



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2017. november 16., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2017. (XI. 16.) TNM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5449
26/2017. (XI. 16.) BM–MvM együttes utasítás az állami tisztviselői továbbképzés és a közszolgálati továbbképzés egységes minőségirányítási szabályzatáról	5450
53/2017. (XI. 16.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5481
54/2017. (XI. 16.) EMMI utasítás az Országos Közegészségügyi Intézet szervezeti és működési szabályzatáról szóló 51/2017. (X. 25.) EMMI utasítás módosításáról	5482
12/2017. (XI. 16.) FM utasítás a földművelésügyi miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézményekben foglalkoztatottakkal való további jogviszony létesítésének szabályairól szóló 4/2017. (VI. 9.) FM utasítás módosításáról	5486
13/2017. (XI. 16.) FM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5489
59/2017. (XI. 16.) HM utasítás a Magyar Honvédség Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság átalakításának második ütemével kapcsolatos szervezési feladatokról	5490
42/2017. (XI. 16.) KKM utasítás a külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól	5494
2/2017. (XI. 16.) NAV utasítás a Nemzeti Adó- és Vámhivatal fejezeti kezelésű előirányzatának felhasználási szabályairól	5513
33/2017. (XI. 16.) ORFK utasítás a büntetőeljárások keretében lefolytatandó szemlék végrehajtásáról és a bűnügyi technikai tevékenység egységes szabályozásáról szóló 13/2012. (VII. 30.) ORFK utasítás módosításáról	5516

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

44/2017. (XI. 16.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és Maryland Állam között a felsőoktatás területén történő együttműködésről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi CXIV. törvény 2. §-a és 3. §-a hatálybalépéséről	5517
--	------

III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség személyügyi hírei	5518
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei	5523
A Nemzetgazdasági Minisztérium személyügyi hírei	5526

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	5529
A Földművelésügyi Minisztérium versenyfelhívása a 2017/2018-as tanévben szakiskolai képzésben részt vevő tanulók részére meghirdetett Szakma Kiváló Tanulója Versenyre	5532

A Földművelésügyi Minisztérium felhívása a minisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2017/2018-as tanévben	5533
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2017. december 1-je és december 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról	5543

VI. Hirdetmények

A Fejér Megyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványokkal kapcsolatban	5544
--	------

I. Utasítások

A nemzetpolitikáért felelős tárca nélküli miniszter 2/2017. (XI. 16.) TNM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján 2017. november 15. napjától 2018. május 14. napjáig *dr. Wetzel Tamást* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata
- a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 4. § (3) és (3a) bekezdése szerinti honosítási eljárással,
 - a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 5. §-a szerinti visszahonosítási eljárással, valamint
 - az állampolgárság-megállapítási eljárással összefüggő feladatok kormányzati koordinálása.
- 3. §** A miniszteri biztos
- közreműködik a feladatával összefüggő jogszabályok előkészítésében,
 - gondoskodik a 2. § szerinti feladatokkal összefüggő szervezeti döntések előkészítéséről.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszterelnök általános helyettese irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján megállapított havi 441 200 Ft összegű díjazás, valamint a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti juttatások illetik meg.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában titkárság nem segíti.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 8. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 1/2017. (V. 24.) TNM utasítás.

Dr. Semjén Zsolt s. k.,
miniszterelnök-helyettes
tárca nélküli miniszter

A belügyminiszter és a Miniszterelnökséget vezető miniszter 26/2017. (XI. 16.) BM–MvM együttes utasítása az állami tisztviselői továbbképzés és a közszolgálati továbbképzés egységes minőségirányítási szabályzatáról

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés g) pontjában, valamint az állami tisztviselők képzéséről és továbbképzéséről szóló 321/2016. (X. 27.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdés e) pontjában foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adjuk ki:

- 1. §** Az állami tisztviselői továbbképzés és a közszolgálati továbbképzés egységes minőségirányítási szabályzatát (a továbbiakban: minőségirányítási szabályzat) az 1. melléklet tartalmazza. A minőségirányítási szabályzat az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzés rendszerének minőségirányítási alapidokumentuma, amely rendszerbe foglalva, eljárásokra tagolva tartalmazza a továbbképzési rendszerek minőségirányítási tevékenységeit.
- 2. §** A Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) dolgozza ki az eljárásokhoz kapcsolódó módszertani útmutatókat, bizonylatokat, részletes szabályokat, továbbá az NKE állapítja meg a továbbképzési programok minősítésével és a minősített továbbképzési programok fejlesztésével és megvalósításával kapcsolatos díjakat. Az NKE az elektronikus felületen történő megosztás révén gondoskodik e dokumentumok megismerhetőségéről.
- 3. §** Ez az utasítás 2018. január 1-jén lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a közszolgálati tisztviselők továbbképzésének minőségirányítási szabályzatáról szóló 12/2013. (III. 14.) KIM utasítás.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 26/2017. (XI. 16.) BM–MvM együttes utasításhoz

Az állami tisztviselői továbbképzés és a közszolgálati továbbképzés egységes minőségirányítási szabályzata

- 1. §** Az állami tisztviselői, valamint a közszolgálati továbbképzési rendszer minőségének megőrzése és folyamatos fejlesztése céljából az NKE fejleszti és egységesen működteti az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzés minőségirányítási rendszerét.
- 2. §** Az eljárásoknak a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium (a továbbiakban: KTK) vagy az Állami Tisztviselői Továbbképzési Kollégium (a továbbiakban: ÁTTK) feladatkörébe tartozó részeinek megvalósítását a KTK vagy az ÁTTK ügyrendje szabályozza. A minőségirányítási szabályzathoz kapcsolódóan az NKE módszertani útmutatót és bizonylatokat készít, továbbá megállapítja a továbbképzési programok minősítésével és a minősített továbbképzési programok fejlesztésével és megvalósításával kapcsolatos díjakat.
- 3. §** A minőségirányítási szabályzat hatálya a minősített továbbképzési programokra – ideértve a minősített belső továbbképzési programokat is –, az eljárásokban rögzített felelős szervezetekre, valamint az érintett eljárás szerinti rendelkezés esetén az ott megjelölt személyekre terjed ki.
- 4. §** Ha valamelyik eljárás vagy az eljárás egy része azt rögzíti, a minőségirányítási szabályzat hatálya kiterjed a nem minősített belső továbbképzési programokra, illetve azok megvalósítóira is.

- 5. §** A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben meghatározottakon túl a minőségirányítási szabályzat alkalmazásában:
1. *audit*: auditbizonyítékok nyeresére és ezek objektív kiértékelésére irányuló, rendszeres vagy soron kívüli ellenőrző tevékenység, módszeres, független és dokumentált folyamat annak meghatározására, hogy az auditkritériumok milyen mértékben teljesülnek: az előírt szabályozásnak megfelel-e a dokumentáció, a folyamat megvalósítása, a feltételrendszer;
 2. *auditor*: az ellenőrzést végző személy, aki rendelkezik mindazon képességekkel, készségekkel, szakmai feltételekkel, amelyek az ellenőrzés megfelelő lefolytatásához elengedhetetlenül szükségesek;
 3. *bizonylat*: olyan dokumentum, amely valamely tevékenységet vagy eredményt hittel érdemlően bizonyít; papíralapú bizonylat esetében az egyedi azonosító első betűi: BA, elektronikus bizonylat esetében az egyedi azonosító első betűi: EBA;
 4. *eljárás*: az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzési rendszer minőségének biztosítása céljából, egyes elkülöníthető tartalmú területek alapján meghatározott folyamatlépések rendezett logikai sorrendje, a felelősök és határidők megállapításával;
 5. *észrevétel*: a Probono-rendszerben elektronikus úton vagy papíralapú dokumentumon az állami tisztviselői vagy a közszolgálati továbbképzési rendszer működésével kapcsolatban tett bejelentés, amely lehet érdemi ügyintézés nem igénylő észrevétel, ha nincs érdeksérelem, vagy érdemi ügyintézés igénylő panasz, ha az érdeksérelem megállapítható;
 6. *fejlesztést megalapozó tanulmány*: a taneszköz fejlesztéséhez szükséges írott szakmai háttéranyag;
 7. *felhasználó*: a továbbképzési rendszer működtetésében közreműködő, vagy annak szolgáltatásait igénybe vevő személy, szervezet, közigazgatási szerv;
 8. *gyártási terv*: olyan dokumentum, amely a képzési program dokumentációjának és a tanulás- és tanítástámogató eszközök előállítási tevékenységeinek a tervezésére szolgál;
 9. *helyesbítő tevékenység*: az a tevékenység, amely a hiba okának feltárásával és kiküszöbölésével a már bekövetkezett hiba – ennek keretében a nem megfelelőség és a panasz okának – megszüntetésére, ismételt előfordulásának megakadályozására irányul;
 10. *javító tevékenység*: az a tevékenység, amely a már bekövetkezett hibát azonnali, kisebb beavatkozással elhárítja;
 11. *képzés teljesítését igazoló dokumentum*: az adott képzési program teljesítésekor a résztvevő által elért eredményt vagy a program teljesítését igazoló irat, amely lehet igazolás vagy tanúsítvány;
 12. *képzési esemény*: adott képzési program tartalmának vagy tartalmi egységének meghatározott résztvevői körhöz, képzőhöz, helyszínhez és időponthoz kötött megvalósítása;
 13. *képzési program dokumentációja*: azon dokumentumok összessége, amelyek tartalmazzák a képzési program pedagógiai koncepcióját vagy kompetenciaalapú követelményrendszerét, tanulási és tanítási egységeinek moduljai, témakörei gyakorlatainak adatlapokon történő leírását, az eszközök, feladat- és információhordozók, tanulást vagy tanítást támogató eljárások, ellenőrzési és értékelési gyakorlatok és típusok megnevezését, a személyesen közreműködő oktatók kompetencia-meghatározását; igény szerint a programspecifikus oktatói felkészítő képzési program megnevezését;
 14. *képzési program fejlesztése*: az a folyamat, amelynek eredményeképpen új képzési program jön létre, vagy létező képzési program újul meg; a fejlesztés a képzési program dokumentációjának, az ezzel összefüggésben szükségessé váló szakanyagának és a szakanyagra épülő tanulás- vagy tanítástámogató eszközeinek létrehozása, megújítása, módosítása;
 15. *képzési program hatályosítása*: a képzési program vagy annak szakanyagának, tanulás- vagy tanítástámogató eszközeinek a módosítása;
 16. *képzési vagy továbbképzési program*: az állami tisztviselői vagy a közszolgálati továbbképzési rendszerben meghatározott ismeretek közvetítését, vagy kompetenciák fejlesztését célzó, programjegyzéken szereplő továbbképzési program;
 17. *képzési program típusai*: a program lehet
 - a) tartalma szerint: közszolgálati, vezetői vagy szakmai továbbképzés,
 - b) előzetes értékelése alapján: minősített vagy nyilvántartásba vett,
 - c) célcsoportja szerint: állami tisztviselői, közszolgálati tisztviselői, vagy együttesen állami tisztviselői és közszolgálati tisztviselői, továbbá oktatói vagy szakértői felkészítő,
 - d) megvalósítása szerint: jelenléti, e-learning vagy ezek kombinációja,

- e) alkalmazott módszertana szerint: e-learning vagy tutorált e-learning program, e-szeminárium program, jelenléti konzultációs program, műhely- vagy tréningprogram, coaching program, hagyományos oktatási program, blended program tréninggel, blended program konzultációval;
18. *a képzési program részei*: a képzési program dokumentációja, a képzési program tanítás- és tanulástámogató eszközei, esetenként a programspecifikus oktatói felkészítő képzési program;
 19. *képzésszervező*: az a szervezet, intézmény vagy személy, amely vagy aki gondoskodik a továbbképzés előkészítéséről, meghirdetéséről, az érintettek tájékoztatásáról, a továbbképzés személyi feltételeinek – a résztvevő és az oktató –, helyszínének és tárgyi eszközeinek rendelkezésre állásáról, a továbbképzés eredményeinek rögzítéséről, valamint a továbbképzés dokumentációjának kezeléséről a minőségirányítási szabályzatban előírt módon;
 20. *követelmény*: kinyilvánított – jogszabályban vagy belső irányítási eszközben megjelenített – vevői, megrendelői, illetve felhasználói igény vagy elvárás;
 21. *megelőző intézkedés*: az a tevékenység, amely az okainak feltárásával és kiküszöbölésével a hibák – nem megfelelések és panaszok – bekövetkezésének megelőzésére irányul;
 22. *megfelelőség vagy nem megfelelés*: jogszabályban, minőségirányítási szabályzatban vagy a hozzá kapcsolódó bizonylatokban, utasításokban, módszertani útmutatókban szereplő minőségügyi előírásoknak, követelményeknek való megfelelés vagy nem megfelelés, az ezekben foglalt általános és specifikus követelmények teljesítése vagy nem teljesítése;
 23. *minősített belső továbbképzési program*: olyan belső továbbképzési program, amelynek a továbbképzési programjegyzékbe történő felvételét az NKE minősítési eljárásának lefolytatása után a KTK vagy az ÁTTK határozatban elrendelte; a minősített belső továbbképzési program – a programfejlesztés egyes elemeit kivéve – minden tekintetben az NKE minőségirányítási rendszerének hatálya alá tartozik;
 24. *minősített továbbképzési program*: az előírt szakmai és vizsgakövetelményeknek megfelelő, minőségtanúsított képzési program, amely önálló tanítási vagy tananyagegységekből áll, és lehetővé teszi a képzés kimeneti követelményének teljesítéséhez szükséges ismeretek elsajátítását, kompetenciák fejlesztését;
 25. *módszertani felkészítő képzés*: az oktatói, vizsgáztatói vagy szakértői névjegyzékbe felvételre kerülők számára kifejlesztett oktatásmódszertani felkészítő képzés;
 26. *módszertani útmutató*: olyan dokumentum, amely az eljárásnál részletesebben írja elő egy adott eljárás folyamatlépéseinek végrehajtását és annak módját, egyes esetekben követelményeket, valamint az eljárás folyamatlépeseihez a kapcsolódó bizonylatok, informatikai eszközök alkalmazásának módját (az állami és közszolgálati tisztviselői továbbképzési rendszerben alkalmazott módszertani útmutatók egyedi azonosítója: MU);
 27. *oktatásmódszertani auditor*: olyan szakember, aki a különböző típusú továbbképzések és vizsgák során – az erre vonatkozó eljárásban foglaltaknak megfelelően – figyelemmel kíséri, értékeli, támogatja az oktatói vagy vizsgáztatói szerepkört betöltők oktatásmódszertani munkáját, szükség esetén oktatásmódszertani javaslatokat, elvárásokat ír elő a számukra az oktatói vagy vizsgáztatói tevékenység minőségének javítása céljából;
 28. *oktató vagy oktatói szerepkör*: a képzési program végrehajtása során a tudás átszármaztatásában, a képességek, kompetenciák fejlesztésében, értékelésében és a tanulás támogatásában, különösen az alábbi szerepkörökben közreműködő személy: előadó, konzulens, e-szemináriumvezető, tutor, mentor, gyakorlatvezető, tréner, moderátor, facilitátor, coach, supervisor, webinárium vezető;
 29. *oktatói, vizsgáztatói vagy szakértői névjegyzék*: a továbbképzési programok megvalósításában oktatói vagy vizsgáztatói szerepkörben, valamint a továbbképzések megvalósítása során a képzési programok létrehozásában, minősítésében, valamint a minőségirányítási auditokban közreműködő szakértőket tartalmazó nyilvános jegyzék, amelyet az NKE vezet és tesz közzé a honlapján;
 30. *panasz*: az állami tisztviselői vagy a közszolgálati továbbképzési rendszer működésével kapcsolatban elektronikus formában vagy papíron tett írásbeli bejelentés, amelyben a panaszost érintő vélelmezett érdeksérelem, és annak körülményei kerülnek megfogalmazásra;
 31. *Probono-rendszer*: a továbbképzésekkel összefüggő képzésmenedzsment feladatokhoz, valamint az e-learning képzési programok és vizsgák igénybevételéhez szükséges központi oktatásinformatikai rendszer, amelyet az NKE fejleszt és működtet;

32. *programminősítési szakértő*: a programminősítési eljárásban közreműködő személy, akit az NKE által szervezett kiválasztási eljárás során a KTK vagy az ÁTTK vesz fel a szakértői névjegyzékbe, feladata bírálat készítése a minősítésre benyújtott programról, valamint javaslattétel a KTK vagy az ÁTTK részére a minősítési kérelem elfogadására vagy elutasítására, programjegyzékbe kerülésére;
33. *programtulajdonos*: a továbbképzési programot kifejlesztő, az egyszerűsített nyilvántartásba vételt vagy a programminősítést kezdeményező közigazgatási szerv vagy NKE;
34. *szoron kívüli minőségügyi audit*: az NKE Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) szerinti szervezeti egység vezetője, vagy a KTK, ÁTTK által elrendelt, az éves minőségügyi audit tervben nem szereplő audit, amely elrendelésének indoka lehet panasz, nem megfelelés, elégedettségmérés adat, a Probono-rendszer nem megfelelő kezelése;
35. *szakanyag*: olyan ismeret- és tudásanyag, amely összegzi a képzési program kimeneti követelményeihez illeszkedő ismereteket, tudást és fejlesztendő képességeket, kompetenciákat, és amely alapja lehet a különböző taneszközök fejlesztésének;
36. *szakértő vagy szakértői szerepkör*: a képzési program fejlesztése során közreműködő, adott szakterületen igazoltan kiemelkedő tudással, kompetenciákkal és tapasztalattal rendelkező személy, mint például a programminősítési szakértő, a programfejlesztési szakértő;
37. *tanulástámogató eszköz*: nyomtatott vagy elektronikus ismeret- vagy feladathordozó (tankönyv, példatár, feladatgyűjtemény, e-book, jegyzet, munkafüzet, e-learning taneszköz, videóprezentáció, e-szeminárium, webinárium, esettanulmány stb.), amely alkalmas arra, hogy a hallgató önálló vagy támogatott tanulását elősegítse;
38. *tanítástámogató eszköz*: nyomtatott vagy elektronikus formátumú, oktatói munkát, tevékenységet segítő eszköz (előadásvázlat, óravázlat, prezentáció, e-learning esettanulmány, jogeset-megoldás, tutori vagy tréneri kézikönyv, felhasználói kézikönyv, tréningtematika, foglalkozási vázlat vagy forgatókönyv, hand-out, oktatói útmutató, önellenőrző teszt, vizsgafeladat stb.);
39. *tanulás- vagy tanítástámogató eszközök tervlapja*: az a sablon vagy űrlap, amely egyes eszközök gyártási tervezését és későbbi gyártását teszi lehetővé, így például a taneszközök típusonkénti forgatókönyve, a tankönyv kézírata.

