel fogalmát a befektetési vállalkozásokra vonatkozóan:

„Befektetési vállalkozásoknál: a befektetési szolgáltatási tevékenység bevételei növelve a nem befektetési szolgáltatási tevékenység bevételeivel, valamint kamatok és kamatjellegű bevételekkel”.

(A befektetési vállalkozásoknál említett kamatjellegű bevételekhez kell tehát számítani a forgatási célú értékpapírokból származó osztalékot is.)

Az Alkotmány 9. § értelmében „(1) Magyarország gazdasága olyan piacgazdaság, amelyben a köztulajdon és a magántulajdon egyenjogú és egyenlő védelemben részesül.

(2) A Magyar Köztársaság elismeri és támogatja a vállalkozás jogát és a gazdasági verseny szabadságát.”

A 70/A. § (1) bekezdése szerint: „A Magyar Köztársaság biztosítja a területén tartózkodó minden személy számára az emberi, illetve az állampolgári jogokat, bármely megkülönböztetés, nevezetesen faj, szín, nem, nyelv, vallás, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési vagy egyéb helyzet szerinti különbségtétel nélkül.”

A 70/I. § szerint: „A Magyar Köztársaság minden állampolgára köteles jövedelmi és vagyoni viszonyainak megfelelően a közterhekhez hozzájárulni.”

III.

Az Alkotmánybíróság az indítványokat a fenti jogszabályi rendelkezések alapján bírálta el. Megállapította, hogy a Htv. 52. § 22. pontjának *e)* alpontját az időközben megjelent 1998. évi XXXIII. törvény 30. §-a módosította, eszerint „*e)* befektetési vállalkozásoknál: a befektetési szolgáltatási tevékenység bevételei növelve a nem befektetési szolgáltatási tevékenység bevételeivel, valamint a kapott kamatokkal és kamatjellegű bevételekkel, csökkentve a kamatozó értékpapírok vételárában érvényesített kamat ráfordításként elszámolt összegével.”

A törvénymódosítás tehát a jövőre nézve orvosolta a kifogásolt rendelkezést.

Mint hogy azonban e rendelkezést 1998. január 1. napjától kell alkalmazni, az 1997. adóév elszámolásáig (az iparüzési adó tekintetében ez év május 31-éig) a korábbi szabályozás az irányadó, az Alkotmánybíróság a Htv.-nek az indítványokkal érintett korábbi 55. § 22. pont *e)* alpontját mint hatályos jogszabályi rendelkezést bírálta el.

Az Alkotmánybíróság megállapította, hogy a Htv. sérelmezett rendelkezése [52. § 22. pont *e)* alpont] az Sztv. 35. § (13) bekezdésében foglaltakkal összefüggésben ténylegesen hátrányosan különbözteti meg a befektetési vállalkozásokat a hasonló jellegű tevékenységet végző hitelintézetekkel és pénzügyi vállalkozásokkal szemben.

A Htv. 39. § (1) bekezdése szerinti helyi iparüzési adónál az adóalap ugyanis: ... „az értékesített termék, illetőleg végzett szolgáltatás nettó árbevétele csökkentve az eladott áruk beszerzési árával”. Mindkét összetevő: „a nettó árbevétel” és „a beszerzési ár” meghatározása vonatkozásában eltérés van a befektetési vállalkozásokra vonatkozó szabályozásokban:

A Htv.-nek a befektetési vállalkozásokra vonatkozó előírása szerint a nettó árbevétel nem csökkentheti a kamatozó értékpapír vételárában érvényesített kamat, és a kamatjellegű bevételként jelentkező osztalék; ugyanakkor az

Sztv. rendelkezési értelmében a beszerzési ár sem tartalmazhatja a kamatozó értékpapírok vételárában lévő kamatot. Mindez tehát azt eredményezi, hogy a helyi iparüzési adó alapja jelentősen megnő e vállalkozások esetében.

Az indítványozók az Alkotmány 9. § (1) és (2) bekezdésének sérelmét, elsődlegesen a vállalkozás jogának korlátozását, a befektetési vállalkozások esélyegyenlőségének, jövőbeli működőképességének veszélyeztetését látják a kifogásolt rendelkezésekben, s az iparüzési adóra való hatását tekintik olyannak mint amely az Alkotmány 70/I. §-át is sérti.

Az Alkotmánybíróság az Alkotmány 9. §-ával kapcsolatban elvi jellegű megállapításokat fogalmazott meg a 21/1994. (IV. 16.) AB határozatában (ABH 1994. 117, IV. 119, 120.):

„1. Az Alkotmány preambuluma és a 9. § (1) bekezdése szerint Magyarország gazdasága piacgazdaság (kell legyen). A 9. § (2) bekezdése kimondja, hogy a Magyar Köztársaság elismeri és támogatja a vállalkozás jogát és a verseny szabadságát. (...)”

Az ezzel kapcsolatos érvelések összegezéséeként az Alkotmánybíróság kimondta:

„A piacgazdasághoz senkinek sincs joga, vagyis nem minősíthető alapjogként; a piacgazdaság sérelmére hivatkozva semmilyen alapjog sérelmének alkotmányellenessége nem dönthető el. (...) Ugyanakkor e tétel megfordítva is igaz: alkotmányellenes lehet a piacnak — a piac szabadságától ugyancsak független — olyan korlátozása, amely valamely alapjogot sért. (...)”

2. „A gazdasági verseny szabadsága” szintén nem alapjog, hanem a piacgazdaság olyan feltétele, amelynek meglétét és működését biztosítani az Alkotmány 9. § (2) bekezdése értelmében az államnak is feladata. (...)”

3. A vállalkozás joga [9. § (2) bekezdés] viszont valódi alapjog. (...) A vállalkozás joga annyit jelent — de annyit alkotmányos követelményként feltétlenül —, hogy az állam ne akadályozza meg, ne tegye lehetetlenné a vállalkozóvá válást. [54/1993. (X. 13.) AB hat. ABH 1993. 340, 342.]”

Az Alkotmánybíróság megállapította, az indítványokkal érintett rendelkezések önmagukban nem akadályai annak, hogy a vállalkozók befektetési vagy más típusú vállalkozókká váljanak. A továbbiakban azonban azt vizsgálta meg, hogy a befektetési vállalkozások esetében a sérelmezett rendelkezések jelentenek-e és milyen mértékben a vállalkozás alapjogát sértő olyan korlátozást, amelyen keresztül az Alkotmány 70/A. §-ában megfogalmazott diszkriminációs tilalom sérülhet.

Az Alkotmánybíróság a 640/B/1993. AB határozatában megállapította (ABH 1994. 755, 758.)

„A vállalkozás jogának alapjogi minőségéből az következik, hogy az csak akkor és olyan mértékben korlátozható, amennyiben a korlátozás végső eszközének fennállnak az alkotmányos indokai. Az Alkotmánybíróság számos ha-

tározatában követett eddigi gyakorlata szerint a korlátozás akkor nem alkotmányellenes, ha az elérni kívánt cél szempontjából elkerülhetetlen és arányos mértékű [pl. 7/1991. (II. 28.) AB hat. ABH 1991. 22, 32].’’

Az Alkotmánybíróság megállapította: annak, hogy a Htv. 52. § 22. pont *e*) alpontja a nettó árbevétel fogalmát a befektetési vállalkozásokra vonatkozóan a hitelintézetek és pénzügyi vállalkozásokétól [*b*] alpont] eltérően állapítja meg, alkotmányosan elfogadható indoka nincs. A forgatható értékpapírok vételárában érvényesített kamat kellő megalapozottság nélküli eltérő értékelése a ráfordítások körében, amely egyben a befektetői vállalkozóknál aránytalan adóterhet eredményez, az Alkotmány 70/A. §-ban megfogalmazott elvet sérti, de ellentétes a 70/I. §-ban foglalt elvekkel is.

Időközben a jogalkotó is felismerte a szabályozás megalapozatlanságát, és a Htv. 52. § 22. pont *e*) alpontját 1998. január 1-jével módosította. Nem gondoskodott azonban az 1997. adóév tekintetében az alkotmányellenes helyzet rendezéséről. Erre az időszakra vonatkozó, az Alkotmánybíróság határozata nyomán szükséges intézkedések megtevétele a jogalkotót terheli.

Ugyanakkor rámutat az Alkotmánybíróság arra is, hogy az Sztv. sérelmezett 35. § (13) bekezdése önmagában és különösen a Htv. alkotmányellenes rendelkezéseinek megsemmisítése után nem diszkriminatív rendelkezés.

Mindezekre is figyelemmel az Alkotmánybíróság megállapította az 1997. adóévre vonatkozóan a Htv. 52. § még hatályos 22. pont *e*) alpontjának alkotmányellenességét, és a rendelkező részben írtak szerint megsemmisítette azt.

Az Sztv. hatályos 35. § (13) bekezdése alkotmányellenességének megállapítására és megsemmisítésére vonatkozó indítványokat pedig elutasította.

A megsemmisítés időpontjának meghatározása az Alkotmánybíróságról szóló 1989. évi XXXII. törvény 43. § (4) bekezdése alapján történt.

Dr. Sólyom László s. k.,
az Alkotmánybíróság elnöke

Dr. Ádám Antal s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Bagi István s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Erdei Árpád s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Holló András s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Kilényi Géza s. k.,
előadó alkotmánybíró

Dr. Kiss László s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Lábady Tamás s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Németh János s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Tersztyánszky Ödön s. k.,
alkotmánybíró

Alkotmánybírósági ügyszám: 914/B/1997/2.

V. rész KÖZLEMÉNYEK, HIRDETMÉNYEK

Az Országos Választási Bizottság 9/1998. (V. 8.) állásfoglalása

Az Országos Választási Bizottság a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény (a továbbiakban: Ve.) 34. §-a (2) bekezdésének *a*) pontjában kapott felhatalmazással élve, a választási eljárás nyilvánossága tárgyában a következő állásfoglalást adja ki:

A Ve. 6. §-ának (1) bekezdése értelmében a választási bizottságok működése és tevékenysége, valamint a választási bizottságok rendelkezésére álló adatok — törvényben megállapított kivétellel — nyilvánosak. A választási eljárás nyilvánossága nem sértheti a szavazás titkosságát és a személyhez, valamint a személyes adatok védelméhez fűződő jogokat.

A Ve. 6. §-ának (1) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a választási bizottságok működése során érvényesüljön az állampolgárok alkotmányos joga személyes adataik védelméhez. Ennek megfelelően a határozat nyilvánosságra hozatala során az eljárást kezdeményező személyes adatai (neve, lakcíme stb.) akkor tehetők közzé, ha ehhez kifejezetten hozzájárult. Közszerelő esetében a hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

Dr. Kukorelli István s. k.,
az Országos Választási Bizottság elnöke

Az Országos Választási Bizottság 10/1998. (V. 10.) állásfoglalása

Az Országos Választási Bizottság — az egységes joggyakorlat kialakítása érdekében — a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény (a továbbiakban: Ve.) 72. és 73. §-ainak alkalmazására vonatkozóan a következő

állásfoglalást bocsátja ki:

A Fővárosi Választási Iroda vezetője a 71—201/1998. sz. körlevelében kérte, hogy a szavazólapon a pecsét mellett a szavazatszámoló bizottság elnöke vagy az általa felkért legalább egy személy kézjegye (szignója) is szerepeljen.