6.5 Az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzési minőségirányítás rendszerének eljárásait az 1–13. függelék tartalmazza az alábbiak szerint:

- a) 1. függelék: ME-ÁTK-01 A továbbképzési programok egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárása,
- b) 2. függelék: ME-ÁTK-02 A továbbképzési programok minősítési eljárása,
- c) 3. függelék: ME-ÁTK-03 Az éves tervezés eljárása,
- d) 4. függelék: ME-ÁTK-04 A továbbképzési program fejlesztésének és továbbfejlesztésének eljárása,
- e) 5. függelék: ME-ÁTK-05 A képzésszervezés és megvalósítás eljárása,
- f) 6. függelék: ME-ÁTK-06 Az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzési rendszerben közreműködő oktatók és szakértők biztosításának eljárása,
- g) 7. függelék: ME-ÁTK-07 A minősített továbbképzési programok értékelésének, felfüggesztésének és törlésének eljárása,
- h) 8. függelék: ME-ÁTK-08 A minősített továbbképzési programok hatályosítása,
- i) 9. függelék: ME-ÁTK-09 Az elégedettségmérés eljárása,
- j) 10. függelék: ME-ÁTK-10 A minőségügyi audit eljárása,
- k) 11. függelék: ME-ÁTK-11 A panaszkezelés eljárása,
- l) 12. függelék: ME-ÁTK-12 A minőségügyi dokumentumok kezelésének eljárása,
- m) 13. függelék: ME-ÁTK-13 Az éves önértékelés eljárása.

ME-ÁTK-01

A továbbképzési programok egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárása

1. Az eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy megfelelő minőségű továbbképzési programok álljanak rendelkezésre az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzési rendszerben.

2. Vonatkozó szabályozás

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés d) pontja, 4. § (4) bekezdés e) pontja, 6. § g) pontja, 7. § (1) bekezdése, 15. § (1)–(5) bekezdése.

3. Eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás két részfolyamatból áll:

3.1. Az egyszerűsített nyilvántartásba vétel;

3.2. Az egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárással programjegyzékbe vett belső továbbképzési program dokumentációjának módosítása.

3.1. Az egyszerűsített nyilvántartásba vétel

3.1.1. Az egyszerűsített nyilvántartásba vétel kezdeményezése

Az MU-ÁTK-01-01 módszertani útmutató alapján az EBA-ÁTK-01-01 Belső továbbképzési program egyszerűsített nyilvántartásba vételi adatlapja Probono-rendszerbe való feltöltése és benyújtása.

Felelős: kérelmező

Határidő: folyamatos, kérelmezőtől függő

3.1.2. Az adatlap formai és adattartalmi ellenőrzése

A benyújtási jogosultság, illetve a formai és adattartalmi követelményeknek való megfelelés vizsgálatára.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.1. pont szerinti benyújtástól számított 14 nap

3.1.3. Döntés a formai és adattartalmi megfelelésről

Ha az adatlap az MU-ÁTK-01-01 Módszertani útmutató az egyszerűsített nyilvántartásba vételi adatlap kitöltéséhez című útmutatóban foglalt követelményeknek nem felel meg, az eljárás a 3.1.4. pont szerint, ha megfelel, a 3.1.6. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.1. pont szerinti benyújtástól számított 14 nap

3.1.4. Felszólítás hiánypótlásra

Nem megfelelés esetén a kérelmező felszólítása hiánypótlásra a Probono-rendszeren keresztül.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.1. pont szerinti benyújtástól számított 14 nap

3.1.5. Hiánypótlás

Hiánypótlás elvégzése a Probono-rendszerben. Hiánypótlást követően a folyamat a 3.1.2. pont szerint folytatódik.

Felelős: programtulajdonos

Határidő: kérelmezőtől függő

3.1.6. Döntés a nyilvántartásba vételről

A benyújtott EBA-ÁTK-01-01 Belső továbbképzési program egyszerűsített nyilvántartásba vételi adatlapja alapján döntés az ismételt hiánypótlásra küldéséről, a kérelem elutasításáról vagy a programjegyzékbe vételéről. Hiánypótlás elrendelése esetén a 3.1.4. pont szerint, elutasítás vagy nyilvántartásba vétel esetén a 3.1.7. pont szerint folytatódik az eljárás.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.2. pont szerinti ellenőrzés elvégzésére rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 21 nap

3.1.7. A kérelmező értesítése

Értesítés küldése a nyilvántartásba vételi kérelemmel kapcsolatos döntésről a Probono-rendszeren keresztül. A nyilvántartásba vett képzési program rögzítése az EBA-ÁTK-01-02 Továbbképzési programjegyzékre.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.6. pont szerinti döntés meghozatalától számított 3 nap

3.2. Az egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárással programjegyzékbe vett belső továbbképzési program dokumentációjának módosítása

3.2.1. Módosítás kérelmezése

Az egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárással programjegyzékbe vett belső továbbképzési program tartalmában vagy nyilvántartási adataiban történt változás esetén az EBA-ÁTK-01-01 Belső továbbképzési program egyszerűsített nyilvántartásba vételi adatlapja bizonylaton módosítás kérelmezése a Probono-rendszeren keresztül.

Felelős: kérelmező

Határidő: változást követően bármikor

3.2.2. Döntés a módosítási kérelemről

Döntés a módosítási kérelem jóváhagyásáról, elutasításáról vagy új egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárás kezdeményezésének az elrendeléséről. Az eljárás módosítás vagy elutasítás esetén a 3.2.3. pont szerint, az új egyszerűsített nyilvántartásba vételre történő utasítás esetén a 3.1.1. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.2.1. pont szerinti kérelem benyújtásától számított 21 nap

3.2.3. Kérelmező értesítése

Értesítés küldése a módosítási kérelemmel kapcsolatos döntésről a Probono-rendszeren keresztül.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.2.1. pont szerinti kérelem benyújtásától számított 21 nap

3.2.4. A módosítások átvezetése

A döntést követően a módosítások programjegyzéken történő átvezetése.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.2.2. pont szerinti döntés meghozatalára rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 7 nap

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Belső továbbképzési program egyszerűsített nyilvántartásba vételi adatlap	EBA-ÁTK-01-01
2.	Módszertani útmutató az egyszerűsített nyilvántartásba vételi adatlap kitöltéséhez	MU-ÁTK-01-01
3.	Továbbképzési programjegyzék	EBA-ÁTK-01-02

ME-ÁTK-02
A továbbképzési programok minősítési eljárása

1. Az eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzési rendszerben előzetesen ellenőrzött képzési programok álljanak rendelkezésre.

2. Vonatkozó szabályozás

- a) A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 2. § 10. pontja és 3. §-a;
- b) A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés m) pontja, 4. § (4) bekezdés a) pontja, 6. § a) pontja, 14. § (1)–(3) és (6) bekezdése, 16. §-a;
- c) Az állami tisztviselők képzéséről és továbbképzéséről szóló 321/2016. (X. 27.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdés a) pontja.

3. Eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás két részfolyamatból áll:

- 3.1. A továbbképzési program minősítése;
- 3.2. A képzési program dokumentációjának módosítása.

3.1. A továbbképzési program minősítése

3.1.1. A továbbképzési program minősítésének kérelmezése

Az MU-ÁTK-02-01 Módszertani útmutató programminősítési adatlap kitöltéséhez című útmutató alapján az EBA-ÁTK-02-01 Továbbképzési program minősítési adatlapja bizonylat Probono-rendszerben való benyújtása.

Felelős: az NKE vagy kérelmező közigazgatási szerv

Határidő: folyamatos

3.1.2. Az adatlap formai és adattartalmi ellenőrzése

A benyújtási jogosultság, benyújthatóság és a formai követelményeknek való megfelelés vizsgálata.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.1. pont szerinti bizonylat benyújtásától számított 3 munkanap

3.1.3. Döntés a formai és adattartalmi megfelelésről

Ha az adatlap az MU-ÁTK-02-01 Módszertani útmutató a programminősítési adatlap kitöltéséhez című útmutatóban foglalt követelményeknek nem felel meg, akkor az eljárás a 3.1.4. pont szerint, ha megfelel, akkor a 3.1.6. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.1. pont szerinti bizonylat benyújtásától számított 3 munkanap

3.1.4. Felszólítás hiánypótlásra

Nem megfelelés esetén a kérelmező felszólítása hiánypótlásra a Probono-rendszeren keresztül.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.3. pont szerinti döntés meghozatalára rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 3 munkanap

3.1.5. Hiánypótlás

A hiánypótlás elvégzése a Probono-rendszerben. Megfelelő hiánypótlást követően a folyamat 3.1.2. pontja következik.

Felelős: kérelmező

Határidő: kérelmezőtől függő

3.1.6. A programminősítési szakértő kiválasztása

A Probono-rendszeren keresztül szakértő kiválasztása a program minősítésére.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.2. pont szerinti ellenőrzés végrehajtására rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 3 munkanap

3.1.7. A programminősítési szakértő felkérése és megbízása

Az EBA-ÁTK-02-01 Továbbképzési program minősítési adatlapja bizonylat alapján a Probono-rendszeren keresztül szakértő felkérése a program minősítésére.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.2. pont szerinti ellenőrzés végrehajtására rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 3 munkanap

3.1.8. A felkérés szakértő általi elfogadása

Nyilatkozattétel a Probono-rendszeren keresztül a felkérés elfogadásáról vagy elutasításáról. A felkérés elutasítása vagy a határidő letelte esetén a 3.1.7. pont következik.

Felelős: programminősítési szakértő

Határidő: a 3.1.7. pont szerinti felkéréstől számított 3 munkanap

3.1.9. Hozzáférés biztosítása a minősítendő programhoz

A felkért szakértő számára a Probono-rendszeren keresztül hozzáférés biztosítása a program adatlapjához, a csatolt dokumentumokhoz és az EBA-ÁTK-02-02 Szakértői bírálat minősítésre benyújtott továbbképzési programról bizonylathoz.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.8. pont szerinti elfogadásra rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 1 munkanap

3.1.10. A program szakértői elbírálása

Az MU-ÁTK-02-02 Útmutató a programminősítési szakértői vélemény elkészítéséhez című dokumentum alapján az EBA-ÁTK-02-02 Szakértői bírálat minősítésre benyújtott továbbképzési programról bizonylat kitöltése.

Felelős: programminősítési szakértő

Határidő: a 3.1.9. pont szerinti hozzáférés biztosítására rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 14 nap

3.1.11. Az NKE tájékoztatása

Hiánypótlás vagy tartalmi kiegészítés, módosítás szükségessége esetén az NKE tájékoztatása, majd a szakértői vélemény megküldése a Probono-rendszeren keresztül a programtulajdonosnak. Hiánypótlás szükségessége esetén a folyamat a 3.1.4. pont szerint, egyéb esetben a 3.1.12. pont szerint folytatódik.

Felelős: programminősítési szakértő

Határidő: a 3.1.9. pont szerinti hozzáférés biztosítására rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 14 nap

3.1.12. A benyújtott továbbképzési program döntésre történő felterjesztése

A benyújtott továbbképzési program KTK vagy ÁTKK elé terjesztése döntésre.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a szakértői bírálat leadását soron követő KTK vagy ÁTKK ülésig

3.1.13. Kérelmező értesítése a döntésről

A KTK vagy az ÁTKK határozata alapján a kérelmező értesítése a Probono-rendszeren keresztül.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a KTK vagy az ÁTKK döntését követő 3 munkanap

3.1.14. A program programjegyzékbe vétele

A minősített képzési program EBA-ÁTK-01-02 továbbképzési programjegyzékbe vétele.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a KTK vagy az ÁTKK döntését követő 3 munkanap

3.2. A képzési program dokumentációjának módosítása

3.2.1. Módosítás vagy törlés kérelmezése

A Probono-rendszeren keresztül a módosítás vagy törlés iránti kérelem benyújtása az EBA-ÁTK-02-01 Továbbképzési program minősítési adatlapja bizonylaton.

Felelős: kérelmező

Határidő: folyamatos, kérelmezőtől függő

3.2.2. Döntés a módosítási vagy törlési kérelemről

Döntés a módosítási vagy törlési kérelem jóváhagyásáról, elutasításáról vagy új minősítési eljárásra utasításáról. Ha a módosítási kérelem érint olyan adatokat, amelyek az MU-ÁTK-02-01 Módszertani útmutató a programminősítési adatlap kitöltéséhez című dokumentum alapján csak új minősítési eljárásban módosíthatók, akkor az eljárás a 3.1.1. pont szerint, egyéb módosítás vagy elutasítás, illetve törlés esetén a 3.2.3. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.2.1. pont szerinti kérelem benyújtásától számított 7 munkanap

3.2.3. Kérelmező értesítése

Értesítés küldése a módosítási vagy törlési kérelemmel kapcsolatos döntésről a Probono-rendszeren keresztül.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.2.2. pont szerinti döntés meghozatalától számított 5 munkanap

3.2.4. A KTK vagy az ÁTKK döntését nem igénylő módosítások átvezetése

A KTK vagy az ÁTKK döntését nem igénylő módosítások átvezetése a nyilvántartáson, illetve a Probono-rendszerben történő módosítások elvégzéséhez.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.2.1. pont szerinti kérelem benyújtásától számított 21 nap

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Továbbképzési program minősítési adatlapja	EBA-ÁTK-02-01
2.	Szakértői bíráló minősítésre benyújtott továbbképzési programról	EBA-ÁTK-02-02
3.	Továbbképzési programjegyzék	EBA-ÁTK-01-02
4.	Módszertani útmutató programminősítési adatlap kitöltéséhez	MU-ÁTK-02-01
5.	Módszertani útmutató a programminősítői szakértői bíráló elkészítéséhez	MU-ÁTK-02-02

ME-ÁTK-03 Az éves tervezés eljárása

1. Az eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy az állami tisztviselők és a közszolgálati tisztviselők tárgyévre meghatározott tanulmányi kötelezettségének, egyéni fejlesztési igényeinek teljesítését biztosító éves egyéni képzési tervek, a közigazgatási szervek éves, intézményi továbbképzési tervei és az országos képzési terv határidőre elkészüljön.

2. Vonatkozó szabályozás

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdése és 18–21. §-a.

3. Eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás egyetlen folyamatból áll, nem tagozódik részfolyamatokra. A folyamat a 3.1–3.8. alpontban meghatározott nyolc folyamatlépésből áll.

3.1. Az egyéni és intézményi továbbképzési terv elkészítéséhez szükséges útmutató elkészítése vagy módosítása
Annak vizsgálata, hogy az MU-ÁTK-03-01 Útmutató az éves továbbképzési terv elkészítéséhez című dokumentum megfelel-e az elmúlt évi tervezés óta bekövetkezett változásoknak. Ha az útmutató megfelelő, az eljárás a 3.2. alponttal folytatódik, ha nem, akkor megkezdődik az útmutató módosítása.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyév január 15.