A Ve. 67. §-ának (1) bekezdése és a 69. §-a (3) bekezdésének *a*) pontja szerint a szavazólapon érvényességük kelléke — egybekellett — a hivatalos bélyegzőlenyomat.

A Ve. 69. §-ának (5) bekezdése szerint a szavazat érvényességét — ha az az egyéb feltételeknek megfelel — nem érinti, ha a szavazólapon bármilyen megjegyzést tettek.

Ennek megfelelően a kézjegy nem törvényességi feltétel, ezért a szavazólap érvényességét kizárólag a Ve. rendelkezései alapján kell vizsgálni és megállapítani. Így a szavazólap érvényességét nem érinti a szavazatszámoló bizottság elnöke vagy tagja által az azon elhelyezett kézjegy (szignó) léte vagy annak hiánya.

Dr. Kukorelli István s. k.,
az Országos Választási Bizottság elnöke

A Munkáspárt
1997. évi pénzügyi zárómérlege

Ezer forintban

Bevételek

1. Tagdíjak	14 099
2. Állami költségvetésből származó támogatás	41 100
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	—
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	
4.1. Jogi személyektől	
4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	367
4.1.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	—
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	
4.2.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	508
4.2.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	—
4.3. Magánszemélyektől	
4.3.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	11 230
4.3.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	—
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	—
6. Egyéb bevételek	6 457
Összes bevétel a gazdasági évben	73 761

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	—
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	560

3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	—
4. Működési kiadások	19 803
5. Eszközbeszerzések	1 339
6. Politikai tevékenység kiadásai	30 958
7. Egyéb kiadások	10 500
Összes kiadás a gazdasági évben	63 160

Karacs Lajosné s. k.,
gazdasági vezető

A Nemzeti Egység Párt
1997. évi pénzügyi zárómérlege

Forintban

Bevételek

1. Tagdíjak	—
2. Állami költségvetésből származó támogatás	—
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	—
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	—
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	—
6. Egyéb bevételek	—
Összes bevétel a gazdasági évben	—

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	—
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	—
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	—
4. Működési kiadások	20 000
5. Eszközbeszerzések	5 000
6. Politikai tevékenység kiadásai	5 000
7. Egyéb kiadások	2 000
Összes kiadás a gazdasági évben	32 000

Péter Zoltán s. k.,
elnök

A Nyugdíjasok Pártja 1996. évi pénzügyi zárómérlege		A Nyugdíjasok Pártja 1997. évi pénzügyi zárómérlege	
	Forintban		Forintban
<i>Bevételek</i>		<i>Bevételek</i>	
1. Tagdíjak	31 400	1. Tagdíjak	31 370
2. Állami költségvetésből származó támogatás	—	2. Állami költségvetésből származó támogatás	—
3. Egyéb hozzájárulások, adományok		3. Egyéb hozzájárulások, adományok	
a) Jogi személyektől	—	a) Jogi személyektől	—
b) Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságoktól	—	b) Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságoktól	—
c) Magánszemélyektől	10 000	c) Magánszemélyektől	—
4. A párt propagandatevékenységéből	—	4. A párt propagandatevékenységéből	—
5. A párt gazdálkodó tevékenységéből	—	5. A párt gazdálkodó tevékenységéből	—
6. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből	—	6. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből	—
7. Egyéb bevétel	159 000	7. Egyéb bevétel	290 030
Összes bevétel a gazdasági évben	200 400	Összes bevétel a gazdasági évben	321 400
<i>Kiadások</i>		<i>Kiadások</i>	
1. Hozzájárulás juttatása	—	1. Hozzájárulás juttatása	—
2. Személyzeti költségek	—	2. Személyzeti költségek	—
3. Általános költségek		3. Általános költségek	
a) adók, illetékek	—	a) adók, illetékek	—
b) épületek fenntartása, közüzemi díjak	99 100	b) épületek fenntartása, közüzemi díjak	121 561
c) helyiségek bérlete	53 000	c) helyiségek bérlete	48 561
d) adminisztrációs és postaköltségek	39 100	d) adminisztrációs és postaköltségek	56 440
e) különféle egyéb költségek	5 600	e) különféle egyéb költségek	100 500
4. Sajtó- és propagandaköltségek	—	4. Sajtó- és propagandaköltségek	—
5. Választással kapcsolatos költségek	—	5. Választással kapcsolatos költségek	—
6. Egyéb tevékenységgel kapcsolatos költségek	—	6. Egyéb tevékenységgel kapcsolatos költségek	—
Összes kiadás a gazdasági évben	196 800	Összes kiadás a gazdasági évben	327 062
<i>Dr. Michaletzky Vilmos s. k., elnök</i>		<i>Dr. Michaletzky Vilmos s. k., elnök</i>	

A Központi Kárrendezési Iroda

k ö z l e m é n y e

az 1998. június 15—19-ig terjedő időszak
— II/1. és II/2. földalpra vonatkozó — termőföld
árveréseiről

**B) Az 1998. június 15—19-ig terjedő időszak
— II/1. földalpra vonatkozó — termőföld árveréseiről**

A megyei (fővárosi) kárrendezési irodák 1998. június 15—19-ig terjedő időszakra eső termőföld árverési hirdetményeit az 1995. évi LXIII. törvény 1. §-ával módosított 1991. évi XXV. törvény 27. §-ának (2) bekezdése alapján (II/1. földalpra) az alábbiakban tesszük közzé:

Tájékoztató az árverések fontosabb szabályairól

1. Az ingatlanok tehermentesen kerülnek árverésre, kivéve az 1991. évi XXV. törvény 25. §-ának (1) bekezdésében meghatározott AK értékben ki nem fejezett értéknövekedésének állami támogatással csökkentett összegű megtérítésének kötelezettségét.

2. Az ingatlanok adatai és térképe az ingatlan fekvése szerinti önkormányzat hirdetőtábláján és a gazdálkodó szervezetnél, valamint az árverés helyszínén megtekinthetők.

3. Az ingatlanok AK értékben kerülnek árverezésre. Amennyiben az igénybejelentés alapján egyezség jön létre, úgy az 1000 Ft/AK értékben kerül átszámításra, az egyezség tényét az árverésen be kell jelenteni; ha egyezség nem jön létre, egy AK érték az 1991. évi XXV. törvény 22. §-ának (1) bekezdése alapján 3000 Ft/AK kikiáltási áron indul.

4. Az árverésen a vételre szánt kárpótlási jegyet (banki letéti igazolást) letétbe kell helyezni, amelynek 20%-a az árverési előleg, amely a vételárba beszámít, vagy visszaadásra kerül.

5. Az árverésen az 1995. évi LXIII. törvény 1. §-ának — a II/1. földalpra vonatkozó — (2) bekezdése alapján az öt megillető kárpótlási jegyekkel és/vagy banki letéti igazolással az a kárpótlásra jogosult vehet részt:

a) akinek az állandó lakhelye 1991. június 1-jén az érintett településen volt, és jelenleg is ott rendelkezik állandó bejelentett lakhellyel, vagy

b) a kárpótlás alapjául szolgáló termőföld tulajdona a település közigazgatási határán belül volt.

Az árverésen részt venni kívánó jogosultak egyrészt személyi igazolványukkal vagy önkormányzati igazolással bizonyíthatják a lakhely szerinti illetékességüket, másrészt a megyei kárrendezési hivatal által hozott határozattal igazolhatják, hogy a kárpótlás alapjául szolgáló termőföld az adott település közigazgatási határán belül volt. A kárpótlás alapjául szolgáló termőföld fekvését a földhivatal,

illetve a megyei kárrendezési iroda is igazolhatja, amennyiben ez a határozatból nem derül ki.

Meghatalmazással árverező személy esetében a fenti igazolásokat — a meghatalmazó nevére kiállítva — az adatfelvételnél szintén be kell mutatni.

Az árverésen mezőgazdasági vállalkozást támogató utalvánnyal tulajdont szerezni nem lehet.

Az árverésen való részvétel jogosultságát igazolni kell; a jogosultságot igazolni nem tudó személyt az árverésen való részvételből ki kell zárni.

Figyelmeztetés

Árverezni a 104/1991. (VIII. 3.) Korm. rendelet 28., 29. és 30. §-ai alapján személyesen, meghatalmazott útján, vagy — több kárpótlásra jogosult esetén — együttesen lehet. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

A 104/1991. (VIII. 3.) Korm. rendelet 33. §-ának (5) bekezdése alapján az árverés vezetője kizárja a további árverésből azt az árverezőt, aki az ajánlat lezárását követően nem él vételi jogával. A kizárt személy az árverési előlegét elveszti. Az elvesztett árverési előleg az államot illeti meg.

A vételi jogot csak az a jogosult gyakorolhatja, aki kötelezettséget vállal a termőföld mezőgazdasági hasznosítására (fertőzésmentes és gyommentes állapotban tartására), és arra, hogy a termőföldet a mezőgazdasági termelésből öt éven belül nem vonja ki. Amennyiben vállalt kötelezettségét a tulajdonszerzéstől számított öt éven belül megszegi, a termőföld kártalanítás nélkül állami tulajdonba kerül, és árverés útján lesz értékesítve.

A kárpótlásra jogosult tanyatulajdonost, a tanyája körüli termőföldre az árverés során elővásárlási jog illeti meg.

A vételi jog alapján szerzett termőföldnek a tulajdonszerzéstől számított három éven belül történő elidegenítéséből származó bevételnek termőföldre fordított értéknövelő beruházási kiadásokkal csökkentett részét teljes egészében az elidegenítés évében kell a tulajdonosnak a személyi jövedelemadó alapjául szolgáló összjövedelméhez hozzászámítani. Bevételnek az illetékkiszabás alapjául szolgáló forgalmi értéket kell tekinteni.

Az árverésen bármely okból meg nem jelenő kárpótlásra jogosult később, a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet; ebből az okból az árverés eredménye nem változtatható meg.

Árverési kifogást nyújthat be az árverésen részt vevő árverező, továbbá az árverésből kizárt személy az árverés lezárását követő három napon belül a Központi Kárrendezési Irodához.

A kárpótlásra jogosult az általa megvásárolt termőföld AK értékben ki nem fejezett értéknövekedésének állami támogatással és az amortizálódott hányaddal csökkentett összegű megtérítésére köteles a földet az árverésen eladó részére.

A termőföld hasznosítását és védelmét szolgáló és/vagy a termőföld értékét növelő meliorációs, öntözési és útéptési beruházások esetében a beruházási költségeknek az állami támogatással és az amortizálódott hányaddal csökkentett értékét kell a földet kiadó részére megtéríteni. A gazdálkodó szervezet által elvégzett számítás helyességét a kárrendezési iroda ellenőrzi.

A vételi jog gyakorlásával tulajdonba kerülő termőföld új tulajdonosa a földet átadó gazdálkodó szervezet részére köteles megtéríteni az új gazdasági évet előkészítő, szükséges fő gazdasági munkáknak (szántás, talajerő-visszapótlás), zöldleltári értékeknek (pl. 3 évnél nem idősebb takarmányvetés) a gazdálkodó szervezet táblatorzskönyve alapján számított ellenértékét. A térítés mértékében és módjában az új tulajdonos és a gazdálkodó szervezet állapodik meg.

A vételi jog gyakorlásával tulajdonba kerülő földeket az annak fekvése szerint illetékes körzeti földhivatal adja birtokba.

A gazdálkodó szervezet hozzájárulásával a földhivatal birtokba adja a termőföldet akkor is, ha a birtokbaadás egyéb feltételei fennállnak, de a jogosult az elismert tartozását nem fizette meg, vagy részletfizetésben állapodott meg.

Felhívjuk a tisztelt árverezni szándékozók figyelmét, hogy *Tájékoztató az árverés fontosabb szabályairól*, valamint, hogy e Figyelmeztetés az összes termőföld árverési hirdetéssel kapcsolatban figyelembe veendő.

Központi Kárrendezési Iroda

Tolna megye

A Központi Kárrendezési Iroda NÉMETKÉR községben, a Paksi Á. G., Paks használatában (kezelésében) lévő termőföldterületből a Magyar Állam által kijelölt földrészletre az

á r v e r é s t k i t ű z i .

1. Az árverés helye: Németkér, Művelődési Ház
2. Az árverést a Zala és Vas Megyei Kárrendezési Iroda közreműködésével tartjuk meg.
3. Az árverés ideje: 1998. június 15., 11 óra
4. Az árverésre kerülő földrészletek:

Település: Németkér

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona érték	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
0103/2, 0103/2 b	4 ha 2713 m ²	erdő	19,22	Társult művelés	
0106 c	1 ha 1270 m ²	erdő	5,07	Társult művelés	
0106 d	13 ha 1295 m ²	erdő	73,53	Társult művelés	
0248 b	2 ha 3112 m ²	erdő	16,87	Társult művelés, vezetékjog	
0263/5 c	1 ha 1644 m ²	erdő	6,52	Egyéni művelés, vezetékjog	
0269/2	1 ha 4663 m ²	erdő	13,20	Társult művelés, vezetékjog	
0341/2 g	7 ha 0120 m ²	erdő	39,27	Társult művelés, vezetékjog	

A Központi Kárrendezési Iroda GERJEN községben, a Paksi Á. G, Paks használatában (kezelésében) lévő termőföldterületből a Magyar Állam által kijelölt földrészletre az

á r v e r é s t k i t ű z i .

1. Az árverés helye: Gerjen, Művelődési Ház
2. Az árverést a Csongrád Megyei Kárrendezési Iroda közreműködésével tartjuk meg.
3. Az árverés ideje: 1998. június 16., 10 óra
4. Az árverésre kerülő földrészletek:

Település: Gerjen

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona érték	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
089/4 a, 089/2 b	1340 m ²	legelő	1,77		

Dr. Györe Attila s. k.,
irodaigazgató

**C) Az 1998. június 15—19-ig terjedő időszak
— II/2. földalpra vonatkozó —
termőföld árveréseiről**

A megyei (fővárosi) kárrendezési irodák 1998. június 15—19-ig terjedő időszakra eső termőföld árverési hirdetményeit az 1994. évi XXXII. törvény 1. §-ával kiegészített 1991. évi XXV. törvény 27. §-ának (3) bekezdése alapján (II/2. földalpra) az alábbiak szerint tesszük közzé:

Tájékoztató az árverések fontosabb szabályairól

Az 1—4. pontok szövege megegyezik a II/1. földalapról írottakkal.

5. Az árverésen az 1994. évi XXXII. törvény 1. §-ával kiegészített 1991. évi XXV. törvény 27. §-ának (3) — a II/2. földalpra vonatkozó — bekezdése alapján, az őt megille-

tő kárpótlási jegyekkel és/vagy banki letéti igazolással minden kárpótlásra jogosult részt vehet.

Meghatalmazással árverező személy esetében a fenti igazolásokat — a meghatalmazó nevére kiállítva — az adatfelvételnél be kell mutatni.

Az árverésen mezőgazdasági vállalkozást támogató utalvánnyal tulajdont szerezni nem lehet.

Az árverésen való részvétel jogosultságát igazolni kell; a jogosultságot igazolni nem tudó személyt az árverésen való részvételből ki kell zárni.

Figyelmeztetés

A *Figyelmeztetés* szövege megegyezik a II/1. földalapról írottakkal.

Központi Kárrendezési Iroda

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye

A Központi Kárrendezési Iroda SZATMÁRCSEKE községben, a Szamosmenti Állami Tangazdaság, Mátészalka használatában (kezelésében) lévő termőföldterületből a Magyar Állam által kijelölt földrészletre az

á r v e r é s t k i t ű z i .

1. Az árverés helye: Szatmárcseke, Polgármesteri Hivatal
2. Az árverést az Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kárrendezési Iroda közreműködésével tartjuk meg.
3. Az árverés ideje: 1998. június 17., 10 óra
4. Az árverésre kerülő földrészlet:

Település: Szatmárcseke

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona érték	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
0461	7 ha 5605 m ²	erdő	26,46	Közös művelési kötelezettség	

*Szilágyi János s. k.,
irodaigazgató*

VI. rész NEMZETKÖZI SZERZŐDÉSEK

Sorszám: 4.

A pénzügyminisztertől

A tőkepiac fejlesztését célzó tanulmány készítését szolgáló, Világbank által kezelt japán segélyre vonatkozó Levél-egyezmény

Akar László Államtitkár Úrnak
Pénzügyminisztérium
Budapest
Magyarország

Tárgy: A tőkepiac fejlesztésére szolgáló japán segély
No. TF029317

Tisztelt Uram!

A Nemzetközi Újjáépítési és Fejlesztési Bank (a Bank) nevében fordulok Önhöz, hogy jelezzem, a Bank, mint a Japán által rendelkezésre bocsátott segélyalapok kezelője kész egy maximum harminckilencmillió-kilencszázezer japán jen (39 900 000 JPY) összegű segélyt nyújtani a Magyar Köztársaság (a Kedvezményezett) számára.

A Segély a Kedvezményezett pénzügyi támogatás iránti kérésére, a jelen Levél-egyezményben meghatározott célokra és feltételekkel kerül megadásra. A Kedvezményezett egyetértésének alulírott megerősítésével kijelenti, hogy felhatalmazással rendelkezik a Segélyre vonatkozó szerződés megkötésére és a Segély összegének a meghatározott célokra a meghatározott feltételek szerinti lehívására.

Kérjük, hogy a fentiekre vonatkozó egyetértésüket a jelen Levél-egyezménymellékelt példányának aláírásával, keltezésével és részünkre történő visszajuttatásával a Kedvezményezett nevében erősítsék meg. Jelen Levél-egyezmény az Önök által ellenjegyzett példánynak a Bank általi kézhezvételével, az ellenjegyzés keltével lép majd hatályba.

Tisztelettel,

A Nemzetközi Fejlesztési és Újjáépítési Bank részéről:

Johannes Linn
alelnök, Európai és Közép-Ázsiai Régió

Egyetért:

A Magyar Köztársaság részéről:

Akar László s. k.,
politikai államtitkár

Dátum: 1997. május 30.

Melléklet

A Segély céljai, kikötései és feltételei

1. Tevékenységek

1.1. A Segély az alábbi tevékenységek (a Tevékenységek) támogatására szolgál:

Tanulmány készítése egy későbbi Tőkepiac fejlesztési projekt előkészítésére a Magyar Köztársaság tőkepiacait illetően azzal a céllal, hogy támogassa a Kedvezményezett erőfeszítéseit a magyar tőkepiacok általános szabályozási és intézményi kereteinek fejlesztésére. A tanulmány egyebek között a következőkre fog összpontosítani:

(i) a tőkebefektetési és hosszú lejáratú finanszírozási eszközök potenciális piacának a meghatározása érdekében eszköz típusok, termék feltételek, lejáratok, árazás és egyéb szempontok feltárása mind a kínálati, mind a keresleti oldalon;

(ii) konkrét jogi szabályozási és intézményi mechanizmusok meghatározása és ajánlása a magyar tőkepiacok további fejlődésének elősegítése érdekében;

(iii) annak felmérése, van-e szükség katalizáló intézményekre, beleértve adósság alapokat és készenléti kereteket, valamint a piaci infrastruktúra fejlesztési szükségleteinek felmérése.

2. Általános megvalósítás

2.1. A Kedvezményezettnek

a) a Tevékenységeket kellő szorgalommal és hatékonysággal kell ellátnia;

b) haladéktalanul rendelkezésre kell bocsátania a célhoz szükséges alapokat, eszközöket, szolgáltatásokat és egyéb forrásokat;

c) meg kell adnia minden, a tevékenységekre és a segélyösszegek felhasználására vonatkozó információt, amit a Bank ésszerűen kér;

d) időről időre meg kell vitatnia a Bank képviselőivel a tevékenységek előrehaladását és eredményeit;

e) meg kell tennie minden szükséges intézkedést, hogy a Bank a segély céljaival összefüggésben látogatásokat tehessen a Magyar Köztársaság területén. A fentiek korlátozása nélkül, amennyiben a Bank kívánja, a Kedvezményezettnek közvetlenül a tevékenységek befejezése után el kell készítenie és át kell adnia a Banknak egy, a Bank számára kielégítő formátumú és tartalmú jelentést a tevékenységek eredményeiről és hatásáról.

3. Beszerzés

3.1. A Segélyből finanszírozandó tanácsadói szolgáltatások beszerzését a Bank által 1997 januárjában publikált „Útmutató tanácsadók kiválasztásához és alkalmazásához a Világbank kölcsönfelvevői számára” c. kiadvány (Tanácsadói Útmutató) alapján kell végezni. Komplex, időarányos megbízásokra a szaktanácsadókat a Bank által a szaktanácsadói szolgáltatások igénybevételére kiadott

szabványos szerződésmintán alapuló szerződéssel kell alkalmazni olyan módosításokkal, amelyekhez a Bank hozzájárul. Olyan esetekre, amelyekre nincs a Bank által kiadott szabvány szerződés dokumentum, a Bank számára elfogadható más szabvány szerződésmintát kell alkalmazni. A Tanácsadói Útmutató rendelkezéseit, amelyek megkövetelik a költségvetés, a rövid meghívási listák, a kiválasztási eljárás, az ajánlati felhívás, az ajánlatok, az értékelő jelentések és a szerződések Bank által történő felülvizsgálatát és jóváhagyását, nem kell alkalmazni

a) azokra a tanácsadó cégekkel kötött szerződésekre, amelyek becsült költsége egyenként nem haladja meg a 100 000 USD értéket,

b) azokra az egyéni szaktanácsadókkal kötött szerződésekre, amelyek becsült költsége egyenként kevesebb, mint 50 000 USD értékű.