3.2. Az egyéni és intézményi éves továbbképzési terv elkészítéséhez szükséges útmutató közzététele

Az MU-ÁTK-03-01 útmutató közzététele a Probono-rendszerben, valamint az NKE honlapján.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyév január 31.

3.3. Döntés a kompetenciaalapú képzéstervezésben való részvételről

Ha a közszolgálati vagy az állami tisztviselő képzési tervét kompetenciafejlesztési igényei szerint szeretné elkészíteni, dönthet az egyéni fejlesztéshez szükséges kompetenciamérésben való részvételről vagy mérés nélküli, egyéni kompetenciafejlesztési terv elkészítéséről.

Felelős: közszolgálati vagy állami tisztviselő

Határidő: tárgyév március 15.

3.4. Az egyéni továbbképzési tervek elkészítése

Az egyéni továbbképzési tervek elkészítése a Probono-rendszerben a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet és az MU-ÁTK-03-01 útmutató alapján.

Felelős: a képzésre kötelezett közszolgálati tisztviselő vagy állami tisztviselő és munkáltatója

Határidő: tárgyév március 15.

3.5. Az egyéni továbbképzési tervek jóváhagyása

Az egyéni továbbképzési tervek jóváhagyása a Probono-rendszerben a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet és az MU-ÁTK-03-01 útmutató alapján.

Felelős: a képzésre kötelezett közszolgálati tisztviselő vagy állami tisztviselő munkáltatója

Határidő: tárgyév március 15.

3.6. Intézményi éves továbbképzési terv elkészítése

A közszolgálati vagy állami tisztviselők egyéni továbbképzési terveinek összesítése az EBA-ÁTK-03-01 Éves intézményi továbbképzési terv bizonylaton és ennek jóváhagyása az MU-ÁTK-03-01 útmutatóban meghatározott módon a Probono-rendszerben.

Felelős: munkáltató

Határidő: tárgyév március 15.

3.7. Országos éves továbbképzési terv elkészítése, közzététele és megküldése a KTK-nak vagy az ÁTTK-nak

Az országos szintű tervösszesítés elvégzése a Probono-rendszerben és ennek közzététele az EBA-ÁTK-03-02 Éves országos továbbképzési terv című dokumentumban az NKE honlapján. Az EBA-ÁTK-03-02 tervdokumentum megküldése a KTK vagy az ÁTTK részére.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyév március 31.

3.8. Egyéni továbbképzési terv módosítása

Egyéni továbbképzési terv módosítása a Probono-rendszeren keresztül az MU-ÁTK-03-01 útmutatóban foglaltaknak megfelelően. Az egyéni képzési terv módosítása automatikusan eredményezi az intézményi és az országos képzési terv módosítását.

Felelős: közszolgálati tisztviselő vagy állami tisztviselő és munkáltatója

Határidő: folyamatos

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Útmutató az éves továbbképzési terv elkészítéséhez	MU-ÁTK-03-01
2.	Éves intézményi továbbképzési terv	EBA-ÁTK-03-01
3.	Éves országos továbbképzési terv	EBA-ÁTK-03-02

ME-ÁTK-04

A továbbképzési program fejlesztésének és továbbfejlesztésének eljárása

1. Az eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy tartalmi, oktatásmódszertani szempontból is jó minőségű, a megrendelői és felhasználói igényeknek megfelelő, a közszolgálatban elvárt kompetenciák és a közszolgálati tisztviselők vagy állami tisztviselők egyéni fejlesztési tervét is támogató, kompetenciaalapú képzési program kerüljön kifejlesztésre, és tartalmi megfelelése is folyamatosan biztosítva legyen.

Hatályra vonatkozó speciális szabály: Az eljárás nem vonatkozik a minősített és nyilvántartásba vett belső továbbképzési programokra.

2. Vonatkozó szabályozás

- a) A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 4. § (4a) bekezdése és 6. § a) pontja;
- b) Az állami tisztviselők képzéséről és továbbképzéséről szóló 321/2016. (X. 27.) Korm. rendelet 5. § (7) bekezdése, 11. § (3) és (6) bekezdése.

3. Eljárás leírása

Az eljárás négy részfolyamatból áll:

- 3.1. Az éves képzési program fejlesztési vagy továbbfejlesztési tervének kidolgozása és jóváhagyása;
- 3.2. A képzési program koncepciójának elkészítése és jóváhagyása;
- 3.3. A képzési program dokumentációjának fejlesztése vagy továbbfejlesztése;
- 3.4. A tanulás- vagy tanítástámogató eszköz fejlesztése vagy továbbfejlesztése, jóváhagyása.

3.1. Az éves képzési program fejlesztési vagy továbbfejlesztési tervének kidolgozása és jóváhagyása

3.1.1. Képzési program fejlesztési vagy továbbfejlesztési feladatainak meghatározása

Képzésfejlesztési vagy továbbfejlesztési feladat meghatározása az NKE számára.

Felelős: KTK vagy ÁTTK

Határidő: folyamatosan

3.1.2. A képzési program fejlesztési vagy továbbfejlesztési tervének elkészítése vagy módosítása

Az éves képzési program fejlesztési tervének kidolgozása az EBA-ÁTK-04-01 Éves képzési program fejlesztési, továbbfejlesztési terv sablonban, az MU-ÁTK-04-01 Továbbképzési programok fejlesztési, továbbfejlesztési módszertani útmutatója alapján.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.1. pont szerinti feladatmeghatározásra vonatkozó vezetői döntés meghozatalától számított legfeljebb 30 nap

3.1.3. A képzési program fejlesztési vagy továbbfejlesztési tervének előterjesztése

A képzési program fejlesztési vagy továbbfejlesztési tervének előterjesztése a KTK vagy az ÁTTK elé.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.2. pont szerinti képzési terv elkészítésétől számított 10 munkanap

3.2. A képzési program koncepciójának elkészítése és jóváhagyása

3.2.1. A képzési program koncepciójának elkészítése vagy módosítása

Kitöltésre kerül az EBA-ÁTK-04-02 Koncepció-adatlap bizonylat az MU-ÁTK-04-01 alapján.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.1. pont szerinti feladatmeghatározástól számított 15 munkanap

3.2.2. A képzési program koncepciótervezetének formai bírálata

A képzési program fejlesztési vagy továbbfejlesztési koncepciójának formai bírálata.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.3. pont szerinti előterjesztés benyújtására rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 10 munkanap

3.2.3. A képzési program koncepciótervezetének előterjesztése

A képzési program fejlesztési vagy továbbfejlesztési koncepciójának tervezete előterjesztésre kerül az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége felé.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.2.1. pont szerinti bizonylat kitöltésére rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 10 munkanap

3.2.4. Döntés a képzési program koncepciójának tervezetéről

Döntés az előterjesztésről. Jóváhagyás esetén a folyamat a 3.2.5. pont szerint, módosítási javaslat esetén a 3.2.1. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.2.3. pont szerinti előterjesztés benyújtására rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 10 munkanap

3.2.5. Gyártási terv elkészítése, jóváhagyása

A képzési program koncepciója alapján gyártási terv elkészítése és jóváhagyása.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a programjegyzékre kerülést követő 5 munkanap

3.3. A képzési program dokumentációjának fejlesztése vagy továbbfejlesztése

3.3.1. A képzési program dokumentációjának elkészítése vagy módosítása

Kitöltésre kerül az EBA-ÁTK-04-03 Programadatlap, az EBA-ÁTK-04-04 Moduladatlapok és az EBA-ÁTK-04-05 Tematika-, Témaköradatlapok bizonylat az MU-ÁTK-04-01 útmutató alapján.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége vagy a programtulajdonos

Határidő: a 3.2.4. pont szerinti koncepció jóváhagyására rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 20 munkanap

3.3.2. A képzési program benyújtása minősítésre

A képzési program dokumentációjának benyújtása minősítésre az ME-ÁTK-02 A továbbképzési programok minősítése eljárás alapján.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége vagy programtulajdonos

Határidő: ME-ÁTK-02 3.1.1. pontja szerint

3.4. A tanulás- vagy tanítástámogató eszköz fejlesztése vagy továbbfejlesztése, jóváhagyása

3.4.1. A tanulás- vagy tanítástámogató eszköz fejlesztéséhez szükséges szakanyag elkészítése

A tervezési dokumentumok alapján kialakított szakanyag elkészítése.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: szerződésben foglaltak szerint

3.4.2. A tanulás- vagy tanítástámogató eszköz szakanyagának jóváhagyása

A tervezési dokumentumok alapján kialakított szakanyag jóváhagyása.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egységének vezetője

Határidő: gyártási terv szerint

3.4.3. A tanulás- vagy tanítástámogató eszköz típus szerinti tervezési dokumentumainak elkészítése
 MU-ÁTK-04-02 Tanulás-, tanítástámogató eszközök tervezési és ellenőrzési útmutatója, valamint a jóváhagyott szakanyag alapján tervdokumentumok szerinti tanulást vagy tanítást támogató eszköz tartalmi és módszertani koncepciójának elkészítése.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: gyártási terv szerint

3.4.4. A fejlesztés felelőisének megbízása

A fejlesztés felelőshöz rendelése, felelős megbízása.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: gyártási terv szerint

3.4.5. Tanulás- vagy tanítástámogató eszközök fejlesztése

A jóváhagyott gyártási terv és tervdokumentumok alapján tanulás- vagy tanítástámogató eszköz fejlesztése.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: gyártási terv szerint

3.4.6. Tanulás- vagy tanítástámogató eszközök átvétel előtti ellenőrzése és jóváhagyása

Az elkészült tanulás- vagy tanítástámogató eszköz ellenőrzése a gyártótól történő átvételt megelőzően az MU-ÁTK-04-02 Tanulás-, tanítástámogató eszközök tervezési és ellenőrzési útmutatója szerint, majd ez alapján döntés a jóváhagyásról vagy elutasításról. Ha a tanulás- vagy tanítástámogató eszköz nem felel meg a gyártási tervben előírt követelményeknek, a folyamat a 3.4.2. pont szerint folytatódik, ha megfelel, a folyamat lezárul.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: az átvétel megtörténtét követő 15 nap

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Továbbképzési programok fejlesztési, továbbfejlesztési módszertani útmutatója	MU-ÁTK-04-01
2.	Éves képzési program fejlesztési, továbbfejlesztési terv	EBA-ÁTK-04-01
3.	Koncepció-adatlap	EBA-ÁTK-04-02
4.	Programadatlap	EBA-ÁTK-04-03
5.	Moduladatlap	EBA-ÁTK-04-04
6.	Tematika-, Témaköradatlap	EBA-ÁTK-04-05
7.	Tanulás-, tanítástámogató eszközök tervezési és ellenőrzési útmutatója	MU-ÁTK-04-02

ME-ÁTK-05
A képzésszervezés és megvalósítás eljárása

1. Az eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy a képzéseken részt vevő közszolgálati tisztviselők vagy állami tisztviselők, valamint az oktatók számára minden feltétel biztosítva legyen az eredményes tanuláshoz, tanulástámogatáshoz, az ismeretátadó vagy kompetenciafejlesztő képzéshez, oktatáshoz, vizsgáztatáshoz. Célja továbbá a résztvevők által elért eredmények rögzítése, továbbá, hogy a folyamat során keletkező dokumentumok archiválása szabályszerűen történjen meg.

Hatályra vonatkozó speciális szabály: Az eljárás minden olyan továbbképzési programra vonatkozik, amely képzési eseményeit a Probono-rendszerben szervezik. Az állami tisztviselők szakirányú továbbképzéseire, az oktatói, szakértői szerepkörökre felkészítő továbbképzésekre, valamint a közigazgatási szakvizsgára e függelék kizárólag a jogszabályi előírásokban és az NKE szervezetszabályozó eszközeiben nem szabályozott esetekben terjed ki. Az eljárás 3.1., 3.2., 3.5. és 3.6. alpontja vonatkozik a nem minősített továbbképzési programokra is.

2. Vonatkozó szabályozás

- a) A közigazgatási szakvizsgáról szóló 35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet 1. számú melléklete;
- b) A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés c) pontja, 6. § c) pont cb) alpontja és d) pont dc) alpontja, 6/A. §-a, 8. § (3) bekezdése és 17. § (2) bekezdése;
- c) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 62–64. §-a;
- d) Az állami tisztviselők képzéséről és továbbképzéséről szóló 321/2016. (X. 27.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdés c) pontja, 10. § (4) és (5) bekezdése;
- e) A szakirányú továbbképzések tekintetében az NKE hatályos Tanulmányi és vizsgaszabályzatának vonatkozó fejezetei.

3. Eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás egyetlen folyamatból áll, nem tagozódik részfolyamatokra. A folyamat a 3.1–3.7. pontban meghatározott hét folyamatlépésből áll.

3.1. A képzés meghirdetése és az érintettek tájékoztatása

A továbbképzési programok képzési eseményeinek meghirdetése és az érintett közszolgálati vagy állami tisztviselők tájékoztatása a Probono-rendszeren keresztül, az MU-ÁTK-05-01 módszertani útmutató szerint.

Felelős: képzésszervező

Határidő: közszolgálati továbbképzések esetében tárgyév március 15-től, illetve a programjegyzékbe kerüléstől folyamatosan

3.2. Képzésre való jelentkezés vagy jelentkeztetés

Jelentkezés vagy jelentkeztetés a meghirdetett képzésre a Probono-rendszeren keresztül, az MU-ÁTK-05-01 módszertani útmutatóban foglaltaknak megfelelően.

Felelős: résztvevő közszolgálati vagy állami tisztviselő vagy a képzési referens

Határidő: a képzési programban, illetve esemény meghirdetésekor meghatározottak szerint

3.3. Továbbképzés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A továbbképzés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása az MU-ÁTK-05-01 módszertani útmutató szerint. A képzésszervezés és -megvalósítás dokumentációjának az elemei (a képzés típusától függően bővíthető):

- a) BA-ÁTK-05-01 Mappalista
- b) BA-ÁTK-05-02 Ajtólista
- c) BA-ÁTK-05-03 Jelenléti ív
- d) BA-ÁTK-05-04 Haladási napló
- e) BA-ÁTK-05-05 Képzési program tematikája, témakörei

- f) BA-ÁTK-05-06 Vizsgajegyzőkönyv (szükség szerint)
 g) BA-ÁTK-05-07 Képzési program elvégzését igazoló dokumentum
Felelős: képzésszervező
Határidő: dokumentumok kihelyezése a képzési eseményt megelőző napon

3.4. Képzés megvalósítása

A továbbképzési program megvalósítása, teljesítése a képzési program dokumentációja alapján.

- Felelős:* oktatói szerepkört betöltő személy, képzésszervező
Határidő: a képzés napja

3.5. Eredmények rögzítése

A képzés elvégzésének eredményei rögzítésre kerülnek a Probono-rendszerben az MU-ÁTK-05-01 módszertani útmutatóban foglaltak szerint.

- Felelős:* képzésszervező
Határidő: a képzési esemény utolsó napja, de legkésőbb az annak lejárától számított 3 munkanap

3.6. A képzés lezárása, a képzés teljesítését igazoló dokumentum kiállítása

A képzés lezárása, a képzés teljesítését igazoló dokumentum kiállítása a Probono-rendszerben rögzített képzési eredmények alapján, az MU-ÁTK-05-01 módszertani útmutatóban foglaltak szerint.

- Felelős:* képzésszervező, programtulajdonos
Határidő: a képzés befejezésétől számított 15 munkanap

3.7. A képzési dokumentáció lezárása, archiválása

A közszolgálati és a minősített belső továbbképzési program megvalósítása során keletkezett dokumentumok gyűjtése és tárolása az MU-ÁTK-05-01 módszertani útmutatóban rögzítettek szerint.

- Felelős:* programtulajdonos
Határidő: a programtulajdonos szervezet iratkezelési szabályában foglaltak szerint

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Mappalista	BA-ÁTK-05-01
2.	Ajtólista	BA-ÁTK-05-02
3.	Jelenléti ív	BA-ÁTK-05-03
4.	Haladási napló	BA-ÁTK-05-04
5.	Képzési program tematikája, témakörei	BA-ÁTK-05-05
6.	Vizsgajegyzőkönyv	BA-ÁTK-05-06
7.	Képzési program elvégzését igazoló dokumentum	EBA-ÁTK-05-07
8.	Módszertani útmutató a képzésszervezéshez és megvalósításhoz	MU-ÁTK-05-01

ME-ÁTK-06

Az állami tisztviselői és a közszerológati továbbképzési rendszerben közreműködő oktatók és szakértők biztosításának eljárása

1. Az eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy az állami tisztviselői és a közszerológati továbbképzési rendszerben közreműködő oktatók és szakértők megfelelő felkészültséggel, a továbbképzési rendszer működéséhez elegendő számban rendelkezésre álljanak.

Hatályra vonatkozó speciális szabály: Az eljárás 3.2. és 3.3. alpont szerinti részfolyamata nem vonatkozik a szakértői tevékenységre.