Azonban a Bank előzetes jóváhagyása alóli fenti kivételek nem vonatkoznak

a) ezen szerződések feladattervére,

b) szaktanácsadó cégek versenyeztetés nélküli kiválasztására,

c) a Bank által ésszerű alapon kritikus jellegűnek minősített megbízásokra,

d) a tanácsadó cégek azon megbízási szerződéseinek módosítására, amelyek esetében a szerződés értéke így eléri vagy meghaladja a 100 000 USD-t, vagy

e) az olyan egyéni szaktanácsadók alkalmazására vonatkozó szerződések módosítására, amely szerződések értéke így eléri vagy meghaladja az 50 000 USD-t.

4. A Segély összegének lehívása

4.1. A Segély összege egy, a Bank által saját könyveiben a Kedvezményezett nevére nyitott számlán (a Segélyszámla) kerül jóváírásra, és azt a Kedvezményezett a jelen 4. fejezet előírásaival összhangban hívhatja le a Segély összegéből, a Tevékenységekhez szükséges és a Segély összegéből finanszírozandó szolgáltatások ésszerű költségeire.

4.2. A Segélyből a következő tételek költségei finanszírozhatók, kizárólag a Tevékenységek megvalósítására:

Tétel	A Segély felosztott összege (japán jenben)	A kiadások finanszírozható hányada
(1) Tanácsadói szolgáltatások	39 900 000	100%

4.3. A fenti 4.2. bekezdésben foglaltak ellenére, nem szabad lehívni a Segély összegéből

a) olyan kiadásokra, melyet a jelen Levél-egyezmény aláírásának kelte előtt fizettek ki;

b) bármilyen, a Kedvezményezett által kirótt vagy területén felszámított adóval kapcsolatos kifizetésekre;

c) olyan kiadásokkal kapcsolatban, melyek bármely olyan ország területén merültek fel, amely a Banknak nem tagországa, illetve az ilyenek területéről származó szolgáltatásokkal kapcsolatban;

d) bármely olyan személynek vagy szervezetnek szóló kifizetés céljára, amely a Bank tudomása szerint az ENSZ Biztonsági Tanácsa az ENSZ Alapokmányának VII. Fejezete alapján tilalom alá esik, vagy

e) 1998. június 30. után, vagy a Bank által a Kedvezményezett írásban közölt későbbi időpont (Zárónap) után, kivéve akkor, ha a lehívás olyan kiadás kiegyenlítésére irányul, amely a Zárónap előtt merült fel, és az ezzel kapcsolatos lehívási kérelem nem később, mint 4 (négy) hónappal a Zárónap után beérkezik a Bankhoz, mely időpont után az összes, még a Segélyszámlán lévő lehívatlan összeget a Bank törli.

4.4. Amikor a Kedvezményezett le kíván hívni valamely összeget a Segélyszámláról, az adott összegre vonatkozó, a Bank által meghatározott formátumú, írásos lehívási kérelmet kell benyújtania a Banknak.

A lehívási kérelmet

a) a Kedvezményezett nevében egy, a Pénzügyminisztérium államtitkára által kellően felhatalmazott személynek kell aláírnia;

b) a lehívási kérelem alátámasztására csatolni kell mindazokat a bizonylatokat, amelyeket a Bank ésszerűen kér. A legelső, általa aláírt lehívási kérelemhez csatolni kell a lehívási kérelmek aláírásra felhatalmazott személy hitelesített aláírásmintáját. Minden segélyösszegre vonatkozó lehívási kérelemnek és az ahhoz csatlakozó bizonylatoknak formailag és tartalmilag kielégítően mutatniuk kell a Bank számára, hogy a Kedvezményezett jogosult ezen összeg lehívására a Segélyszámláról, és hogy ezt az összeget a Tevékenységek végzésére használják fel. A Bank a Kedvezményezett által lehívott összegeket kizárólag a Kedvezményezett részére vagy annak rendeltetére fizeti ki.

4.5. A Segély összegeit a Segély pénznemében kell lehívni. A Bank a Kedvezményezett kérésére, annak ügynöként eljárva a Segélyszámláról a Segély pénznemében lehívott összegekkel megveszi a Segélyből finanszírozott kiadásokhoz kapcsolódó kifizetésekhöz szükséges devizákat. Amikor e Levél-egyezmény értelmezésében bármikor szükség van valamely pénznemnek egy másik pénznemhez viszonyított értékének meghatározására, ez az az érték, amelyet a Bank ésszerű alapon megállapít.

4.6. A Bank kérheti, hogy a Segélyszámláról történő, egyéni tanácsadók esetében egyenként 50 000 USD, tanácsadó cégek igénybevétele esetén 100 000 USD értéket meg nem haladó szerződések esetén a lehívás kiadási bizonylatok alapján történjen, a Bank által ésszerűen meghatározott és a Kedvezményezettrel közölt feltételek mellett.

4.7. A Tevékenységek végzésének megkönnyítése érdekében a Kedvezményezett speciális betétszámlát nyithat dollárban (a Speciális Számla) a Magyar Köztársaság központi bankjában, a Bank számára kielégítő feltételek és kikötések mellett. A Speciális Számlára betétet elhelyezni, illetve arról kifizetést teljesíteni a jelen Melléklet Függelékében foglalt előírások szerint kell.

5. Számlák és könyvvizsgálat

5.1. a) A Kedvezményezett olyan nyilvántartásokat és számlákat vezet, vagy vezetett, melyek alkalmasak arra, hogy a helyes számviteli gyakorlatnak megfelelően tükrözzék a Kedvezményezett azon részlegeinek vagy intézményeinek a Tevékenységgel kapcsolatos működését, forrásait és kiadásait, melyek felelősek a Tevékenység egészének, vagy bármely részének megvalósításáért.

b) A Kedvezményezett:

(i) a következetesen alkalmazott, helyes könyvvizsgálói elvekkel összhangban, minden egyes pénzügyi évben, a Bank számára elfogadható független könyvszakértőkkel megvizsgálattja az a) pontban említett nyilvántartásokat és számlákat;

(ii) amint rendelkezésére áll, de minden pénzügyi év végét követő 6 (hat) hónapon belül sem később eljuttatja a Banknak az adott évre vonatkozó, az említett szakértők által készített, a Bank által ésszerűen elvárt terjedelmű és részletességű könyvvizsgálói jelentést; és

(iii) eljuttatja a Banknak az említett nyilvántartásokra és számlákra, valamint azok könyvvizsgálatára vonatkozó minden egyéb információt, melyeket a Bank időről időre ésszerűen elvár.

c) Minden, a kiadások fedezését szolgáló, a Segélyszámláról kiadási bizonylatok alapján történő lehívás esetén a Kedvezményezett:

(i) jelen bekezdés a) pontjával összhangban olyan nyilvántartásokat és számlákat vezet vagy vezetett, amelyek tükrözik az ilyen jellegű kiadásokat;

(ii) az ilyen jellegű kiadásokat alátámasztó igazolásokat (szerződések, megrendelések, számlák, okmányok, átvételi elismervények és egyéb dokumentumok) a Segélyszámláról történő utolsó lehívás pénzügyi évére vonatkozó könyvvizsgálói jelentés Banknak való átadását követően legalább egy évig megőrzi;

(iii) a Bank képviselői számára lehetővé teszi ezen nyilvántartások vizsgálatát;

(iv) biztosítja, hogy a jelen bekezdés b) pontjában hivatkozott éves könyvvizsgálatban ezen nyilvántartások és számlák benne foglaltassanak, és az ilyen könyvvizsgálat nyomán létrejövő jelentésben külön szerepeljen az, hogy a fent említett könyvvizsgálók véleménye szerint az adott pénzügyi év során benyújtott kiadási igazolások, az elkészítésük során alkalmazott eljárásokkal és belső ellenőrzéssel együtt megbízhatóan alátámasztják a lehívások szabályszerűségét.

6. Felfüggesztés és törlés

6.1. A Bank a Kedvezményezett értesítésével bármikor felfüggesztheti a Kedvezményezett jogát, hogy további lehívásokat eszközöljön a Segélyszámláról, ha a következő események bármelyike bekövetkezik és fennáll:

a) a Kedvezményezett nem tartotta be bármely, itt meghatározott kötelezettségét; vagy

b) a Kedvezményezettnek a Bankkal fennálló bármely kölcsönegezményére vonatkozó lehívási joga felfüggesztésre került; vagy

c) a Bank által nyújtott és a Kedvezményezett által garantált bármely másik kölcsön felfüggesztésre került.

6.2. A Bank a Kedvezményezettnek küldött írásos értesítéssel megszüntetheti a Kedvezményezett jogát, hogy további lehívásokat eszközöljön a Segélyszámláról

a) bármikor, miután a Kedvezményezettnek a Segélyszámláról való lehívási joga a fenti 6.1. bekezdés alapján felfüggesztésre került; vagy

b) ha a Kedvezményezett elmulasztja a Bank számára kielégítő intézkedéseket tenni a Tevékenységek végrehajtására a jelen Levél-egyezmény hatálybalépését követő hat (6) hónapon belül.

Függelék

Különleges Számla

1. Jelen Függelék céljaira

a) a „jogosult tétel” kifejezés a jelen Levél-egyezmény Mellékletének 4.2. pontjában meghatározottakat jelenti;

b) a „jogosult kiadások” kifejezés a finanszírozandó Tevékenységgel kapcsolatban ésszerűen felmerülő kiadásokat jelenti, amelyek a Segély összegéből kerülnek finanszírozásra;

c) a „Jóváhagyott Felhasználás” kifejezés egy ötvenezer (50 000) USD-ral egyenértékű, a jelen Függelék 3. a) pontja szerinti formában a Segélyszámláról lehívásra kerülő, a Különleges Számlára helyezett összeget jelenti.

2. A Különleges Számláról történő kifizetések jelen Függelék rendelkezései szerint, kizárólagosan a jogosult kiadások tekintetében eszközölhetők.

3. Miután a Bank kielégítő formában megkapta annak bizonyítékát, hogy a Különleges Számla jogosan megnyílt, a Jóváhagyott Felhasználás lehívása, illetve a Különleges Számla feltöltésére eszközölt lehívások a következők szerint történhetnek:

a) A Jóváhagyott Felhasználás lehívásakor a Kedvezményezett a Banknak a Jóváhagyott felhasználás teljes összegét meg nem meghaladó letétbe helyezé(ek) iránti kérelme(ke)t nyújt be. Ezen kérelem (kérelmek) alapján a Bank a Kedvezményezett nevében az összege(ke)t lehívja a Segélyszámláról és a Különleges Számlán letétbe helyezi a Kedvezményezett kérelmének megfelelően.

b) (i) A Különleges Számla feltöltésére vonatkozóan a Kedvezményezett a Bank által meghatározott időközönként nyújtja be a Különleges Számlára történő letétbe helyezések iránti kérelmeit a Banknak.

(ii) Ezen kérelmek benyújtásakor vagy azt megelőzően, a Kedvezményezett jelen Függelék 4. pontja szerinti, a feltöltésre irányuló kérelem tárgyát képező kifizetés(ek)re

vonatkozó dokumentumokat és egyéb igazoló okiratokat a Bank felé benyújtja. Ezen kérelmek alapján a Bank — a Kedvezményezett nevében eljárva —, a Segélyszámláról lehívja, és a Különleges Számlán letétbe helyezi a Kedvezményezett által igényelt, illetve a Különleges Számláról eszközölt jogosult kiadások említett dokumentumok és igazolások bemutatásával alátámasztott összeget. Minden ilyen letétet a Segélyszámláról a Bank hív le a jogosult tételre vonatkozóan, az említett dokumentumoknak és egyéb igazolásoknak megfelelő összegben.

4. A Kedvezményezett által a Különleges Számláról eszközölt minden egyes kifizetéskor, a Kedvezményezett — a Bank által ésszerűen igényelt időpontban —, benyújtja a Banknak azon dokumentumokat és egyéb igazolásokat, melyek igazolják, hogy a kifizetést kizárólagosan jogosult kiadás kifizetésére eszközölték.

5. Jelen Melléklet 3. bekezdésének rendelkezéseitől függetlenül a Bank nem kérhető fel a Különleges Számlára történő további letétbehelyezésekre:

a) ha a Bank úgy dönt, hogy minden további lehívást a Kedvezményezettnek kell eszközölnie közvetlenül a Segélyszámláról;

b) ha a Kedvezményezett a jelen Levél-egyezmény Mellékletének 5.1. b) (ii) bekezdésében meghatározott időn belül elmulasztja eljuttatni a Bankhoz az adott bekezdés értelmében megkívánt könyvvizsgálói jelentést a Különleges Számla nyilvántartására, számláira vonatkozó könyvvizsgálat tekintetében;

c) ha bármely időpontban a Bank értesíti a Kedvezményezettet arról a szándékáról, hogy részben vagy egészben felfüggeszti a Kedvezményezett jogát, hogy a Különleges Számláról lehívást eszközöljön jelen Levél-egyezmény mellékletének 6.1. bekezdésében foglaltak értelmében;

d) miután a Segély teljes lehívatlan összege egyenlő lesz a Jóváhagyott Felhasználás összegének kétszeresével.

Ezt követően a Segély lehívatlan összegét a Bank által a Kedvezményezettnek küldött értesítésben meghatározott eljárások betartásával lehet a Segélyszámláról lehívni. Az ilyen jellegű további lehívások csupán azt követően, és olyan értékben eszközölhetők, ahogy a Bank meggyőződik arról, hogy a Különleges Számlán az értesítés időpontjában letétben maradó minden ilyen összeg felhasználásra kerül jogosult kiadások kifizetésére.

6. a) Ha a Bank bármely, a Különleges Számláról történt kifizetést úgy minősít, hogy

(i) a jelen Független 2. pontja értelmében egy kiadás, vagy összeg nem jogosult;

(ii) a Bank számára benyújtott igazolások nem támasztják alá, akkor a Kedvezményezettnek a Banktól kapott értesítő kézhezvételekor késedelem nélkül

A) biztosítania kell a Bank által esetleg igényelt további igazolásokat; vagy

B) a Különleges Számlán letétbe kell helyeznie (vagy amennyiben a Bank úgy igényli, a Bank számára meg kell

térítenie) az ily módon jogosulatlan vagy igazolatlan kifizetés vagy részlet összegével egyenértékű összeget. Hacsak a Bank nem járul külön hozzá, a Bank nem eszközöl további letétbe helyezéseket a Különleges Számlán, míg a Kedvezményezett az említett igazolásokat, letétbe helyezést vagy megtérítést nem biztosítja.

b) Ha a Bank bármikor úgy ítéli meg, hogy bármely, a Különleges Számlán lévő még kifizetetlen összeg a további jogosult kiadások kiegyenlítéséhez nem lesz szükséges, a Kedvezményezettnek — a Banktól kapott értesítést követően — késedelem nélkül vissza kell térítenie a Banknak az említett kifizetett összeget.

Mr. Laszlo Akar
State Secretary Ministry of Finance
Budapest
Hungary

Re: Japanese Grant for Capital Markets Development
Grant Number TF029317

Dear Sir,

I am writing on behalf of the International Bank for Reconstruction and Development (the Bank) to indicate the Bank's agreement, as administrator of grant funds provided by Japan, to make a grant in an amount not exceeding thirty nine million nine hundred thousand Yen (¥ 39,900,00) (the Grant) to the Republic of Hungary (the Recipient).

The Grant is made in response to the Recipient's request for financial assistance and for the purposes and on the terms and conditions set forth in the Annex to this Letter Agreement. The Recipient represents, by confirming its agreement below, that it is authorized to contract and withdraw the Grant for the said purposes and on the said terms and conditions.

Please confirm your agreement with the foregoing, on behalf of the Recipient, by signing, dating, and returning to us the enclosed copy of this Letter Agreement. Upon receipt by the Bank of the copy of this Letter Agreement countersigned by you, this Letter Agreement will become effective as of the date of the countersignature.

Very truly yours,
INTERNATIONAL BANK
FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT

Johannes Linn
Vice President
Europe and Central Asia Region

Agreed:
Republic of Hungary
By: Akar László
Date: 30. 05. 1997.

Annex**Purposes, Terms, and Conditions of the Grant***1. Activities*

1.1. The activities (the Activities) for which the Grant is given are as follows:

Carrying out of a study, in preparation of a future Capital Markets Development Project, of the capital markets in the Republic of Hungary with the objective of supporting the Recipient's effort to improve the overall regulatory and institutional framework of the capital markets in the Republic of Hungary. The study will focus, inter alia, on:

(i) identifying the types of instruments, terms, maturities, pricing and other features from the supply and demand sides to determine the potential market for equity and term financing instruments;

(ii) identifying and proposing specific legal regulatory and institutional mechanisms to encourage further development of the capital markets in the Republic of Hungary; and

(iii) assessing the need for catalytic institutions, including debt funds and backstop facilities, and development of the market infrastructure.

2. Implementation Generally

2.1. The Recipient shall:

a) carry out the Activities with due diligence and efficiency;

b) promptly provide the funds, facilities, services and other resources required for that purpose;

c) furnish all information covering the Activities and the use of the proceeds of the Grant as the Bank shall reasonably request;

d) from time to time exchange views with the Bank's representatives on the progress and results of the Activities; and

e) take all necessary measures required to enable the Bank to visit the territory of the Republic of Hungary for purposes related to the Grant. Without limitation on the foregoing, the Recipient shall, if the Bank shall so request, prepare and furnish to the Bank promptly upon completion of the Activities a report, in form and substance satisfactory to the Bank, on the results and impact of the Activities.

3. Procurement

3.1. Consultants' services to be financed out of the proceeds of the Grant shall be procured under contracts awarded in accordance with the provisions of the „Guidelines — Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers”, published by the Bank in January 1997 (the consultant Guidelines). For complex, time-based assignments, such contracts shall be based on

the standard form of contract for consultants' services issued by the Bank, with such modifications thereto as shall have been agreed by the Bank. Where no relevant standard contract documents have been issued by the Bank, other standard forms acceptable to the Bank shall be used. The provisions of the Consultant Guidelines requiring prior Bank review or approval of budgets, short lists, selection procedures, letters of invitation, proposals, evaluation reports and contracts shall not apply to:

a) contracts for the employment of consulting firms estimated to cost less than \$100,000 equivalent each; or

b) contracts for the employment of individual consultants estimated to cost less than \$50,000 equivalent each.

However, said exceptions to prior Bank review shall not apply to:

a) the terms of reference for such contracts,

b) single-source selection of consulting firms,

c) assignments of a critical nature, as reasonably determined by the Bank,

d) amendments to contracts for the employment of consulting firms raising the contract value to \$100,000 equivalent or above, or

e) amendments to contracts for the employment of individual consultants raising the contract value to \$50,000 equivalent or above.

4. Withdrawal of Grant Proceeds

4.1. The amount of the Grant shall be credited to an account opened by the Bank on its books in the name of the Recipient (the Grant Account), and may be withdrawn therefrom by the Recipient in accordance with the provisions of this Section 4, for expenditures in respect of the reasonable cost of services required for the Activities and to be financed out of the proceeds of the Grant.

4.2. The expenditures for the following items may be financed out of the proceeds of the Grant and shall be used exclusively in the carrying out of the Activities:

Item	Amount of the Grant Allocated (in Yen)	% of Expenditures to be Financed
(1) Consultants' services	39 900 000	100%

4.3. Notwithstanding the provisions of paragraph 4.2. above, no withdrawals shall be made:

a) for payments made for expenditures prior to the date of signature of this Letter Agreement by the Bank;

b) on account of payments for any taxes levied by or in the territory of the Recipient;

c) on account of expenditures in the territories of any country which is not a member of the Bank for services supplied from such territories;

d) for the purpose of any payment to persons or entities if such payment, to the Bank's knowledge, is prohibited by a decision of the United Nations Security Council taken

under Chapter VII of the Charter of the United Nations; or

e) after June 30, 1998 or such later date as the Bank shall establish by written notice to the Recipient (the Closing Date), except that withdrawals may be made for expenditures incurred prior to the Closing Date if the corresponding application is received by the Bank within four (4) months after the Closing Date, after which time any amount of the Grant remaining unwithdrawn from the Grant Account shall be cancelled.

4.4. When the Recipient shall desire to withdraw any amount from the Grant Account, it shall deliver to the Bank a written application for withdrawal of such amount in the form specified by the Bank. Withdrawal applications shall be:

a) signed on behalf of the Recipient by a person duly authorized by the State Secretary, Ministry of Finance; and

b) be accompanied by such evidence in support of the application as the Bank shall reasonably request. Authenticated specimen signatures of the person authorized to sign withdrawal applications shall be provided with the first application bearing his or her signature. Each withdrawal application for an amount of the Grant and its supporting evidence must be sufficient in form and substance to satisfy the Bank that the Recipient is entitled to withdraw such amount from the Grant Account and that such amount is to be used in the carrying out of the Activities. The Bank shall pay the amounts withdrawn by the Recipient from the Grant Account only to or on the order of the Recipient.