2. Vonatkozó szabályozás

- a) A közigazgatási szakvizsgáról szóló 35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet 4. § (1)–(4) bekezdése;
- b) A közszerológati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdés d) pontja, 6. § e) pontja, 6/A. §-a, 16. §-a;
- c) Az állami tisztviselők képzéséről és továbbképzéséről szóló 321/2016. (X. 27.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdés d) pontja.

3. Eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás négy részfolyamatból áll:

- 3.1. A továbbképzési rendszerben közreműködő oktatók, szakértők kiválasztása;
- 3.2. Oktatói tevékenység vizsgálatának tervezése;
- 3.3. Az oktatói jogosultság megszüntetése;
- 3.4. A szakértői névjegyzékből való törlés.

3.1. A továbbképzési rendszerben közreműködő oktatók, szakértők kiválasztása

3.1.1. Javaslat megfogalmazása oktatói, szakértői pályázati felhívás közzétételére
Javaslatétel a KTK vagy az ÁTTK számára az oktatói, szakértői pályázati felhívásra.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: folyamatos, illetve a KTK, ÁTTK által meghatározott időpont

3.1.2. Pályázati felhívás közzététele oktatói, szakértői tevékenységre

Oktatói, szakértői pályázati felhívás és dokumentáció közzététele az NKE honlapján.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a KTK, ÁTTK döntésétől számított 10 munkanap

3.1.3. Az oktatói, szakértői pályázat meghirdetése

Oktatói, szakértői pályázat meghirdetése a Probono-rendszeren keresztül.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a KTK, ÁTTK döntésétől számított 10 munkanap

3.1.4. Az oktatói, szakértői pályázat benyújtása

Oktatói, szakértői pályázat benyújtása a Probono-rendszeren keresztül, a pályázati felhívásban meghatározott módon és határidőre.

Felelős: pályázó

Határidő: a pályázati felhívás szerint

3.1.5. A benyújtott oktatói, szakértői pályázatok formai bírálata

A benyújtott oktatói, szakértői pályázat formai bírálata. Ha a pályázat nem felel meg, a folyamat a 3.1.6. pont szerint, ha megfelel, a 3.1.7. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a pályázati felhívás szerint

3.1.6. Hiánypótlás

A hiánypótlás elvégzése a Probono-rendszerben. A folyamat a 3.1.5. pont szerint folytatódik.

Felelős: pályázó
Határidő: a pályázati felhívás szerint

3.1.7. A benyújtott oktatói, szakértői pályázat tartalmi bírálata

A formailag megfelelő oktatói, szakértői pályázat tartalmi megfelelőségének vizsgálata. Ha a benyújtott pályázat tartalmilag nem felel meg, a folyamat a 3.1.8. pont szerint, ha megfelel, a 3.1.9. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: a pályázati felhívás szerint

3.1.8. Az oktatói, szakértői pályázat elutasítása

Írásbeli értesítés küldése a pályázónak az oktatói, szakértői pályázat elutasításáról, ha nem tesz eleget a hiánypótlásnak vagy a pályázata tartalmilag nem megfelelő.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: a pályázati felhívás tartalmi elbírálásától számított 10 munkanap

3.1.9. A pályázó felterjesztése névjegyzékbe vételre

A formailag és tartalmilag megfelelő oktatói, szakértői pályázatot benyújtó pályázó – módszertani felkészítőt követő – felterjesztése a KTK vagy az ÁTTK elé döntésre.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: az oktatói, szakértői szerepkörre felkészítő módszertani képzéstől számított 15 munkanap

3.1.10. A pályázó névjegyzékbe vétele

A KTK vagy az ÁTTK döntését követően a pályázó névjegyzékbe vétele, oktató esetén a BA-ÁTK-06-01 Oktatói névjegyzékbe, szakértő esetén a BA-ÁTK-06-02 Szakértői névjegyzékbe.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: a KTK, ÁTTK döntésétől számított 5 munkanap

3.1.11. A pályázó értesítése a KTK vagy az ÁTTK döntéséről

A pályázó értesítése a KTK vagy az ÁTTK döntéséről.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: a KTK, ÁTTK ügyrendje szerint

3.2. Oktatói tevékenység vizsgálatának tervezése

3.2.1. Információátadás és felszólítás önértékelésre

Az önértékelés elvégzéséhez rendelkezésre álló indikátorok megküldése az oktató vagy szakértő számára, felszólítás önértékelésre.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: a névjegyzékbe kerüléstől, illetve az előző vizsgálat befejezésétől számított 1 év

3.2.2. Éves oktatói önértékelés

Az MU-ÁTK-06-01 Éves oktatói önértékelés módszertani útmutató alapján, az EBA-ÁTK-06-03 Éves oktatói önértékelés bizonylat kitöltése és megküldése az NKE-nek a Probono-rendszeren keresztül.

Felelős: oktató
Határidő: a 3.2.1. pont szerinti megküldéstől számított 15 nap

3.2.3. Döntés-előkészítő értékelés

EBA-ÁTK-06-03 bizonylat tartalmának vizsgálata a MU-ÁTK-06-02 Oktatók értékelésének útmutatója alapján.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: a 3.2.1. pont szerinti megküldéstől számított 30 nap

3.2.4. Az oktató felterjesztése döntésre

Az oktató felterjesztése döntésre a KTK vagy az ÁTTK felé.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: a KTK, ÁTTK soron következő ülését megelőző 15 nap

3.2.5. Döntés végrehajtása

Ha a KTK vagy az ÁTTK döntése alapján az oktató alkalmas, a folyamat véget ér, ha nem, a folyamat a 3.2.6. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a KTK, ÁTTK döntésétől számított 15 nap

3.2.6. A vizsgálatl érintettek értesítése

Értesítés küldése azoknak az oktatóknak, akik esetében indokolt a tevékenységtámogatás és a vizsgálat lebonyolítása.

A vizsgálat az ME-TK-10 eljárás 3.2. és 3.3. pontja alapján történik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a KTK, ÁTTK döntésétől számított 14 nap

3.3. Az oktatói jogosultság megszüntetése

3.3.1. Az oktató jogosultságának megszüntetése

Javaslatétel az oktató oktatói jogosultságának megszüntetésére a KTK vagy az ÁTTK részére, ha az oktató az MU-ÁTK-06-02 útmutatóban foglalt kritériumoknak nem felel meg, vagy azt az oktató maga kéri.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: az elrendelt utóellenőrzés lezárásától számított 10 munkanap, oktatói törlési kérelem esetén a kérelem kézhezvételétől számított 14 nap

3.3.2. Az oktató tájékoztatása a jogosultság megszüntetéséről

Az érintett oktató írásbeli értesítése az oktatói jogosultság megszűnéséről.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a KTK, ÁTTK döntésétől számított 14 nap

3.3.3. Jogorvoslati kérelem benyújtása oktatói jogosultság megszüntetése esetén

Jogorvoslati kérelem benyújtása a miniszterhez a KTK vagy az ÁTTK Titkárságánál.

Felelős: érintett oktató

Határidő: az oktatói jogosultság megszüntetéséről szóló értesítés kézhezvételétől számított 14 nap

3.4. A szakértői névjegyzékből való törlés

3.4.1. Javaslat szakértő névjegyzékből való törlésére

Javaslatétel a KTK vagy az ÁTTK számára a szakértő névjegyzékből való törlésére, ha a szakértő eltér a kiválasztási eljárás szerinti és a szerződésében foglalt követelményektől, vagy azt a szakértő maga kéri.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: szakértői törlési kérelem esetén a kérelem kézhezvételétől számított 14 nap, egyéb esetben a törlést kiváltó ok keletkezésétől számított 21 nap

3.4.2. A névjegyzékből törölt szakértő tájékoztatása

Az érintett szakértő írásbeli értesítése a névjegyzékből való törlésről.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a KTK, ÁTTK döntésétől számított 14 nap

3.4.3. Jogorvoslati kérelem benyújtása névjegyzékből való törlés esetén

Jogorvoslati kérelem benyújtása a miniszterhez a KTK vagy az ÁTTK Titkárságánál.

Felelős: érintett szakértő

Határidő: a névjegyzékből való törlésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 14 nap

4. Bizonylatok

	A	B
1.	Oktatói névjegyzék	BA-ÁTK-06-01
2.	Szakértői névjegyzék	BA-ÁTK-06-02
3.	Éves oktatói önértékelés módszertani útmutatója	MU-ÁTK-06-01
4.	Éves oktatói önértékelés	EBA-ÁTK-06-03
5.	Oktatók értékelésének útmutatója	MU-ÁTK-06-02

ME-ÁTK-07

A minősített továbbképzési programok értékelésének, felfüggesztésének és törlésének eljárása

1. Az eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy a nem megfelelőnek ítélt képzési programok az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzési rendszer minőségét ne befolyásolják.

Hatályra vonatkozó speciális szabály: Az eljárás 3.1. alpont szerinti részfolyamata kizárólag az NKE-re terjed ki, továbbá a 3.1.4. pont szerinti folyamatlépéstől kiterjed a belső továbbképzési programokra.

2. Vonatkozó szabályozás

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 4. § (4) és (4a) bekezdése, 14. § (6) bekezdése.

3. Eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás két részfolyamatból áll:

3.1. A továbbképzési programok minőségére vonatkozó értékelés folyamata;

3.2. A felfüggesztés vagy törlés folyamata.

3.1. A továbbképzési programok minőségére vonatkozó értékelés folyamata

3.1.1. Információátadás és felszólítás éves önértékelésre

Az önértékelés elvégzéséhez rendelkezésre álló indikátorok megküldése a programtulajdonosnak, a programtulajdonos felszólítása önértékelésre.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a program minősítésétől, illetve az előző értékelés befejezésétől számított 1 év

3.1.2. A továbbképzési programok éves önértékelése

Az MU-ÁTK-07-01 Minősített továbbképzési programok önértékelésének módszertani útmutatója alapján EBA-ÁTK-07-01 Minősített továbbképzési programok önértékelési űrlapja bizonylat kitöltése és megküldése az NKE-nek.

Felelős: programtulajdonos

Határidő: a 3.1.1. pont szerinti megküldéstől számított 15 nap

3.1.3. Előzetes értékelés

Az EBA-ÁTK-07-01 Minősített továbbképzési programok önértékelési űrlapja bizonylat vizsgálata. Ha a program megfelelő, a folyamat véget ér. Ha a program nem megfelelő, a folyamat a 3.1.4. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.1. pont szerinti megküldéstől számított 30 nap

3.1.4. A program felterjesztése döntésre

A felmerült törlési vagy felfüggesztési javaslatok összesítése és az indoklás átadása a KTK vagy az ÁTTK Titkárságának, az EBA-ÁTK-07-02 vagy az EBA-ÁTK-07-03 adatlapon.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a soron következő KTK, ÁTTK ülést megelőző 15 nap

3.2. A felfüggesztés vagy törlés folyamata

3.2.1. Továbbképzési program felfüggesztése

A KTK vagy az ÁTTK döntése alapján a továbbképzési program programjegyzékről történő felfüggesztése és a programtulajdonos tájékoztatása a nyilatkozattétel lehetőségéről.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a KTK, ÁTTK döntésétől számított 14 nap

3.2.2. Programtulajdonos nyilatkozattétele

A programtulajdonos nyilatkozata arról, hogy fejleszti a programot vagy hatályosítja azt. Ha fejleszt, a folyamat az ME-ÁTK-04 eljárás szerint, ha hatályosítja az ME-ÁTK-08 eljárás szerint, ha se nem fejleszt, se nem hatályosítja, akkor a 3.2.3. pont szerint folytatódik.

Felelős: programtulajdonos

Határidő: a 3.2.1. pont szerinti felfüggesztésről történő tájékoztatástól számított 14 nap

3.2.3. Továbbképzési program törlése a programjegyzékről

A továbbképzési program törlése a programjegyzékből, a programtulajdonos tájékoztatása a törlés tényéről és annak indokáról. Ha a programtulajdonos a döntéssel nem ért egyet, panasszal élhet az ME-ÁTK-11 eljárás alapján.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a KTK, ÁTKK döntésétől számított 14 nap

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Minősített továbbképzési programok önértékelésének módszertani útmutatója	MU-ÁTK-07-01
2.	Minősített továbbképzési programok önértékelési űrlapja	EBA-ÁTK-07-01
3.	Javaslat a továbbképzési program névjegyzékből való felfüggesztésére	EBA-ÁTK-07-02
4.	Javaslat a továbbképzési program nyilvántartásból való törlésére	EBA-ÁTK-07-03

ME-ÁTK-08
A minősített továbbképzési programok hatályosítása

1. Eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy a minősített továbbképzési programok tanulás- és tanítástámogató eszközei megfeleljenek a korszerű szakmai ismereteknek és a hatályos jogszabályoknak.

Hatályra vonatkozó speciális szabály: Az eljárás hatálya kiterjed az összes minősített továbbképzési program tulajdonosára.

2. Vonatkozó szabályozás

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 6. § a) pontja.

3. Eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás egyetlen folyamatból áll, nem tagozódik részfolyamatokra. A folyamat a 3.1–3.3. alpontban meghatározott három folyamatlépésből áll.

3.1. A közszolgálati és minősített belső továbbképzési program tanulás- és tanítástámogató eszközeinek hatályosítása
Hatályosítás a BA-ÁTK-08-01 Hatályosítási adatlap alapján. Ha szükséges a program újrafeljesztése, az eljárás az NKE esetében az ME-ÁTK-04 eljárás szerint folytatódik.

Felelős: programtulajdonos

Határidő: az igény felmerülésétől számított 90 nap

3.2. A hatályosítások, módosítások jelzése

Nem közszolgálati továbbképzési program hatályosítása esetében a hatályosítás jelzése a BA-ÁTK-08-02 Hatályosítási bejelentő kitöltésével és az NKE részére történő megküldésével.

Felelős: programtulajdonos

Határidő: a 3.1. alpont szerinti hatályosítás elvégzésére rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 21 nap

3.3. Az oktatók értesítése a hatályosításról

A továbbképzési program megvalósításában részt vevő oktatók értesítése a hatályosításról.

Felelős: programtulajdonos

Határidő: a 3.1. alpont szerinti hatályosítás elvégzésére rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 21 nap

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Hatályosítási adatlap	BA-ÁTK-08-01
2.	Hatályosítási bejelentő	BA-ÁTK-08-02

ME-ÁTK-09
Az elégedettségmérés eljárása

1. Az eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzésben rendelkezésre álljanak a rendszerben érintett szereplők elégedettségére vonatkozó adatok.

2. Vonatkozó szabályozás

Nincs vonatkozó szabályozás.

3. Az eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás egyetlen folyamatból áll, nem tagozódik részfolyamatokra. A folyamat a 3.1–3.7. alpontban meghatározott hét folyamatlépésből áll.

3.1. Mérési területek meghatározása

Az előző évi mérési eredmények és az ME-ÁTK-13 eljárás szerint készült jelentésben foglaltaknak megfelelően meghatározásra kerülnek a tárgyévi mérési területek.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyév január 31.

3.2. A mérések tervezése

A meghatározott mérési területek alapján megtörténik a tárgyévi elégedettségmérések tervezése a BA-ÁTK-09-01 Mérési terv és eszközpark bizonylaton.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1. alpont szerinti határidő lejártától számított 5 nap

3.3. A Mérési terv és eszközpark bizonylat felterjesztése jóváhagyásra

A BA-ÁTK-09-01 bizonylat felterjesztése döntésre az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egységéhez. Jóváhagyás esetén a 3.4. alpont szerint, elutasítás esetén a 3.1. alpont szerint folytatódik az eljárás.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.2. alpont szerinti bizonylat elkészítésére rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 5 nap

3.4. A mérési eszközök kialakítása, módosítása

A meghatározott mérési területekhez kapcsolódó mérési eszközök kialakítása vagy az előző évben használt eszközök tárgyévi aktualizálása.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.3. alpont szerinti felterjesztésre rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 15 nap

3.5. A szükséges informatikai beavatkozások lefolytatása

A mérési eszközökkel kapcsolatos, szükség szerinti informatikai fejlesztések lebonyolítása, azok tesztelése, élesítése.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.4. alpont szerinti kialakításra vagy aktualizálásra rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 10 nap

3.6. A mérések lefolytatása

A tárgyévi mérések lebonyolítása az oktatási eseményekhez kapcsolódóan folyamatos. Az egyes mérési eszközök használatát, a kitöltési határidőket és a szervezési instrukciókat az MU-ÁTK-09-01 Módszertani útmutató az elégedettségmérések lebonyolításához című dokumentum tartalmazza.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyévi utolsó oktatási eseményt követő 15. napig folyamatos

3.7 A mérési adatok értékelése

A lefolytatott mérések eredményeinek összegzése, értékelése, a mérésekkel kapcsolatos intézkedések meghatározása az ME-ÁTK-13 eljárás szerint.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.6. alpont szerinti tárgyévi utolsó mérésre rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 20 nap

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Mérési terv és eszközpark	BA-ÁTK-09-01
2.	Módszertani útmutató az elégedettségmérések lebonyolításához	MU-ÁTK-09-01

ME-ÁTK-10 A minőségügyi audit eljárása

1. Eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy az NKE meggyőződjön a minőségirányítási szabályzatban leírt követelmények teljesüléséről, szükség esetén intézkedjen azok érvényesítése érdekében.