4.5. Withdrawals of the proceeds of the Grant shall be made in the currency of the Grant. The Bank, at the Recipient's request and acting as an agent of the Recipient, shall purchase with the currency of the Grant withdrawn from the Grant Account such currencies as shall be required to pay for expenditures to be financed out of the proceeds of the Grant. Whenever it shall be necessary, for the purposes of this Letter Agreement, to determine the value of one currency in terms of another, such value shall be as reasonably determined by the Bank.

4.6. The Bank may require withdrawals from the Grant Account to be made on the basis of statements of expenditure for expenditures for services of individual consultant under contracts costing less than \$50,000 equivalent each, and for services of consulting firms under contracts costing less than \$100,000 under such terms and conditions as the Bank shall specify by notice to the Recipient.

4.7. To facilitate the carrying out of the Activities, the Recipient may open and maintain in Dollars a special deposit account (the Special Account) in the National Bank of Hungary on terms and conditions satisfactory to the Bank. Deposits into, and payments out of, the Special Account shall be made in accordance with the provisions of the Attachment to this Annex.

5. *Accounts and Audits*

5.1. *a)* The Recipient shall maintain or cause to be maintained records and accounts adequate to reflect in accordance with sound accounting practices the operations, resources and expenditures in respect of the Activities of the departments or agencies of the Recipient responsible for carrying out the Activities or any part thereof.

b) The Recipient shall:

(i) have the records and accounts referred to in subparagraph *a)* above and the records and accounts for the Special Account for each fiscal year audited, in accordance with appropriate auditing principles consistently applied, by independent auditors acceptable to the Bank;

(ii) furnish to the Bank as soon as available, but in any case not later than six (6) months after the end of each such year, the report of such audit by said auditors, of such scope and in such detail as the Bank shall have reasonably requested; and

(iii) furnish to the Bank such other information concerning said records and accounts and the audit thereof as the Bank shall from time to time reasonably request.

c) For all expenditures with respect to which withdrawals from the Grant Account were made on the basis of statements of expenditure, the Recipient shall:

(i) maintain or cause to be maintained, in accordance with subparagraph *a)* above, records and accounts reflecting such expenditures;

(ii) retain, until at least one year after the Bank has received the audit report for the fiscal year in which the last withdrawal from the Grant Account was made, all records (contracts, orders, invoices, bills, receipts and other documents) evidencing such expenditures;

(iii) enable the Bank's representatives to examine such records; and

(iv) ensure that such records and accounts are included in the annual audit referred to in subparagraph;

b) above and that the report of such audit contains a separate opinion by said auditors as to whether the statements of expenditure submitted during such fiscal year, together with the procedures and internal controls involved in their preparation, can be relied upon to support the related withdrawals.

6. *Suspension and Cancellation*

6.1. The Bank may at any time, by notice to the Recipient, suspend the right of the Recipient to make further withdrawals from the Grant Account if any of the following events has occurred and is continuing:

a) the Recipient has failed to comply with any of its obligations herein specified; or

b) the right of the Recipient to make withdrawals under any loan agreement with the Bank shall have been suspended; or

c) any other loan of the Bank guaranteed by the Recipient has been suspended.

6.2. The Bank may, by written notice to the Recipient, terminate the right of the Recipient to make further withdrawals from the Grant Account:

a) at any time after the right of the Recipient to make withdrawals from the Grant Account shall have been suspended pursuant to the provisions of paragraph 6.1. above; or

b) if the Recipient shall have failed to take action, satisfactory to the Bank, within six (6) months after the effective date hereof, to carry out the Activities.

Attachment to Annex

Special Account

1. For the purposes of this Attachment:

a) the term „eligible item” means the item set forth in the table in paragraph 4.2. of the Annex to this Letter Agreement;

b) the term „eligible expenditures” means expenditures in respect of the reasonable cost of the services required for the Activities and to be financed out of the proceeds of the Grant; and

c) the term „Authorized Allocation” means an amount equivalent to \$50,000 to be withdrawn from the Grant Account and deposited into the Special Account pursuant to paragraph 3. a) of this Attachment.

2. Payments out of the Special Account shall be made exclusively for eligible expenditures in accordance with the provisions of this Attachment.

3. After the Bank has received evidence satisfactory to it that the Special Account has been duly opened, withdrawals of the Authorized Allocation and subsequent withdrawals to replenish the Special Account shall be made as follows:

a) The Recipient shall furnish to the Bank a requests or requests for a deposit into the Special Account of an amount or amounts which do not exceed the aggregate amount of the Authorized Allocation. On the basis of such request or requests, the Bank shall, on behalf of the Recipient, withdraw from the Grant Account and deposit into the Special Account such amount or amounts as the Recipient shall have requested.

b) (i) For replenishment of the Special Account, the Recipient shall furnish to the Bank requests for deposits into the Special Account at such intervals as the Bank shall specify.

(ii) Prior to or at the time of each such request, the Recipient shall furnish to the Bank the documents and other evidence required pursuant to paragraph 4 of this Attachment for the payment or payments in respect of which replenishment is requested. On the basis of each

such request, the Bank shall, on behalf of the Recipient, withdraw from the Grant Account and deposit into the Special Account such amount as the Recipient shall have requested and as shall have been shown by said documents and other evidence to have been paid out of the Special Account for eligible expenditures. All such deposits shall be withdrawn by the Bank from the Grant Account under the eligible item, and in the respective equivalent amounts, as shall have been justified by said documents and other evidence.

4. For each payment made by the Recipient out of the Special Account, the Recipient shall, at such time as the Bank shall reasonably request, furnish to the Bank such documents and other evidence showing that such payment was made exclusively for eligible expenditures.

5. Notwithstanding the provisions of paragraph 3 of this Attachment, the Bank shall not be required to make further deposits into the Special Account:

a) if, at any time, the Bank shall have determined that all further withdrawals should be made by the Recipient directly from the Grant Account;

b) if the Recipient shall have failed to furnish to the Bank, within the period of time specified in paragraph 5.1. b) (ii) of the Annex to this Letter Agreement, any of the audit reports required to be furnished to the Bank pursuant to said paragraph in respect of the audit of the records and accounts for the Special Account;

c) if, at any time, the Bank shall have notified the Recipient of its intention to suspend in whole or in part the right of the Recipient to make withdrawals from the Grant Account pursuant to the provisions of paragraph 6.1. of the Annex to this Letter Agreement; or

d) once the total unwithdrawn amount of the Grant shall equal the equivalent of twice the amount of the Authorized Allocation.

Thereafter, withdrawals from the Grant Account of the remaining unwithdrawn amount of the Grant shall follow such procedures as the Bank shall specify by notice to the Recipient. Such further withdrawals shall be made only after and to the extent that the Bank shall have been satisfied that all such amounts remaining on deposit in the Special Account as of the date of such notice will be utilized in making payments for eligible expenditures.

6. a) If the Bank shall have determined at any time that any payment out of the Special Account:

(i) was made for an expenditure or in an amount not eligible pursuant to paragraph 2 of this Attachment; or

(ii) was not justified by the evidence furnished to the Bank, the Recipient shall, promptly upon notice from the Bank:

A) provide such additional evidence as the Bank may request; or

B) deposit into the Special Account (or, if the Bank shall so request, refund to the Bank) an amount equal to the amount of such payment or the portion thereof not so

eligible or justified. Unless the Bank shall otherwise agree, no further deposit by the Bank into the Special Account shall be made until the Recipient has provided such evidence or made such deposit or refund, as the case may be.

b) If the Bank shall have determined at any time that any amount outstanding in the Special Account will not be required to cover further payments for eligible expenditures, the Recipient shall, promptly upon notice from the Bank, refund to the Bank such outstanding amount.

Sorszám: 5.

A művelődési és közoktatási minisztertől

**Jegyzőkönyv
a Magyar Népköztársaság Kormánya
és a Lengyel Népköztársaság Kormánya által
1973. augusztus 15-én, Budapesten,
a varsói Magyar Kulturális Intézet,
valamint a budapesti Lengyel Kulturális
és Tájékoztatási Központ tevékenységéről kötött
Megállapodás módosításáról**

A Magyar Köztársaság Kormánya és a Lengyel Köztársaság Kormánya, továbbra is biztosítani kívánván a két kulturális intézetnek a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Lengyel Népköztársaság Kormánya által 1973. augusztus 15-én, Budapesten, a varsói Magyar Kulturális Intézet, valamint a budapesti Lengyel Kulturális és Tájékoztatási Központ tevékenységéről kötött Megállapodásban (a továbbiakban: Megállapodás), valamint a Magyar Köztársaság Kormánya és a Lengyel Köztársaság Kormánya közötti kulturális és tudományos együttműködésről szóló, Budapesten, 1992. október 13-án aláírt Egyezmény 14. Cikkében foglaltak alapján történő tevékenységét, a következőkben állapodik meg:

1.

A Megállapodás szövegében a következő változtatásokat vezetik be:

1. A Megállapodás teljes szövegében a „budapesti Lengyel Kulturális és Tájékoztatási Központ” elnevezés helyett a „budapesti Lengyel Intézet” elnevezés szerepel.

2. Az 1. Cikkben a „Központ” kifejezés „Intézet” kifejezésre módosul, és ennek megfelelő változtatásokat kell bevezetni a Megállapodás teljes szövegének vonatkozó részei esetében.

3. A 9. Cikk helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„1. A Felek biztosítják egymás számára a helyiségeket azon tevékenység folytatása érdekében, amelyről a Megállapodás 2. és 5. Cikkeiben rendelkeznek.

2. A budapesti Lengyel Intézet és a varsói Magyar Kulturális Intézet az általuk eddig igénybe vett ingatlanokban maradnak.

3. Az Intézetek által elfoglalt helyiségek kizárólag az 1. pontban meghatározott feladatokra és tevékenységekre vehetők igénybe, hacsak a bérbeadó kölcsönösségi alapon nem adja beleegyezését arra vonatkozóan, hogy a bérlemény egy része harmadik személynek bérbeadható legyen.

4. A Felek kölcsönösen fedezik az Ingatlanok bérleti költségeit, azaz a lengyel Fél a varsói Magyar Kulturális Intézetét, a magyar Fél pedig a budapesti Lengyel Intézetét téríti, mindaddig, míg a bérlemények nem kerülnek a bérlők tulajdonába.

5. Az Ingatlan használatából adódó, a 4. pontban felsoroltakon kívüli szolgáltatások (köztük a villany, a gáz, a víz, a fűtés) díjait a bérlő fizeti a helyi előírások szerint.

6. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Jegyzőkönyv aláírását követően a bérbeadók gondoskodnak a tulajdonukban lévő ingatlanok teljes felújításáról — a funkcionális igényeknek megfelelően, az előzetesen egyeztetett és kölcsönösen elfogadott műszaki tervek alapján. A bérbeadó kötelessége a tulajdonát képező épület szerkezetének (falak, födémek, homlokzat, tető), valamint épületgépészeti hálózatának (szellőzés, fűtés, víz, csatorna, gáz, villany) felújítása és működőképes állapotának fenntartása. A bérlő kötelezettsége — a használat során — a helyiségek belső kiképzésének, beépített vagy tartósan a falhoz rögzített berendezéseinek és szerelvényeinek igény szerinti felújítása és karbantartása, illetve ezek költségeinek viselése.

7. A bérbeadás részletes feltételeit azon bérleti szerződések tartalmazzák, amelyeket az Intézetek a 2. pontban említett Ingatlanok bérbeadóival kötnek.”

2.

Ezen Jegyzőkönyv az aláírás napján lép életbe, azzal a kiegészítéssel, hogy a módosított Megállapodás 9. Cikke 4. pontjában meghatározott kölcsönös bérleti költségeket a Felek 1996. november 16-tól viselik.

Kelt Varsóban, 1998. április 15-én, két eredeti példányban, magyar és lengyel nyelven. Mindkét szöveg egyformán hiteles.

A Magyar Köztársaság
Kormánya nevében

Dr. Medgyes Péter s. k.

A Lengyel Köztársaság
Kormánya nevében

Radoslaw Sikorski s. k.

Helyesbítés: A Magyar Közlöny 1998. évi 31. számában kihirdetett, a felsőoktatás képzési és fenntartási normatívák alapján történő finanszírozásáról szóló 72/1998. (IV. 10.) Korm. rendelet 2. számú melléklete helyesen:

„2. számú melléklet
a 72/1998. (IV. 10.) Korm. rendelethez

**A felsőoktatásban működő szakok pénzügyi besorolása
1997/98. tanév**

Finanszírozási csoport	Szak	Szak-szám
<i>Egyetemi szakok</i>		
V.	jogász	1
V.	politikaelmélet	2
V.	politológia	1
V.	gazdálkodási	1
V.	gazdálkodási szakos közgazdász tanári	1
V.	közgazdasági (társadalomgazdasági)	1
V.	közgazdasági szakos közgazdász tanári	1
V.	nemzetközi kapcsolatok	1
V.	politológus-közgazdász	1
V.	szociálpolitikus-közgazdász	1
V.	szociológus-közgazdász	1
IV.	matematikus	1
IV.	régészet	1
IV.	színháztudományi	1
IV.	szociológia	1
IV.	általános (és alkalmazott) nyelvészet	2
IV.	elméleti nyelvészet	2
IV.	filozófia	2
IV.	finnugor	2
IV.	humánszervező	2
IV.	kommunikáció	2
IV.	könyvtár	2
IV.	kulturális antropológia	2
IV.	levéltár	2
IV.	magyar nyelv és irodalom	2
IV.	matematikatanári	2
IV.	művelődési (és felnőttképzési) menedzser	2
IV.	művészettörténet	2
IV.	művészettudomány	2
IV.	néprajz	2
IV.	összehasonlító irodalomtudomány	2
IV.	pedagógia	2
IV.	színháztörténet	2
IV.	történelem	2
IV.	teológia	1
IV.	hittanár	1
IV.	altajisztika	2
IV.	amerikanisztika	2
IV.	angol nyelv és irodalom	2
IV.	arab	2
IV.	assziriológia	2
IV.	bolgár nyelv és irodalom	2
IV.	cseh nyelv és irodalom	2
IV.	egyiptológia	2
IV.	finn nyelv és irodalom	2
IV.	francia nyelv és irodalom	2
IV.	görög (újjgörög) nyelv és irodalom	2
IV.	hebraisztika	2
IV.	horvát nyelv és irodalom	2
IV.	indológia	2
IV.	iranisztika	2

Finanszírozási csoport	Szak	Szak-szám
IV.	japán	2
IV.	kínai	2
IV.	latin nyelv és irodalom	2
IV.	lengyel nyelv és irodalom	2
IV.	mongol	2
IV.	néderlandisztika (holland nyelv és irodalom)	2
IV.	német nemzetiségi	2
IV.	német nyelv és irodalom	2
IV.	ógörög	2
IV.	olasz nyelv és irodalom	2
IV.	orosz nyelv és irodalom	2
IV.	portugál nyelv és irodalom	2
IV.	román nyelv és irodalom	2
IV.	skandinavisztika (dán, norvég, svéd)	2
IV.	spanyol nyelv és irodalom	2
IV.	szerb nyelv és irodalom	2
IV.	szerbhorvát	2
IV.	szlavisztika	2
IV.	szlovák nyelv és irodalom	2
IV.	szlovén nyelv és irodalom	2
IV.	tibeti	2
IV.	török nyelv és török történelem	2
IV.	ukrán nyelv és irodalom	2
IV.	eszperantó	1/2
IV.	esztétika	1/2
IV.	magyar mint idegen nyelv	1/2
IV.	összehasonlító irodalomtörténet	1/2
IV.	új- és legújabbkori történelmi muzeológia	1/2
II.	építés	1
II.	formatervező	1
II.	vizuális és környezetkultúra-tanári (rajz-környezetkultúra-tanári)	1
II.	rajz-vizuális nevelés	1
II.	szilikátipari tervező	1
II.	textiltervező	1
II.	vizuális kommunikáció	1
II.	design menedzser	1
I.	színész (operett-musical, bábszínész)	1
I.	színházrendező	1
I.	koreográfus	1
I.	film- és televíziórendező	1
I.	film- és televízióoperátor	1
I.	film- és televízióproducer	1
I.	televíziós műsorvezető, rendező	1
I.	multimédia programszerkesztő-rendező	1
I.	mozgóképtudományi	1
I.	festő	1
I.	szobrász	1
I.	képgrafika	1
I.	tervezőgrafika	1
II.	intermédiák	1
II.	vizuális nevelőtanár	1
II.	látványtervező	1
II.	restaurátor	1
I.	egyházzene, tanár	1
I.	ének-zenetanár, karvezető	1
I.	hangszerművész, tanár	1
I.	karmesterképző	1
I.	énekművész, -tanár	1
I.	operaénekes, magánénektanár	1

Finanszírozási csoport	Szak	Szak-szám
II.	zeneelmélet tanár	1
II.	zeneszerzés, tanár	1
II.	zenetudományi (tanár)	1
II.	zongorakísérő-korrepetitor	1
II.	rádió- és televíziós zenei rendező	1
II.	zenei menedzser	1
III.	alkalmazott matematika	1
III.	biológus	1
III.	csillagász	1
III.	fizikus	1
III.	fizikus-mérnök	1
III.	geofizikus	1
III.	geográfus	1
III.	geológus	1
III.	informatikus könyvtáros	2
III.	közgazdasági programozó matematikus	1
III.	meteorológus	1
III.	programtervező matematikus	1
III.	térképész	1
III.	vegyész	1
III.	ábrázológeometria-tanári	2
III.	biológiatanári	2
III.	fizikatanári	2
III.	földrajztanári	2
III.	informatikatanári (számítástechnika-tanári)	2
III.	kémia tanári	2
III.	környezettan-tanári	2
III.	technikatanári	2
III.	egészségtan-tanári	2
III.	pszichológia	1
III.	szociális munkás	1
III.	szociálpolitikai	1
III.	gyógytestnevelő	1
III.	humánkineziológia	1
III.	testnevelőtanár	1
III.	anyagmérnöki	1
III.	bánya- és geotechnikai (bányászati)	1
III.	biomérnöki	1
III.	élelmiszer-mérnöki	1
III.	előkészítéstechnikai	1
III.	építésmérnöki	1
III.	építőmérnöki	1
III.	faipari mérnöki	1
III.	földmérő és térinformatikai	1
III.	gépészmérnöki	1
III.	kohómérnöki	1
III.	környezetmérnöki	1
III.	közlekedésmérnöki	1
III.	mérnök-fizikus	1
III.	mérnök-tanári	1
III.	mezőgazdasági gépészmérnöki, páncélos és gépjármű mérnöktiszt	1
III.	mezőgazdasági gépészmérnöki	1
III.	élelmiszer minőségbiztosító agrármérnöki	1
III.	műszaki földtudományi	1
III.	műszaki informatikai	1
V.	műszaki menedzser	1
III.	olaj- és gázmérnöki (fluidumbányászati)	1
III.	papíripari mérnöki	1
III.	vegyésmérnöki	1
III.	villamosmérnöki	1
III.	alkalmazott zoológus	1
V.	gazdasági agrármérnöki	1

Finanszírozási csoport	Szak	Szak-szám
II.	agrárkémikus agrármérnöki	1
II.	agrármérnöki	1
II.	erdőmérnöki	1
II.	kertésmérnöki	1
II.	környezetgazdálkodási agrármérnöki	1
II.	tájépítészeti, -védelmi és -fejlesztési	1
I.	általános orvostudományi	1
I.	fogorvostudományi	1
I.	gyógyszerésztudományi	1
I.	állatorvosi	1
<i>Főiskolai szakok</i>		
VI.	gazdaságismeret	2
VI.	gyors- és gépirás	2
VI.	kommunikáció	2
VI.	könyvtár	2
VI.	magyar nyelv és irodalom	2
VI.	matematikatanári	2
VI.	művelődésszervező	2
VI.	nevelőtanár	2
VI.	nyelvszakok (nemzetiségi is) angol, eszperantó, francia, horvát, horvát nemzetiségi, latin, német, német nemzetiségi, olasz, orosz, román nemzetiségi, szlovák nemzetiségi, szlovén nemzetiségi, ukrán, szerb	2
VI.	nyelvtanári	1
VI.	pedagógia	2
VI.	személyügyi szervező	1
VI.	humán erőforrás menedzser	1
VI.	történelem	2
VI.	teológia	1
VI.	hittanár	1
VI.	általános közgazdasági	1
VI.	egészségügyi szakoktató	1
VI.	igazgatásszervező	1
VI.	munkaügyi kapcsolatok	1
VI.	munkavállalási tanácsadó	1
VI.	társadalombiztosítás	1
VI.	gazdálkodási	1
V.	háztartásökönómia-életvitel szakos tanári	2
VI.	kereskedelmi közgazdász tanári	1
VI.	kereskedelmi	1
VI.	külgazdasági (üzemgazdász)	1
VI.	nemzetközi kommunikáció	1
VI.	pénzügyi	1
VI.	számviteli	1
VI.	vállalkozásszervező	1
VI.	nemzetközi kapcsolatok	1
VII.	óvodapedagógus	1
VII.	nemzetiségi óvodapedagógus	1
VII.	tanító (ált. iskolai idegennyelv-oktató tanító)	1
VII.	nemzetiségi tanító	1
VI.	hitoktató	1
VII.	szakoktatók (ált.)	1