Hatályra vonatkozó speciális szabály: Az eljárás 3.3.1. pont szerinti folyamatlépése nem vonatkozik az ME-ÁTK-11 eljárással kapcsolatos auditra. Az eljárás 3.3.4. pont szerinti folyamatlépése nem vonatkozik az oktatói tevékenység vizsgálatára.

2. Vonatkozó szabályozás

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 6. § d) pont db) alpontja és 17. § (2) bekezdése.

3. Eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás négy részfolyamatból áll:

- 3.1. Éves minőségügyi auditok tervezése;
- 3.2. Oktatói tevékenység vizsgálatának tervezése;
- 3.3. Minőségügyi auditok végrehajtása;
- 3.4. Éves minőségügyi auditok értékelése.

3.1. Éves minőségügyi auditok tervezése

3.1.1. Éves minőségügyi auditterv elkészítése

A BA-ÁTK-10-01 Éves minőségügyi auditterv bizonylat kitöltése, majd felterjesztése véleményezésre az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egységének.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyév március 1.

3.2. Oktatói tevékenység vizsgálatának tervezése

3.2.1. Negyedéves vizsgálati terv elkészítése

A BA-ÁTK-10-02 Oktatók módszertani vizsgálatának negyedéves terve című dokumentum elkészítése, felterjesztése jóváhagyásra az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egységének.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: minden negyedév első hónapját megelőző hónap 15. napja

3.2.2. A vizsgálat alá vont oktató értesítése a vizsgálat tényéről, az online önértékelési kérdőív kitöltéséről

Értesítés küldése az érintett oktatóknak a vizsgálat tényéről és tájékoztatás az EBA-ÁTK-10-03 Oktatói tevékenység vizsgálatához kapcsolódó önértékelési kérdőív kitöltésének kötelezettségéről, módjáról, körülményeiről.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.2.1. pont szerinti határidő lejáratától számított 15 nap

3.3. Minőségügyi auditok végrehajtása

3.3.1. Minőségügyi auditorok megbízása

ABA-ÁTK-10-01 bizonylaton szereplő vagy a miniszter által soron kívüli auditra kijelölt minőségügyi, oktatásmódszertani auditorok részére a szükséges megbízó dokumentum elkészítése.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: éves minőségügyi audit esetén tárgyév május 10., egyéb esetben a helyszíni ellenőrzést megelőző 15. nap

3.3.2. Tájékoztatás minőségügyi auditról

Az érintettek tájékoztatása az audit időpontjáról, tárgyáról.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: az auditot megelőző 15. nap

3.3.3. Minőségügyi audit lefolytatása

A kijelölt és megbízott minőségügyi vagy oktatásmódszertani auditorok lefolytatják és dokumentálják a minőségügyi auditot a BA-ÁTK-10-04 Minőségügyi audit jegyzőkönyv kitöltésével. Ha a vizsgálat oktatói tevékenységvizsgálat, a vizsgálat végén az oktató tájékoztatása a látogatás eredményéről. Oktatói tevékenység vizsgálatának esetén a folyamat a 3.3.5. pont szerint folytatódik.

Felelős: minőségügyi vagy oktatásmódszertani auditor

Határidő: az audittervben, illetve a tájékoztatásban foglaltak szerint

3.3.4. Nem megfelelés kezelés

Az audit során feltárt nem megfelelés kezelését helyesbítő vagy javító, és ha szükséges, megelőző intézkedés kezdeményezésével a BA-ÁTK-10-04 bizonylatban foglalt intézkedések alapján. Az eljárás a 3.3.6. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége vagy az érintett programtulajdonos

Határidő: a BA-ÁTK-10-02 bizonylatban meghatározottak szerint

3.3.5. Eredmények értékelése, ajánlás készítése

A vizsgálat eredményeinek összesítése és értékelése, ajánlás elkészítése az oktató képzésmódszertani fejlesztésére, oktatói tevékenységének támogatására. Utóellenőrzés szükségessége esetén a folyamat a 3.3.6. pont szerint folytatódik.

Felelős: oktatásmódszertani auditor

Határidő: a 3.3.3. pont szerinti audit lefolytatásától számított 15 nap

3.3.6. Utóellenőrzés

Minőségügyi audit, oktatói tevékenység vizsgálatának utóellenőrzése, ellenőrzés dokumentálása a BA-ÁTK-10-04 bizonylaton. Ha az ellenőrzés az oktatói tevékenység vizsgálatának utóellenőrzése és az oktató nem vette figyelembe a tevékenységvizsgálat ajánlásait, valamint a vizsgálatot végző módszertani auditor szerint oktatásmódszertani és oktatói felkészültsége nem megfelelő, az eljárás az ME-ÁTK-06 eljárás 3.3. alpontja szerint folytatódik.

Felelős: minőségügyi vagy oktatásmódszertani auditor

Határidő: a BA-ÁTK-10-02 bizonylatban meghatározott

3.4. Éves minőségügyi auditok értékelése

3.4.1. Minőségügyi auditok éves összegző értékelésének elkészítése

A minőségügyi auditok tapasztalatainak összefoglalása az ME-ÁTK-13 eljárásban meghatározott jelentés megfelelő fejezeteiben.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: az ME-ÁTK-13 eljárásban foglaltak szerint

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Éves minőségügyi auditterv	BA-ÁTK-10-01
2.	Oktatók módszertani vizsgálatának negyedéves terve	BA-ÁTK-10-02
3.	Oktatói tevékenység vizsgálatához kapcsolódó önértékelési kérdőív	EBA-ÁTK-10-03
4.	Minőségügyi audit jegyzőkönyv	BA-ÁTK-10-04

ME-ÁTK-11 A panaszkezelés eljárása

1. Az eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzési programokkal kapcsolatos tisztviselői és szervezeti érdeksérelem kezelése, valamint a nem megfelelőségek javítása egységesen, szabályozott keretek közt történjen.

Hatályra vonatkozó speciális szabály: Az eljárás nem vonatkozik a minősített belső továbbképzési programokkal kapcsolatos bejelentések kezelésére, kivéve az ME-ÁTK-05 eljárás 3.1., 3.2., 3.5. és 3.6. alpontjaiban érintett tevékenységeket.

2. Vonatkozó szabályozás

- a) A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés h) pontja, 4. § (4) bekezdés e) pontja, 7. § (2) bekezdése, 14. § (4) és (5) bekezdése, 15. § (5a) és (5b) bekezdése, 17. § (2) bekezdése.
- b) Az állami tisztviselők képzéséről és továbbképzéséről szóló 321/2016. (X. 27.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdés e) és f) pontja, 5. § (4) bekezdés e) pontja.

3. Eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás három részfolyamatból áll:

- 3.1. A továbbképzési folyamatokkal kapcsolatos panasz kezelése;
- 3.2. A programminősítési folyamattal kapcsolatos döntéssel szemben benyújtott panasz kezelése;
- 3.3. Az egyszerűsített nyilvántartásba vételi folyamattal kapcsolatos döntéssel szemben benyújtott panasz kezelése.

3.1. A továbbképzési folyamatokkal kapcsolatos panasz kezelése

3.1.1. Bejelentés benyújtása

A Probono-rendszerben regisztrált felhasználó az EBA-ÁTK-11-01 Állami tisztviselői és közszolgálati továbbképzésekkel kapcsolatos panasz, észrevétel benyújtása bizonylat kitöltésével bejelentést tesz az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzésekkel kapcsolatban.

Felelős: bejelentő
Határidő: tárgyév folyamán folyamatosan

3.1.2. Bejelentés besorolása

A benyújtott EBA-ÁTK-11-01 bejelentés bírálata az NKE szervezetszabályozó eszköze szerint. A bejelentés lehet nyugtázandó észrevétel, érdemi ügyintézészt igénylő észrevétel, valamint panasz.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: a bejelentés beérkezéstől számított 2 munkanap

3.1.3. Döntés audit szükségességéről

Annak vizsgálása, hogy a jelzett érdeksérelem okainak feltárásához szükséges-e audit. Ha szükséges, az eljárás az ME-ÁTK-10 eljárás 3.3. alpontja szerint, ha nem, az eljárás a 3.1.4. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: a 3.1.2. pont szerinti besorolás elvégzésére rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 1 munkanap

3.1.4. A jelzett érdeksérelem okainak vizsgálása

A jelzett érdeksérelem vizsgálása.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége
Határidő: a 3.1.3. pont szerinti döntéstől számított 1 munkanap

3.1.5. Feltárt nem megfeleléség kezelése

A feltárt nem megfeleléség kezelése helyesbítő vagy javító, és ha szükséges, megelőző intézkedés kezdeményezésével. A nem megfeleléség kezelését dokumentálni kell az EBA-ÁTK-11-02 Jelentés panasz kivizsgálásáról bizonylaton.

Felelős: a nem megfeleléssel érintett terület vezetője

Határidő: a 3.1.4. pont szerinti kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 5 munkanap

3.1.6. Bejelentő értesítése a kivizsgálás eredményéről

Értesítés a vizsgálatról és annak eredményéről: az elutasításról vagy a megtett javító, helyesbítő intézkedésekről a Probono-rendszeren keresztül, az EBA-ÁTK-11-02 bizonylat megküldésével, valamint elektronikus levélben.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a bejelentés beérkezésére rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 30 nap

3.1.7. Jogorvoslat

Jogorvoslati kérelem benyújtása a programtulajdonos közigazgatási szerv vagy az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egységének vezetője részére.

Felelős: bejelentő

Határidő: a 3.1.6. pont szerinti értesítéstől számított 20 nap

3.1.8. A jogorvoslati kérelem elbírálása

A benyújtott jogorvoslati kérelem elbírálása és a bejelentő értesítése a jogorvoslattal kapcsolatos határozatról.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a jogorvoslati kérelem beérkezésétől számított 30 nap

3.2. A programminősítési folyamattal kapcsolatos döntéssel szemben benyújtott panasz kezelése

3.2.1. A KTK vagy az ÁTKK döntésével szembeni panasz benyújtása

A továbbképzési program minősítése iránti kérelem elutasításával szemben panasz benyújtása a KTK vagy az ÁTKK Titkárságához.

Felelős: érintett kérelmező

Határidő: a döntés közzétételétől számított 5 munkanap

3.3. Az egyszerűsített nyilvántartásba vételi folyamattal kapcsolatos döntéssel szemben benyújtott panasz kezelése

3.3.1. A panasz benyújtása

Az NKE döntésével szembeni panasz benyújtása a Probono-rendszeren keresztül.

Felelős: érintett kérelmező

Határidő: a döntésről szóló értesítés kiküldésétől számított 5 munkanap

3.3.2. A panasz KTK vagy ÁTKK elé terjesztése

Előterjesztés készítése a KTK vagy az ÁTKK számára a benyújtott panaszról és annak megalapozottságáról.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a panasz beérkezésétől számított 15 nap

4. Bizonylatok, módszertani útmutatók

	A	B
1.	Állami tisztviselői és közszolgálati továbbképzéssel kapcsolatos panasz, észrevétel benyújtása	EBA-ÁTK-11-01
2.	Jelentés panasz kivizsgálásáról	EBA-ÁTK-11-02

ME-ÁTK-12

A minőségügyi dokumentumok kezelésének eljárása

1. Az eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzés minőségügyi dokumentumai megfelelő minőségben álljanak rendelkezésre a felhasználók számára.

2. Vonatkozó szabályozás

- a) A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés b) és g) pontja, 6. § d) pont da) és dd) alpontja, 17. § (3) bekezdése.
- b) Az állami tisztviselők képzéséről és továbbképzéséről szóló 321/2016. (X. 27.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdés e) pontja.

3. Eljárás leírása, szabályozása

Az eljárás két részfolyamatból áll:

3.1. A minőségirányítási szabályzat kiadása és módosítása;

3.2. A minőségirányítási rendszerben használt bizonylatok, módszertani útmutatók kiadása és módosítása.

3.1. A minőségirányítási szabályzat kiadása és módosítása

3.1.1. A minőségirányítási szabályzat felülvizsgálata

A minőségirányítási szabályzat felülvizsgálata az ME-ÁTK-13 eljárás keretében vagy rendkívüli esetekben. Az ME-ÁTK-13 eljárás keretében történő felülvizsgálat során a feltárt módosítási javaslatok az eljárásban meghatározott jelentésben kerülnek összegyűjtésre.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a tárgyévet követő év február 1., rendkívüli esetben az esemény bekövetkezésétől számított 14 nap

3.1.2. A minőségirányítási szabályzat módosítástervezetének elkészítése

A KTK vagy az ÁTTK által jóváhagyott módosítási javaslat alapján az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége elkészíti a minőségirányítási szabályzat módosításának tervezetét és véleményezésre megküldi a KTK vagy az ÁTTK részére.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyévi március 15., rendkívüli esetben a 3.1.1. pont szerinti felülvizsgálatra rendelkezésre álló határidő elteltétől számított 15 nap

3.1.3. A minőségirányítási szabályzat módosítástervezetének átdolgozása

A KTK vagy az ÁTTK által tett észrevételek figyelembevételével a minőségirányítási szabályzat módosítástervezetének átdolgozása.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyévi március 31.

3.1.4. A minőségirányítási szabályzat módosítására irányuló tervezet felterjesztése véleményezésre

A minőségirányítási szabályzat módosítására irányuló tervezet felterjesztése a KTK vagy az ÁTTK felé véleményezésre. Ha a tervezet megfelel, az eljárás a 3.1.5. pont szerint, ha nem, a 3.1.3. pont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a 3.1.3. pont szerinti átdolgozási határidő lejártát követő KTK, ÁTTK ülés

3.1.5. A minőségirányítási szabályzat felterjesztése a módosítás kiadása céljából

A minőségirányítási szabályzat módosítástervezetének felterjesztése a felelős minisztereknek a módosítás kiadása céljából. Ha a minőségirányítási szabályzat módosításra kerül, a 3.1.6. pont szerint, ha nem, a 3.1.2. pont szerint folytatódik az eljárás.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyévi április 30.

3.1.6. A minőségirányítási szabályzat közzététele

A felelős miniszterek által kiadott minőségirányítási szabályzat módosításának közzététele az NKE honlapján.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a kiadástól számított 30 nap

3.2. A minőségirányítási rendszerben használt bizonylatok, módszertani útmutatók kiadása és módosítása

3.2.1. A minőségirányítási szabályzathoz kapcsolódó bizonylatok, módszertani útmutatók felülvizsgálata és módosítása

Az ME-ÁTK-13 eljárás keretében vagy rendkívüli jelzés esetén a bizonylatok, módszertani útmutatók vizsgálata és szükség esetén módosítása az NKE szervezetszabályozó eszközében meghatározottak szerint. A módosítás indoka, időpontja a BA-ÁTK-12-01 Bizonylatkövető lap bizonylaton kerül rögzítésre.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyév március 1., jelzés esetén a jelzéstől számított 30 nap

3.2.2. A módosított bizonylat, módszertani útmutató közzététele

A módosított bizonylat vagy módszertani útmutató közzététele az NKE honlapján és a Probono-rendszerben, valamint a hatályon kívül helyezett bizonylat vagy módszertani útmutató archiválása.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a jóváhagyást követő nap

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Bizonylatkövető lap	BA-ÁTK-12-01

ME-ÁTK-13
Az éves önértékelés eljárása

1. Eljárás célja, tartalma

Az eljárás célja, hogy az NKE tényekre alapozottan áttekintse az állami tisztviselői és a közszolgálati továbbképzési rendszer tárgyévi működését annak érdekében, hogy beazonosítsa a rendszer erősségeit, gyengeségeit, valamint fejlesztendő területeit.

2. Vonatkozó szabályozás

- a) A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés f) pontja, 4. § (4) bekezdés b) pontja, 6. § b) pont be) alpontja és c) pont cc) alpontja;
- b) Az állami tisztviselők képzéséről és továbbképzéséről szóló 321/2016. (X. 27.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdés d) pontja, 5. § (4) bekezdés c) pontja.

3. Az eljárás folyamatának leírása

Az eljárás egyetlen folyamatból áll, nem tagozódik részfolyamatokra. A folyamat a 3.1–3.5. alpontban meghatározott öt folyamatlépésből áll.

3.1. Az éves önértékelés ütemezésének elkészítése

A BA-ÁTK-13-01 Éves önértékelési ütemterv kitöltése, felterjesztése jóváhagyásra.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: tárgyév október 31.

3.2. Az éves önértékelési ütemterv jóváhagyása

Döntés a BA-ÁTK-13-01 bizonylatról. Ha az ütemterv megfelelő, a folyamat a 3.3. alpont szerint, ha nem megfelelő, a 3.1. alpont szerint folytatódik.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egységének vezetője

Határidő: a 3.1. alpont szerinti határidő lejártától számított 30 nap

3.3. Az éves önértékelés feladatainak végrehajtása

Az éves önértékelés ütemezése alapján a továbbképzési rendszer működésének önértékelése az MU-ÁTK-13-01 Önértékelési módszertani útmutató szerint.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a tárgyévet követő év január 31.

3.4. Intézkedések meghatározása

A végrehajtott önértékelés eredményei alapján a tárgyévre vonatkozó javaslatok intézkedési tervben történő megfogalmazása.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: az MU-ÁTK-13-01 útmutató szerint

3.5. Jelentések elküldése

Az önértékelés eredményei, a jogszabályok által előírt jelentés elküldése az irányító szervek részére az MU-ÁTK-13-01 útmutatóban foglalt jóváhagyási folyamat alapján.

Felelős: az NKE SZMSZ szerinti szervezeti egysége

Határidő: a tárgyévet követő év április 30.

4. Bizonylatok, útmutatók

	A	B
1.	Éves önértékelési ütemterv	BA-ÁTK-13-01
2.	Önértékelési módszertani útmutató	MU-ÁTK-13-01

**Az emberi erőforrások minisztere 53/2017. (XI. 16.) EMMI utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján a fogyatékos emberek társadalmi integrációjával összefüggő feladatok végrehajtásának koordinációjára 2017. december 1. napjától 2018. május 31. napjáig *Szekeres Pál Leventét* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatköre a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben meghatározott, az emberi erőforrások miniszterének felelősségi körébe tartozó területeken a fogyatékos emberek társadalmi integrációjával összefüggő feladatok végrehajtásának koordinációjára, ennek keretében különösen a következőkre terjed ki:
- az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) szakterületein zajló, a fogyatékos emberek társadalmi integrációját célzó feladatok koordinálására, végrehajtásuk figyelemmel kísérésére és ellenőrzésére;
 - az EMMI fogyatékos emberekre vonatkozó társadalmi integrációs programjának előkészítésére, a megvalósításának nyomon követésére, támogatására;
 - a fogyatékosügy programalkotó minisztériumi munkacsoport tevékenységének szakmai irányítására és koordinálására.
- 3. §** A miniszteri biztos a 2. § b) pontjában meghatározott feladatai ellátása körében gondoskodik
- az eredményes és hatékony működéshez szükséges fejlesztési javaslatok megfogalmazásáról,
 - a feladat ellátását érintő szabályok kidolgozásában való részvételről, a szükséges szervezeti keretekre irányuló javaslatok előkészítéséről,
 - a további humán és dologi erőforrás-fejlesztés megteremtésének és kialakításának ágazatközi koordinációjáról,
 - a fogyatékosügy érdekképviselői szervezetekkel való kapcsolattartásban való részvételről.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere a szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár útján irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztos a tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján havonta bruttó 400 000 Ft összegű díjazásra és kormányrendeletben meghatározott juttatásokra jogosult.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Ksztv. 38. § (8) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 7. §** Ez az utasítás 2017. december 1-jén lép hatályba.
- 8. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 28/2017. (VI. 15.) EMMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**Az emberi erőforrások minisztere 54/2017. (XI. 16.) EMMI utasítása
az Országos Közegészségügyi Intézet szervezeti és működési szabályzatáról szóló
51/2017. (X. 25.) EMMI utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Közegészségügyi Intézet szervezeti és működési szabályzatáról szóló 51/2017. (X. 25.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet az 54/2017. (XI. 16.) EMMI utasításhoz

1. Az SZMSZ III. fejezet 1.1.1. pont 1.1.1.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.1.1.2. A főigazgatót távollétében, tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén teljes jogkörrel a főigazgató-helyettes helyettesíti. A főigazgató és a főigazgató-helyettes egyidejű távolléte, illetve akadályoztatása esetén a főigazgatót szakmai ügyekben (a 3.1., 3.2.1., 3.2.2., 3.2.3. és 3.2.8. pont szerinti szervezeti egységekhez kapcsolódó feladatok) a közegészségügyi igazgató, az OKI működésével és gazdálkodásával kapcsolatos ügyekben (a 3.2.4., 3.2.5., 3.2.6., 3.2.7. pont szerinti szervezeti egységekhez kapcsolódó feladatok) a közbeszerzési, ellátási és informatikai igazgató helyettesíti. A főigazgatói beosztás betöltetlensége esetén a helyettesítési feladatokat a főigazgató-helyettes látja el.”
2. Az SZMSZ III. fejezet 3.2.3. pont első bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Klinikai és Járványügyi Mikrobiológiai Igazgatóság Magyarország egész területére kiterjedően, állami feladatként alaptevékenységet lát el a járványügyi és klinikai mikrobiológiai vizsgálatok, valamint az immunbiológiai készítmények minősítésének és alkalmazásának területén. Működteti a Nemzetközi Utazás-egészségügyi és Oltóközpontot. Ellátja a dezinfekciós, dezinszekciós és deratizációs feladatokat. Szoros kapcsolatot tart a Minisztérium Kórházhigiénés és Járványügyi Felügyeleti Főosztályával.”
3. Az SZMSZ III. fejezet 3.2.3. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„a) Feladata a klinikai és járványügyi mikrobiológiai vizsgálatok területén
aa) végzi a klinikai és járványügyi bakteriológiai, virológiai, mikológiai és parazitológiai vizsgálatokat;
ab) végzi országos hatáskörrel és kizárólagossággal a vonatkozó jogszabályban meghatározott járványügyi mikrobiológiai vizsgálatokat, megerősítő és verifikáló, valamint tipizáló vizsgálatokat;
ac) végzi a fertőtlenítőszeres engedélyezés előtti minősítő, illetve az engedélyezett fertőtlenítőszeres antimikrobiális hatékonysági vizsgálatát;
ad) saját tenyésztésű vizsgálatok új irtószeres és védekezési technológiák biológiai hatékonyságát, hazai alkalmazásuk lehetőségét;
ae) az ország orvosi mikrobiológiai laboratóriumai számára konfirmálja, verifikálja a kérdéses mikrobiológiai vizsgálati eredményeket;
af) végzi a BSL3 és BSL4-es biológiai laboratóriumok háttérrel igénylő vizsgálatokat;
ag) biztosítja a humán mikrobiológiai surveillance vizsgálatok laboratóriumi háttérét;
ah) részt vesz nemzetközi jártassági vizsgálatokban;
ai) végzi a feladatai ellátásához szükséges mikrobiológiai módszerek fejlesztését;

- aj) nozokomiális eredetű fertőzések kialakulási feltételeinek tisztázása érdekében környezet és kórházhigiénés mikrobiológiai vizsgálatokat végez;
- ak) fenntartja a humán patogén mikroorganizmusok nemzeti gyűjteményét;
- al) diagnosztikumokat, diagnosztikus savókat és táptalajokat állít elő;
- am) a klinikai és járványügyi mikrobiológiai vizsgálatokhoz állatház, táptalajkészítő egységet, klinikai mintaátvevő laboratóriumot és vérvételi helyet működtet;
- an) működteti az OKI minőségirányítási rendszerét.”

4. Az SZMSZ III. fejezet 3.2.3.3. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„d) A Főosztály szervezeti egységei: Táptalajkészítő egység, Állatház, Nemzetközi Utazás-egészségügyi és Oltóközpont, Immunbiológiai Készítmények Minőségellenőrzése, Klinikai Mintaátvevő Laboratórium és vérvételi hely, Könyvtár és Dezinfekciós, Deszinszekciós és Deratizációs Osztály”

5. Az SZMSZ III. fejezet 3.2.3.3. pontja a következő 3.2.3.3.6. és 3.2.3.3.7. alponttal egészül ki:

„3.2.3.3.6. Könyvtár

Országos feladatkörű korlátozottan nyilvános szakkönyvtárként működik. Nyitvatartási ideje az OKI munkarendjéhez igazodik. Részt vesz a könyvtárközi kölcsönzés rendszerében. Olvasóterme nyilvános, helyben olvasásra korlátozás nélkül igénybe vehető.

Ennek keretében:

- a) fő gyűjtőkörében gyűjti a nem fertőző és fertőző betegségek epidemiológiája, járványügyi és klinikai mikrobiológia és az immunológiai készítményekkel kapcsolatos szakirodalmat;
- b) mellék gyűjtőkörében gyűjti az egészségügyi igazgatás és szervezés, az orvostudomány és a biológia határterületei (élettan, biokémia, humángenetika, kémia) környezet- és település-egészségügy szakirodalmat;
- c) gyűjti, feldolgozza és közreadja a közegészségügy és határterületének témáiban megjelent magyar és külföldi szakirodalmat;
- d) elősegíti az OKI-ban és a társintézetekben dolgozók munkáját és tudományos kutató tevékenységét;
- e) szolgáltatásaival hozzájárul más szakterületen dolgozó szakemberek képzéséhez, továbbképzéséhez;
- f) működéséről olyan állomány-nyilvántartást vezet, melynek alapján az állomány egészének, valamint az egyes dokumentumoknak a darabszáma és értéke bármikor megállapítható és ellenőrizhető;
- g) a beérkező dokumentumok alapján témafigyelő vagy könyvtár-informatikai szolgáltatást nyújt;
- h) biztosítja, hogy az állományát az OKI dolgozói közvetlenül, más intézmények dolgozói könyvtárközi kölcsönzés keretében vehessék igénybe;
- i) biztosítja az adatbázisok és más könyvtári rendszerek interneten való elérését, és lehetővé teszi az e-mailen keresztül történő könyvtárközi kölcsönzést.

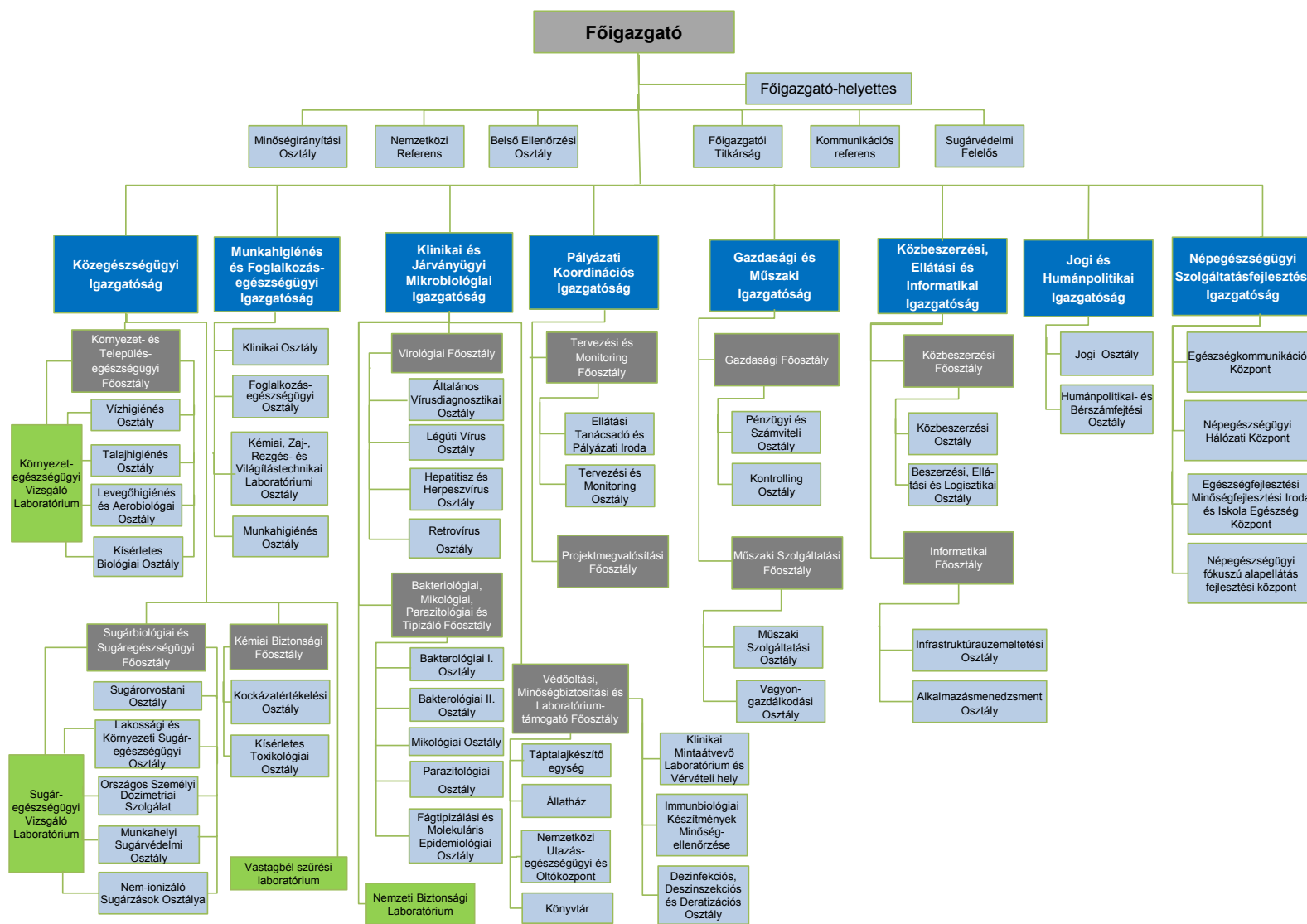
3.2.3.3.7. Dezinfekciós, Deszinszekciós és Deratizációs Osztály

a) a deszinszekciós és deratizációs feladatok tekintetében

- aa) folyamatosan tájékozódik a betegséget terjesztő egészségügyi kártevők (rágcsálók, rovarok, egyéb ízeltlábúak) előfordulásából adódó közegészségügyi ártalmakról, illetve az irtásukra tett intézkedésekről, szükség esetén javaslatot tesz további intézkedésekre,
- ab) működteti az invazív szúnyogfajok magyarországi surveillance programját,
- ac) természeti csapás, egyéb rendkívüli esemény, járvány vagy járványveszély előfordulásakor felkérésre közreműködik a szükséges intézkedések szervezési, szakmai irányítási munkáiban,
- ad) részt vesz a járványügyi szempontból fontos vektorok kutatásában és tenyésztő helyeinek azonosításában,
- ae) saját tenyésztőin vizsgálja új irtószerek és védekezési technológiák biológiai hatékonyságát, hazai alkalmazásuk lehetőségét,
- af) törzskönyvezi az engedélyezett irtószereket,
- ag) közreműködik az irtószerek és riasztószerek biocid felülvizsgálati programjában,
- ah) részt vesz a „Tájékoztató az irtószerekről és az egészségügyi kártevők elleni védekezés szakmai irányelveiről” című kiadvány elkészítésében, amelyet rendszeres időközönként megjelentet;
- b) a dezinfekciós feladatok tekintetében
- ba) végzi a fertőtlenítőszer engedélyezés előtti minősítő, illetve az engedélyezett fertőtlenítőszer antimikrobiális hatékonyságát ellenőrző vizsgálatát,
- bb) végzi az új fertőtlenítő eljárások antimikrobiális vizsgálatait, és kidolgozza az új eljárások követelményeit,

- bc) végzi a sterilizáló-fertőtlenítő berendezések forgalomba hozatala előtt szükséges, valamint a már üzemelő berendezések időközönkénti mikrobiológiai hatástani minősítő vizsgálatait,
- bd) előállítja a sterilizáló berendezések mikrobiológiai, hatástani vizsgálatához szükséges spórapreparátumokat,
- be) végzi az egészségügyi szolgáltatóknál üzemelő sterilizáló berendezések hatástani ellenőrzéséhez alkalmazott spórapreparátumok visszatenyésztését, értékelését és eredmény kiadását,
- bf) végzi az egészségügyi intézményekbe beépítésre kerülő épületgépészeti, berendezési, felszerelési tárgyak baktérium- és penészállósági vizsgálatait,
- bg) szakvéleményt készít a biocid hatóanyagot tartalmazó fertőtlenítőszer engedélyezése előtt,
- bh) részt vesz a „Tájékoztató a fertőtlenítésről. A betegellátásban és a járványügyi gyakorlatban alkalmazható fertőtlenítő eljárások”, továbbá a „Tájékoztató a sterilizálásról. A betegellátásban alkalmazható sterilizáló eljárások”, valamint a „Tájékoztató a betegellátás és a járványügyi gyakorlat részére engedélyezett és forgalmazott fertőtlenítőszerekről” című kiadványok elkészítésében,
- bi) részt vesz az európai „biocid” felülvizsgálati programban,
- bj) rendkívüli események előfordulásakor, illetve ezek megelőzése érdekében közreműködik az intézkedések kidolgozásában és gyakorlati végrehajtásában.”