Finanszírozási csoport	Szak	Szak-szám
V.	biológiateanári	2
V.	fizikatanári	2
V.	földrajzatanári	2
V.	kémiateanári	2
V.	környezetvédelem-tanári	2
V.	számítástechnika-tanári	2
V.	technikatanári	2
V.	egészségtan-tanári	2
V.	programozó matematikus	1
V.	edző	1
VI.	sportmenedzser	1
V.	testneveléstanár	1
V.	testnevelés-rekreáció	1
V.	testnevelés-sportszervezés	1
V.	anyagmérnöki	1
V.	biomérnöki	1
V.	biztonságtechnikai	1
V.	élelmiszeripari gépészmérnöki	1
V.	élelmiszertechnológus mérnöki	1
V.	energetikai	1
V.	építésmérnöki (magasépítő mérnöki)	1
V.	építőmérnöki	1
V.	faiipari mérnöki	1
V.	földmérő mérnöki	1
V.	földrendező mérnöki	1
V.	gépészmérnöki	1
V.	kohómérnöki	1
V.	kommunikáció-technikai mérnöki	1
V.	könnyűipari	1
V.	környezetmérnöki	1
V.	közlekedésmérnöki	1
V.	mérnökatanári	1
V.	mezőgazdasági gépészmérnöki	1
V.	műszaki informatikai	1
VI.	műszaki menedzser (szervező és informatikai)	1
I.	repülőmérnöki	1
V.	településmérnöki	1
V.	tűzvédelmi	1
V.	vegyésmérnöki	1
V.	villamosmérnöki (mérési és automatizálási)	1
VI.	agrármenedzser	1
VI.	egészségügyi ügyvitelszervező	1
VI.	gazdasági mérnöki	1
VI.	gazdasági informatikai	1
VI.	idegenforgalmi-szállodai közigazdász tanári	1
VI.	idegenforgalmi és szálloda	1
VI.	vállalkozó-menedzser	1
VI.	vendéglátó-szállodai közigazdász tanári	1
VI.	vendéglátó és szálloda	1
II.	állattenyésztő mérnöki	1
II.	kertészmérnöki	1
II.	környetgazdálkodási agrármérnöki	1
II.	meliorációs mérnöki	1
II.	mezőgazdasági mérnöki	1
II.	növénytermesztési mérnöki	1
II.	vadgazda mérnöki	1
VI.	mezőgazdasági szakigazgatási szervező mérnöki	1
III.	általános szociális munkás	1
III.	szociálpedagógus	1

Finanszírozási csoport	Szak	Szak-szám
III.	gyógypedagógiai tanári	2
III.	konduktor-tanfűtő	1
II.	dietetikus	1
II.	diplomás ápoló	1
II.	gyógytornász	1
II.	közegészségügyi-járványügyi felügyelő	1
II.	mentőtiszt	1
II.	optometrista	1
II.	védőnő	1
II.	orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitikus	1
VI.	egészségbiztosítási	1
IV.	hangszertanár, kamaraművész	1
IV.	régizetanár, kamaraművész	1
IV.	magánénektanár, ének-kamaraművész	1
IV.	ének-zenetanár, karvezetés	1
IV.	ének-zenetanár, egyházzene	1
IV.	ének-zene, népzene	1
IV.	ének-zenetanár	2
IV.	szolféztanár	1
IV.	egyházzene, tanár	1
IV.	zeneelmélet-, szolféztanár, karvezetés	1
IV.	fűvészenekari karnagy	1
IV.	jazz-zeneszerzés és hangszerelés, jazzelmélettanár	1
IV.	jazzhangszer előadóművész, tanár	1
IV.	jazzének előadóművész, tanár	1
IV.	adásrendező	1
IV.	kameraman	1
IV.	gyártásszervező	1
IV.	vágó	1
IV.	hangmesteri	1
I.	balettművész	1
IV.	koreográfus	1
IV.	táncelméleti szakíró	1
IV.	táncpedagógus	1
IV.	rajztanári	2
IV.	vizuális kommunikáció (rajz, vizuális kommunikáció)	2"

(Nyomdahiba)

A Magyar Közlöny 1998. évi 38. számában közzétett, a 2000. évszámmal összefüggő informatikai feladatokról szóló 1059/1998. (V. 8.) Korm. határozat

— 3. pontjában a felelős helyesen:

„**Felelős: Miniszterelnöki Hivatal közigazgatási államtitkára**”

— hiányzó 4. pontja a következő:

„**4. A vizsgálati és ellenőrzési programokba be kell építeni az információrendszerek 2000. évi dátumváltásával összefüggő feladatok végrehajtását.**

Felelős: miniszterek országos hatáskörű közigazgatási szervek vezetői a Kormányzati Ellenőrzési Iroda vezetője

Határidő: azonnal”

(Kézirathiba)

FELHÍVÁS

Ingyen, teljesen díjtalanul adja Önnek a Hivatalos Hatályos Joganyagot CD lemezen a Magyar Hivatalos Közlönykiadó
Telefon: 117-9999

KÖZLEMÉNY

150 évvel ezelőtt jelent meg az első hivatalos Magyar Közlöny. Erre emlékezve a Magyar Hivatalos Közlönykiadó értesíti tisztelt előfizetőit, hogy 1998 januárjában minden közlöny-előfizetéssel rendelkező ügyfele részére ajándékként megküldi a **CD-JOGÁSZ** hatályos jogszabálygyűjtemény példányát. Ezáltal az előfizetők birtokába kerül az **EGYEDÜLIHIVATALOSHATÁLYOSJOGANYAG**. Az előfizető megismerheti a **CD-JOGÁSZ** előnyeit, használatát, és eldöntheti, hogy megrendeli-e a folyamatos hatályosítást, illetve karbantartást.

A CD lemezen megtalálhatók a *Magyar Köztársaság jogszabályainak mindenkori hatályos szövege mellett* azok Magyar Közlöny-beli *alapszövege*, a *köztes szövegváltozabk* mindegyike, a *bíróági határozatok* és egy folyamatosan karbantartott *iratmintatár*.

1998 folyamán várható az APEH közleményekkel, a vámtarifák folyamatosan frissített jegyzékével és statisztikai jelzőszámrendszerek gyűjteményével való kiegészítés.

A **CD-JOGÁSZ** program biztosítja a *megbízható, egyszerű és gyors keresést*, a szövegek és kiegészítő információik szabad megjelenítését és nyomtatását, a szövegek vágólapos átemelését WINDOWS rendszerű szövegkezelőkbe. Keresni lehet évszám(tól—ig), sorszám(tól—ig), kibocsátó(k), szövegtípus(ok), megjelenés helye, hatályossági szempontok szerint tetszőlegesen kombinálva ezeket a teljes szöveges (bármely szóra vagy szórészletre) kereséssel. Minden jogszabályhoz tartalmi fa (rajzos, működő tartalomjegyzék), kapcsolati fa (a módosító vagy kapcsolódó jogszabályok működő jegyzéke), információs lap és változatlista tartozik. A **CD-JOGÁSZ** lehetőséget kínál saját megjegyzések, könyvjelzők elhelyezésére és a szövegek különböző pontjai közti ugrások felépítésére.

A **CD-JOGÁSZ** hatályos jogszabálygyűjtemény használatához pontosan arra van szükség, ami bármely WINDOWS program használatához szükséges. Természetesen szükség van CD meghajtóra és lehetőség szerint egy jobb minőségű nyomtatóra.

A **CD-JOGÁSZ** nem csak egy CD lemez adatállományokkal és kereső programmal, hanem teljes körű szolgáltatás. Kézikönyv, beépített segítség és forrádrót szolgáltatás tartozik közvetlenül a vásárlói csomaghoz. Lehetőség van felhasználói és rendszergazda oktatásra, és

a CD-JOGÁSZ éves előfizetője lehetőséget kap a Magyar Hivatalos Közlönykiadó
— kábel — on line rendszerének kedvezményes használatára.

Magyar Hivatalos Közlönykiadó

ELŐFIZETÉSIFELHÍVÁS

Kormányrendelet felhatalmazása alapján jelenteti meg a Miniszterelnöki Hivatal a Magyar Közlöny mellékleteként a **HIVATALOS ÉRTESÍTŐT**. A lap hetente, szerdánként, tematikus főrészekben hitelesen közli a legfőbb állami, önkormányzati, társadalmi, gazdasági szervek, illetve szervezetek személyi, szervezeti, igazgatási és képzési, valamint az üzleti élet híreit. Emellett a lapban fizető hirdetések is megjelennek. Térítési díj ellenében közzétesszük — többek között — az állami, társadalmi, gazdasági szervezetek, parlamenti pártok, tb-önkormányzatok, kamarák, helyi önkormányzatok egyházak, különböző képviselők közleményeit. Fizetett hirdetésnek — akár színes oldalakon is — helyet kaphatnak az Értesítőben a gazdálkodó szervezetek, egyetemek, alapítványok, de magánszemélyek közérdeklődésre számot tartó közlései is. Őszintén reméljük, hogy a hírek, információk, közlemények egy lapban történő gyors, pontos és rendezett formában történő közreadásával sikerül hatékonyabbá és eredményesebbé tenni előfizetőink tájékozódását a hivatali és üzleti életben. Az érdeklődők számára egyéb hasznos információkat is nyújt a lap.

A lap előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. címén, levélcím: 1394 Budapest 62., Pf. 357.; faxszám: 318-6668. Éves előfizetési díja: 5376 Ft áfával. Egy példány ára 24 oldalig 110 Ft áfával, utána 8 oldalanként 28 Ft áfával.

A **HIVATALOS ÉRTESÍTŐ** egyes számai megvásárolhatók a Kiadó közlönnyboltjában: 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Tel./fax: 267-2780.

MEGRENDELŐ LAP

Megrendelem a **HIVATALOS ÉRTESÍTŐ** című lapot példányban, és kérem a következő címre kézbesíteni:

A megrendelő neve:

címe (város/község, irányítószám):

utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

Előfizetési díj

fél évre: 2688 Ft áfával

egy évre 5376 Ft áfával

Számlát kérek a befizetéshez

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

MEGJELENT

a

MAGYAR KÖZLÖNYTÁRGYMUTATÓJA

az 1998. év április hónapban közzétett jogszabályokról és egyéb közleményekről.

A tárgymutatót a Magyar Közlöny mai számához mellékeljük.

A tárgymutató árát az előfizetési díj magában foglalja.

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a szerkesztőbizottság közreműködésével.

A szerkesztőbizottság elnöke: dr. Kiss Elemér. A szerkesztésért felelős: dr. Müller György. Budapest V., Kossuth tér 1–3.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: Nyéki József vezérigazgató.

Szerkesztőségi iroda: Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefon/Fax: 266-5096.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 118-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon/fax: 266-6567.

Információ: Tel./fax: 117-9999, 266-9290/245, 246 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadó 1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. (tel./fax: 267-2780) szám alatti közlönyboltjában.

Éves előfizetési díj: 33 264 Ft. Egy példány ára: 70 Ft 16 oldal terjedelemtől, utána + 8 oldalanként + 35 Ft.

A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407