6. Az SZMSZ 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.



**A földművelésügyi miniszter 12/2017. (XI. 16.) FM utasítása
a földművelésügyi miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézményekben foglalkoztatottakkal való
további jogviszony létesítésének szabályairól szóló 4/2017. (VI. 9.) FM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

- 1. §** A földművelésügyi miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézményekben foglalkoztatottakkal való további jogviszony létesítésének szabályairól szóló 4/2017. (VI. 9.) FM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. § A foglalkoztatottal az őt foglalkoztató háttérintézménynél vagy másik háttérintézménynél munkavégzésre irányuló további jogviszony, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés csak a Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkára által adott előzetes jóváhagyással létesíthető.”
- 2. §** Az Utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 3. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépését megelőzően benyújtott jóváhagyás iránti kérelmekre is alkalmazni kell azzal, hogy ezen kérelmek vonatkozásában a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt a további jogviszony, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés létesítéséről.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

1. melléklet a 12/2017. (XI. 16.) FM utasításhoz

„1. melléklet a 4/2017. (VI. 9.) FM utasításhoz

KÉRELEM
TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK ENGEDÉLYEZÉSÉHEZ

1. A JÓVÁHAGYÁST KEZDEMÉNYEZŐ INTÉZMÉNY ADATAI

1.1. Hivatalos név:

1.2. Székhely:

1.3. Postai cím:

1.4. Az intézmény vezetőjének neve:

1.5. Az intézmény vezetőjének elérhetősége (telefon, telefax, e-mail):

2. A FOGLALKOZTATOTT ADATAI

2.1. Név:

2.2. Beosztás/munkakör:

2.3. Foglalkoztatási jogviszony: kormánytisztviselő – közalkalmazott – munkavállaló*

3. A TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK ADATAI

3.1. A tevékenység tárgya:

3.2. A tevékenység TEÁOR-kódja:

3.3. A tevékenység végzésének helye:

3.4. A tevékenység időtartama: 201... .. hónap napjától 201... .. hónap napjáig.

3.5. Díjazás mértéke (bruttó összeg forintban):

..... Ft/óra,

..... Ft/hó,

..... egyszeri összeg.

3.6. A további jogviszonyból eredő feladatok ellátása a kormánytisztviselői/közalkalmazotti jogviszony/munkaviszony munkaidejét maximum óra/hó tekintetében érinti/nem érinti*.

4. A TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK INDOKAI (A KÉRELEM ESETLEGES SÜRGŐS ELBÍRÁLÁSA IRÁNTI IGÉNY ESETÉN ANNAK MEGINDOKOLÁSÁVAL)

.....
.....
.....
.....

5. Igazolom, hogy a foglalkoztatott a tevékenység végzésére vonatkozó jogszabályi, illetve hatósági előírásoknak megfelel.

Kelt, 201..... hó ... nap

a jóváhagyást kezdeményező
intézmény vezetőjének aláírása

ZÁRADÉK

A kérelem szerinti, munkavégzéssel járó további jogviszony létesítéséhez hozzájárulok – nem járulok hozzá*.

Kelt, 201..... hó ... nap

jogi és igazgatási ügyekért felelős
helyettes államtitkár

* A megfelelő rész aláhúzendő."

**A földművelésügyi miniszter 13/2017. (XI. 16.) FM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** *Dr. Kiss Elizát* a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján a Földművelésügyi Minisztérium kiemelt borágazati feladatokért felelős miniszteri biztosának nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos:
- koordinálja a Nemzeti Borkincstár Program keretében az állami tulajdonban lévő muzeális borok állagmegóvásával kapcsolatos kormányzati feladatokról szóló 1685/2017. (IX. 21.) Korm. határozatban foglaltak szerint a Nemzeti Borkincstár Programmal összefüggésben az állami tulajdonban lévő muzeális borok állagmegóvásával, értékmegőrzésével kapcsolatos feladatokat, és e feladatok ellátása során együttműködik más tárcákkal;
 - koordinálja a Nemzeti Borkiválóság Programmal kapcsolatos szakmai-tartalmi fejlesztési munkákat, segíti a kereskedelmi kapcsolatok kialakítását, közreműködik a magyar borászat termékeinek piacra jutási feltételeinek kialakításában, és ennek érdekében kapcsolatot tart más tárcákkal, érintett szervezetekkel, piaci szereplőkkel;
 - koordinálja a szőlő-bor ágazat elektronikus ügyintézési és ellenőrzési rendszerének kialakításával összefüggő feladatok előkészítését, és e feladatok ellátása során együttműködik más tárcákkal;
 - ellátja a Tokaji Aszú és az Egri Bikavér mint hungarikumok és eredetvédett termékek piaci pozicionálásának kidolgozásával kapcsolatos feladatokat;
 - szervezi és koordinálja a 2017-es Furmint Évével és a 2018-as évre választott kiemelt szőlőfajtával kapcsolatos feladatokat.
- 3. §** A miniszteri biztos megbízatása 2017. november 17. napjától 2018. május 16. napjáig terjedő időtartamra szól.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Ksztv. 38. § (4) bekezdése alapján a földművelésügyi miniszter irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztost feladata ellátásában a Miniszteri Titkárság segíti.
- 6. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 8. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 3/2017. (V. 17.) FM utasítás.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

**A honvédelmi miniszter 59/2017. (XI. 16.) HM utasítása
a Magyar Honvédség Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság átalakításának második ütemével
kapcsolatos szervezési feladatokról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. § Ezen utasítás hatálya

- a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM),
 - b) a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre és
 - c) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendje szerinti szervezetekre
- [az a)–c) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: honvédségi szervezetek] terjed ki.

2. Az önkéntes tartalékos katonák területvédelmi feladatokra történő felkészítését végző szervezeti elemek vezetési rendszerének kialakítása és a létrehozandó önkéntes területvédelmi önkéntes tartalékos kiképző századok kialakításával összefüggő szervezési feladatok

2. § (1) Az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP)

- a) az MH 25. Klapka György Lövészdandár székhelyén működő önkéntes területvédelmi tartalékos állomány felkészítését végző 1. Kiképző Század az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) 4. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 3526 Miskolc, Hatvanötösök útja 2.,
- b) az MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred székhelyén működő önkéntes területvédelmi tartalékos állomány felkészítését végző 3. Kiképző Század az MH KIKNYP 2. Töborzó és Érdekvédelmi Központ elhelyezésére szolgáló 6724 Szeged, Boros József utca 5. és
- c) az MH Béketámogató Kiképző Központ székhelyén működő önkéntes területvédelmi tartalékos állomány felkészítését végző 8. Kiképző Század az MH KIKNYP 1. Töborzó és Érdekvédelmi Központ elhelyezésére szolgáló 5000 Szolnok, Táncsics Mihály út 5–7.

objektumban mint telephelyen kerül elhelyezésre.

- (2) A területi elven szervezett tartalékos rendszer megyei szintű tervezése, szervezése, vezetése, az önkéntes területvédelmi tartalékos állomány felkészítését végző szervezeti elemek által végzett kiképzési feladatok végrehajtásának összehangolása, valamint a tartalékosok szerződésének előkészítése, a bevonulatusuk és elbocsátásuk tervezése érdekében az MH HFKP szervezetében

- a) az (1) bekezdés szerint módosult telephelyeken,
- b) az MH 5. Bocskai István Lövészdandár székhelyén működő, 2. Kiképző Század állományából az MH KIKNYP 2. Katonai Igazgatási Központ elhelyezésére szolgáló 4026 Debrecen, Péterfia utca 58/A objektumban,
- c) az MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred székhelyén működő, 4. Kiképző Század állományából az MH KIKNYP 4. Töborzó és Érdekvédelmi Központ elhelyezésére szolgáló 7400 Kaposvár, Baross Gábor utca 18/A objektumban,
- d) az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred székhelyén működő 5. Kiképző Század állományából az MH KIKNYP 3. Katonai Igazgatási Központ elhelyezésére szolgáló 8000 Székesfehérvár, Mészöly Géza út 7. objektumban,
- e) az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis székhelyén működő, 6. Kiképző Század állományából az MH KIKNYP 1. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 6000 Kecskemét, Lunkányi János utca 1. objektumban,
- f) az MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred székhelyén működő 7. Kiképző Század állományából az MH KIKNYP 8. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 9022 Győr, Bercsényi liget 99–101. objektumban,

- g) az MH Altiszti Akadémia székhelyén működő, 10. Kiképző Század állományából az MH HFKP elhelyezésére szolgáló 1101 Budapest, Hungária körút 9–11. objektumban és
 - h) az MH Bakony Harckiképző Központ székhelyén működő 9. Kiképző Század állományából az MH 54. Veszprém Radar Ezred elhelyezésre szolgáló 8200 Veszprém, Jókai Mór utca 31–33. objektumban előkészítő részleg kerül létrehozásra.
- (3) A (2) bekezdés szerinti előkészítő részlegek felépítését úgy kell megtervezni és kialakítani, hogy az MH HFKP állománytáblájában az átalakítás napján meghatározott létszámkeret nem haladhatja meg az átalakítást megelőző napon meghatározott létszámkeretet.

3. §

- (1) Az MH HFKP szervezetében
- a) az MH KIKNYP 2. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 5600 Békéscsaba, Andrassy út 67–69. objektumban a 11. Kiképző Század,
 - b) az MH KIKNYP 3. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 3100 Salgótarján, Bartók Béla út 10. objektumban a 12. Kiképző Század,
 - c) az MH KIKNYP 5. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 3300 Eger, Hatvanaszred utca 3. objektumban a 13. Kiképző Század,
 - d) az MH KIKNYP 6. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 15. objektumban a 14. Kiképző Század,
 - e) az MH KIKNYP 7. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 7621 Pécs, Kisfaludy utca 5. objektumban a 15. Kiképző Század,
 - f) az MH KIKNYP 9. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 2800 Tatabánya, Komáromi út 18. objektumban a 16. Kiképző Század,
 - g) az MH KIKNYP 10. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 7100 Szekszárd, Bezerédj utca 27–31. objektumban a 17. Kiképző Század,
 - h) az MH KIKNYP 11. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 9700 Szombathely, Deák Ferenc utca 76. objektumban a 18. Kiképző Század,
 - i) az MH KIKNYP 12. Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Iroda elhelyezésére szolgáló 8900 Zalaegerszeg, Gasparich Márk utca 18. objektumban a 19. Kiképző Század és
 - j) az MH HFKP székhelyén a 20. Kiképző Század
- és annak vezetését ellátó előkészítő részleg kerül kialakításra.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti új szervezeti elemek szervezeti felépítését úgy kell megtervezni és kialakítani, hogy az MH HFKP állománytáblájában az átalakítás napján meghatározott létszámkeret maximális 110 rendszeresített beosztással, munkakörrel haladhatja meg az átalakítást megelőző napon meghatározott létszámkeretet.
- (3) A Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) külön parancsban intézkedik a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napját követően az MH HFKP feladatrendszerének teljes körű ellátásához szükséges további 110 beosztás rendszeresítésére.
- (4) A (2) és (3) bekezdés szerint rendszeresített beosztások és munkakörök feltöltése során a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: 13/2014. HM utasítás) 20. §-át úgy kell alkalmazni, hogy a 2018. évi elemi költségvetési tervjavaslat összeállításához az MH HFKP részére jóváhagyott létszámkeret 2018. évben maximum 144 fővel növekedhet.

3. Az utasításban meghatározottakkal összefüggő szervezési feladatok**4. §**

- (1) A szervezési tevékenység, időszak
- a) kezdete: az utasítás hatálybalépését követő nap,
 - b) befejezése: 2018. április 30.
- (2) Az átalakítás következtében az új szervezeti rend szerinti működés kezdő napja az utasítás hatálybalépését követő tizenötödik munkanap.
- (3) Az átalakítás következtében esetlegesen kiválók felmentése kezdetének vagy az átszervezéssel összefüggésben a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 46. § (1) bekezdés k), p) és r) pontja szerint az érintett állomány rendelkezési állományba helyezésének, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 25. § (2) bekezdés e) pontja és a Kjt. 30. §-a szerint a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya felmentéssel történő megszüntetésének vagy a Kjt. 30/A. és 30/C. §-a szerinti állásfelajánlást követően a Kjt. 25. § (2) bekezdés

- b) pontja szerinti áthelyezésnek vagy a kinevezésmódosítás hatálybalépésének legkorábbi időpontja a (2) bekezdés szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdő napja, legkésőbbi időpontja megegyezik a (2) bekezdésben meghatározott szervezési időszak utolsó napjával.
- (4) Az MH HFKP az utasításban meghatározott feladatrendszerét a szervezési időszak befejezését követő munkanaptól teljeskörűen ellátja.

4. Az utasításban meghatározott feladatok végrehajtásának irányítása

- 5. §** Az átalakítás során az MH HFKP feladatrendszerének módosítására a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: 80/2011. HM utasítás) 11/A. §-át kell alkalmazni.

5. Működési alapokmányok előkészítése

- 6. §** Az MH HFKP alapító okirata módosításának előkészítését a 80/2011. HM utasítás 6/A. §-a alapján végzi el, és azt a 6/A. § a) és b) pontjaitól eltérően
- a) az utasítás hatálybalépését követő második munkanapig megküldik a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) részére, és
 - b) az okirat véleményeztetését, pontosítását és jóváhagyásra történő felterjesztését a HM TKF az utasítás hatálybalépését követő ötödik munkanapig végzi el.
- 7. §**
- (1) A 80/2011. HM utasítás rendelkezésein felül az MH HFKP állománytáblájának módosítását a HVKF feladatszabása alapján a 13/2014. HM utasítás 12. § (2) bekezdése alapján kerül előkészítésre.
 - (2) A 3. §-ban meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges új beosztások rendszeresíthetősége érdekében a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) csoportfőnöke a HVK Személyzeti Csoportfőnökséggel együttműködve az MH hadrendjébe tartozó szervezetek tartósan üres beosztásai, munkakörei törlésére vonatkozó javaslatát az utasítás hatálybalépését követő második munkanapig terjeszti fel a HVKF részére.
 - (3) A HVKF az utasítás hatálybalépését követő tizedik munkanapig intézkedik a 3. §-ban meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges, az MH hadrendjébe tartozó szervezetek tartósan üres beosztásainak törlésére.
 - (4) A (3) bekezdés szerint érintett MH hadrendjébe tartozó szervezetek tartósan üres beosztásainak, munkaköreinek törlése, valamint a 3. §-ban meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges változásokat tartalmazó állománytábla-helyesbítő ívek a 13/2014. HM utasítás 12. § (2) bekezdés b)–d) pontjaitól eltérően a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napját megelőző munkanapig kerülnek kiadásra. A 2. és 3. §, továbbá ezen bekezdés szerinti állománytábla-helyesbítő ívek hatálybalépésének időpontja megegyezik a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napjával.
 - (5) A HM TKF a 3. §-ban nevesített és a (3) bekezdés szerinti üres beosztások, munkakörök törlésével érintett MH hadrendjébe tartozó szervezetek állománytábláinak módosításáról állománycsoportonkénti cím, alcím, szervezet szerinti bontásban a HVK HTCSF adatszolgáltatása alapján az új állománytábla, illetve a helyesbítői ívek kiadását követő tizedik munkanapig összesített adatszolgáltatást teljesít a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) részére.

6. Költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatok

- 8. §**
- (1) A honvédelmi szervezetek saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosításának rendjéről szóló 34/2014. (IV. 30.) HM utasításban foglaltak figyelembevételével az MH HFKP és az MH KIKNYP parancsnoka
 - a) a 2017. gazdálkodási évet érintő logisztikai jellegű előirányzat-átcsoportosítási javaslatait és előirányzat-módosítási igényét legkésőbb az utasítás hatálybalépését követő napig,
 - b) a 2018. gazdálkodási évet érintő logisztikai jellegű előirányzat-átcsoportosítási javaslatait és előirányzat-módosítási igényét 2018. január 10-ig
 a HVK Logisztikai Csoportfőnökség útján a HM VGH részére megküldi.

- (2) A HM VGH
- a) az (1) bekezdés szerinti javaslatokat és igényeket felülvizsgálja és végrehajtja vagy a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár útján kezdeményezi a szükséges előirányzat-átcsoportosításokat vagy előirányzat-módosításokat,
 - b) szükség szerint kezdeményezi a 3. § (3) bekezdése szerinti létszámkeret-módosításokhoz kapcsolódó személyi juttatások és azok járulékait érintő előirányzat-módosításokat, és
 - c) főigazgatója – a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézménygazdálkodásának rendjéről szóló 24/2015. (VI. 15.) HM utasítás 46. §-a szerinti szakmai irányítás keretében – gondoskodik az MH HFKP, az MH KIKNYP és az MH Ludovika Zászlóalj tekintetében a honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli-utaltsági rendjéről szóló 14/2014. (HK 6.) HM VGHÁT szakutasítás módosításáról.

7. Záró rendelkezések

9. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

- 10. §** (1) Az utasításban meghatározottakkal összefüggő – a 3. § (2) bekezdésben foglaltakat nem érintő – feladatok végrehajtását a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) és a HVKF együttes intézkedésben szabályozza, amelynek tervezetét a HM TKF főosztályvezetője az utasítás hatálybalépését követő tizenötödik napig készíti elő.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti HM KÁT–HVKF együttes intézkedés tartalmazza
- a) az ezen utasítás szerinti szervezési időszakot érintő, a készenlét fenntartásának és fokozásának rendszerével összefüggő eljárásrendet,
 - b) az éves és havi munkatervet pontosításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokat és
 - c) az ezen utasítás hatálya alá tartozó honvédségi szervezeteknek az utasítás rendelkezéseihez kapcsolódó további szakfeladatait.
- (3) Az utasítás végrehajtásával összefüggő feladatok átadása következtében szükségessé váló közjogi szervezetszabályozó eszközök módosításainak tervezeteit az azok kidolgozásáért felelős honvédségi szervezetek az utasítás hatálybalépését követő hónap első napjáig előkészítik és megküldik a HM Jogi Főosztály részére.

11. § A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: 28/2015. HM utasítás) 3. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

12. § Ez az utasítás 2018. július 1-jén hatályát veszti.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 59/2017. (XI. 16.) HM utasításhoz

1. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AA) alpontjához tartozó I. táblázat C:8. mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
1.	Speciális előmeneteli rend)
(8.)	„Kiképző Század: raktárvezető altiszt”

2. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AA) alpontjához tartozó II. táblázat B:8. és C:8 mezője helyébe a következő mezők lépnek:

	(B)	C
1.	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend)
(8.)	„beosztott altiszt	Kiképző Század: beosztott altiszt; kiképző altiszt; személyügyi altiszt; technikus altiszt; Sport Század: beosztott altiszt”

A külgazdasági és külügyminiszter 42/2017. (XI. 16.) KKM utasítása a külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján – összhangban a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény, valamint a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalóval és a külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól szóló 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet rendelkezéseivel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A külképviselet által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályait az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

*1. melléklet a 42/2017. (XI. 16.) KKM utasításhoz***A külképviselő által foglalkoztatott házastárs alkalmazásának eljárásrendje****1. Általános szabályok***1.1. Alkalmazási engedély*

- (1) A külképviselő által foglalkoztatott házastárssal (a továbbiakban: házastárs) történő munkaviszony létesítéséhez a külképviselő által foglalkoztatott munkavállalóval és a külképviselő által foglalkoztatott házastárssal kötött munkaszerződés részletes szabályairól szóló 10/2017. (VIII. 7.) KKM rendelet (a továbbiakban: KKM rendelet) 5. § (4) bekezdésének megfelelően a minisztérium egyetértése szükséges. A minisztérium az 1. függelék B) pontjában történő jóváhagyással engedélyezi a munkaviszony létesítését.
- (2) Az alkalmazási engedélyt a külképviselő tölti ki, a külképviselő-vezető írja alá és kiadományozza, és a Scriptament rendszeren keresztül megküldi a tervezett munkaviszony létesítését megelőző 60 nappal – a munkaviszony létesítési szándék okának rövid bemutatásával – a 2. pont alapján a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) Személyügyi és Képzési Főosztálya (a továbbiakban: SZEFO) részére.
- (3) Az alkalmazási engedély II/10. pontjában a külképviselő röviden leírja a foglalkoztatási szándék indoklását.

1.2. Az alkalmazási engedély felterjesztése

- (1) Az alkalmazási engedély felterjesztésekor mellékelni kell a KKM rendelet 5. § (3) bekezdésében meghatározott
 - a) a biztonsági szempontú adatellenőrzéshez szükséges adatokat (2. függelék) és az ezt igazoló dokumentumok és okiratok másolatát;
 - b) a jelentkező magyar nyelvű vagy magyar fordítással ellátott önéletrajzát (3. függelék);
 - c) munkaszerződés-tervezetet (a 4. függelék szerinti minta alapján);
 - d) a munkaköri leírás tervezetét;
 - e) a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítványt, illetve – külföldi vagy többes állampolgárságú házastárs esetén – egyéb állampolgársága szerinti állam erre feljogosított hatósága által kiállított, büntetlen előéletet igazoló, magyar fordítással ellátott okiratot.
- (2) A fedezet rendelkezésre állásáról tett nyilatkozat az alkalmazási engedélyben teljesítendő.

2. A munkaszerződés jóváhagyásának rendje

- (1) A munkaszerződés megkötéséhez szükséges fedezet rendelkezésre állása esetén az egyeztetés során
 - a) a külképviselő-vezető az alkalmazási engedélyt a szükséges mellékletekkel együtt felterjeszti a SZEFO részére, illetve tájékoztatásul megküldi a Költségvetési Főosztálynak (a továbbiakban: KFO-nak);
 - b) ezt követően a biztonsági szempontú adatellenőrzés haladéktalan lefolytatására a SZEFO megküldi a felterjesztést a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály részére (a továbbiakban: BITÁF);
 - c) a SZEFO az alkalmazási feltételek jogszabályi környezetének megvizsgálását követően – a BITÁF szakmai véleménye alapján – írásban tájékoztatja a külképviselő-vezetőt, valamint a KFO-t a KKM egyetértéséről vagy a foglalkoztatás elutasításáról, a KFO a munkaszerződés megkötése után a bérszámfejtéssel/szabadságnyilvántartóval kapcsolatos feladatokat elvégzi.
- (2) Amennyiben KKM rendelet 5. § (3) bekezdés a) pontja szerinti fedezetigazolási nyilatkozat vagy a megszüntetéshez kapcsolódó rendkívüli költségek fedezete nem áll rendelkezésre,
 - a) a külképviselő-vezető az alkalmazási engedélyt a szükséges mellékletekkel együtt felterjeszti a SZEFO részére, tájékoztatásul megküldi a KFO-nak, és a fedezet hiányát az 1. függelék B) alpontjában feltünteti;
 - b) a SZEFO a felterjesztést megküldi az illetékes szervezeti egység(ek)nek, a meghatározott többletfeladat szakmai véleményezésére;
 - c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a házastárs foglalkoztatására vonatkozóan javaslatot tesz;
 - d) ezt követően a közigazgatási államtitkár dönt a foglalkoztatás engedélyezéséről;

- e) a közigazgatási államtitkár engedélyezése esetén a SZEFO megküldi a felterjesztést a BITÁF-ra, a biztonsági szempontú adatellenőrzés haladéktalan lefolytatására;
 - f) a biztonsági szempontú adatellenőrzés lezárását követően a KFO gondoskodik a pótelőirányzat biztosításáról, és a munkaszerződés megkötése után a bérszámfejtéssel/szabadság-nyilvántartóval kapcsolatos feladatokat elvégzi.
- (3) Ha a külképviseleti munka hatékony megszervezése másképpen nem oldható meg – a külképviselet-vezető erre vonatkozó kérelmének figyelembevételével, a biztonsági szempontú adatellenőrzés megkezdését követően, illetve annak lezárásig –, sor kerülhet a munkaszerződés megkötésére, három hónapos próbaidő kikötésével.
 - (4) A próbaidőt – a (3) bekezdésben foglaltaktól elrően is – három hónapban kell meghatározni.
 - (5) Amennyiben biztonsági szempontú kockázat merül fel, a házastárs a külképviseleten nem alkalmazható, így a KKM a házastárs foglalkoztatására engedélyt nem adhat, illetve a már létrejött munkaviszonyt a próbaidő időtartama alatt meg kell szüntetni.

3. A munkaszerződés költségvetési feltételei

- (1) Munkaviszony létesítésére és a munkaviszony megszüntetésére (amennyiben ezzel összefüggésben költség keletkezik) kizárólag szabad költségvetési előirányzat esetében kerülhet sor. Költségvetési előirányzat alatt a KFO által a külképviselet számára a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalókkal, valamint a házastársakkal kötött/kötendő munkaszerződések fedezetére a tárgyévi, egy összegben meghatározott keretszámot kell érteni. 2017. évben a keretösszeg az alkalmazott munkavállalók (korábban: helyi alkalmazott) foglalkoztatására meghatározott keretet jelenti.
- (2) A KKM rendelet 7. § (3) bekezdése szerint házastárs alkalmazása esetén a munkavégzéssel kapcsolatban jelenléti ívet kell vezetni, és a munkabért befolyásoló távolléteket a SZEM programon keresztül, az erre rendszeresített távollét-nyilvántartó programban kell rögzíteni, és meg kell küldeni a minisztérium részére.

4. A munkaszerződés megkötése

- (1) A külképviselet-vezető a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.) 9/A. § (2) bekezdése alapján, a kihelyezett házastárs külszolgálata idejére, de legfeljebb egy évre munkaszerződést köt a 4. függelék szerinti munkaszerződés-minta alapján.
- (2) A munkavállaló a munkaszerződés aláírásával hozzájárulását adja a személyi iratainak, illetve adatainak KKM általi kezelésére a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi iratára és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és a közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 9. §-ára figyelemmel. (A személyi adatok kezeléséhez való hozzájárulásról a munkaszerződés 20. pontja rendelkezik.)
- (3) A munkaszerződés megkötése során a házastársnak titoktartási nyilatkozatot kell tennie (6. függelék), amelyet a munkavállaló személyi anyagában el kell helyezni. [45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 9. § (3) bekezdés]
- (4) A munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a házastárs részére át kell adni az általa betöltött munkakör munkaköri leírását, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 46–47. §-aira vonatkozó tájékoztatást, különösen a külképviselet munkarendjére, illetve a külképviselet működésével kapcsolatos lényeges információkra. (7. függelék)
- (5) Az aláírt munkaszerződést és a kapcsolódó dokumentumokat (munkaköri leírás, titoktartási nyilatkozat, tájékoztató, bankszámla-nyilatkozat, TB-könyv) a külképviselet elektronikus úton a KFO és a SZEFO részére azonnal, papír alapon a legközelebbi lehetőséggel a KFO részére felterjeszti.
- (6) A munkaszerződés külképviselet-vezető általi aláírását követően a SZEFO elkészíti a tartós külszolgálatra kihelyezett házastárs kihelyező okiratának módosítását.

5. A munkaszerződés megszüntetése

- (1) A külképviselet a munkaszerződés megszüntetésére vonatkozó javaslatát felterjeszti a SZEFO részére, melyhez a SZEFO – a JFO-val egyeztetve – csatolja a munkaviszony megszüntetéséhez kapcsolódó jogkövetkezményekről, különös tekintettel annak költségeiről szóló jogi állásfoglalását;
- (2) a megszüntetésre vonatkozó felterjesztést és a jogi állásfoglalást a SZEFO véleményezésre megküldi a munkakörhöz tartozó feladatok ellátásában illetékes szervezeti egység(ek)nek, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a házastárs foglalkoztatásának megszüntetésére javaslatot tesz, majd a közigazgatási államtitkár dönt a foglalkoztatás megszüntetéséről vagy a megszüntetési javaslat elutasításáról;
- (3) a SZEFO írásban tájékoztatja a külképviselet-vezetőt, valamint a KFO-t a KKM egyetértéséről vagy a megszüntetés elutasításáról;
- (4) a munkaviszony megszüntetéséről készített okiratot az aláírást követően a külképviselet elektronikus úton a KFO és a SZEFO részére azonnal, papír alapon a legközelebbi lehetőséggel a KFO részére felterjeszti.

1. függelék A) pont

ALKALMAZÁSI ENGEDÉLY
A KÜLKÉPVISELET ÉS A HÁZASTÁRS KÖZÖTTI MUNKAVISZONY LÉTREJÖTTÉHEZ

A munkáltató külképviselet tölti ki!

I. Foglalkoztatni kívánt házastárs			
1. Neve:			
2. Születési helye, ideje:			
3. Anyja neve:			
4. Állandó lakcíme:	ország:	település:	cím:
5. Adóazonosító jel:			
6. TAJ száma:			
7. Telefonszáma, e-mail-címe:			
8. Legmagasabb iskolai végzettség, szakképesítés szintje:			
9. Iskolai végzettségének és/vagy szakképesítésének megnevezése:			
10. Nyelvismerete: (tájékoztató jelleggel)			
11. Kihelyezett neve:			
II. A tervezett munkaviszony feltételei			
1. Munkaviszony tervezett kezdete: év hó ... nap		
2. Munkaviszonyt létesítő külképviselet pontos megnevezése:			
3. Munkavégzés helye:			
4. Munkakör megnevezése:			
5. Munkaviszony időtartama:	<p>Határozott idejű munkaszerződés megkötésének várható időpontja/év/hó/nap, a határozott idejű foglalkoztatás tervezett vége/év/hó/napja. (legfeljebb egy év időtartamra köthető a munkaszerződés, a munkaszerződés a tartós külszolgálatra kihelyezett házastárs/élettárs berendelésével megszűnik)</p> <p>A tartós külszolgálatra kihelyezett házastárs/élettárs várható berendelésének éve: év</p>		
6. Munkaideje:	Teljes munkaidős (40 órás)	Részmunkaidős heti ____ órában	H-CS: P:
7. Havi bruttó alaplábér javaslat:	Bruttó bér: Ft Folyósítás devizaneme (EUR, USD, HUF):		
8. A foglalkoztatás teljes költsége (közterhekkkel és egyéb költségekkel):	Tárgyévben: Egy naptári teljes évre vetítve: Mindösszesen:		

<p>9. A külképviseleten alkalmazott munkavállalóként (helyi alkalmazottként) foglalkoztatottak havi nettó/bruttó átlagkeresete: (a szerződéskötést megelőző hónap 10. napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos devizaárfolyammal számítva)</p>	
<p>10. Az alkalmazás rövid indoklása:</p>	

....., 2017. hó nap

Kiadmányozta:

.....

(név)

külképviselet-vezető

Részletes kitöltési útmutató az alkalmazási engedélyhez

I./1–12. A foglalkoztatni kívánt házastárs személyes adatainak megadása.

II. A tervezett foglalkoztatás:

1. Munkaviszony kezdete: a munkaszerződésben meghatározott nap, ennek hiányában a munkaszerződés megkötését követő nap.
2. A munkavégzés helye: abban az esetben kell feltüntetni, amennyiben eltér a külképviselet címétől (pl. konzuli iroda).
3. Munkakör megnevezése: a munkakörök kialakítása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a Külszoltv. I. mellékletében felsorolt munkakörökkel a házastárs munkaköre nem egyezhet meg, valamint arra, hogy a kihelyezett házastársának elsődleges feladata a külképviselet adminisztratív-technikai feladatainak ellátásában való közreműködés, illetve annak támogatása (pl. titkársági asszisztensi munkakör a kihelyezett titkársági munkakörhöz képest csökkentett jogosultságot jelent).
A konzuli feladatokat ellátó foglalkoztatottak esetében az 1/2017. (I. 27.) KKM KÁT utasításban foglaltak alapján kell a munkaköröket kialakítani, amely szerint a házastárs konzuli asszisztensi munkakörben foglalkoztatható, az ehhez kapcsolódó jogosultságok a 4. § (2) bekezdés d)–r) pontjaiban szerepelnek.

4. Munkavégzés időtartama: a Külszoltv. 9/A. § (2) bekezdése alapján legfeljebb a kihelyezett külszolgálatának idejére köt munkaszerződést, 3 hónap próbaidő kikötésével legfeljebb egy év időtartamra, amely meghosszabbítható. A házastárs munkaszerződése a tartós külszolgálatra kihelyezett berendelése esetén megszűnik.
5. Munkaidő: a külképviselet-vezető a munkaszerződésbe foglalja a munkavállaló napi munkaidejét, írásbeli tájékoztatás szükséges. A foglalkoztatás lehet teljes munkaidős, azaz heti 40 órás vagy részmunkaidős. Részmunkaidős munkaidő esetében a heti részmunkaidő idejét kell megadni (pl. 20 órás), illetve hogy munkarendje mely napokon mettől meddig tart.
6. Havi bruttó alapbér meghatározása: a külképviselet által foglalkoztatott házastárs javasolt bruttó alapbérét kell megadni. A KKM rendelet alapján a házastárs munkavállaló alapbérét az adott munkakörre vonatkozó, a KSH által legutóbb közzétett hazai bruttó átlagkereset figyelembevételével, forintban állapítja meg a külképviselet-vezető. A munkabér számfejtése forintban történik.

Az Mt. 12. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, a munka díjazásával kapcsolatban az egyenlő bánásmód követelményét figyelembe kell venni. E szabály alkalmazása folytán a házastárs bruttó alapbérére vonatkozó javaslatot az alkalmazott munkavállalók (helyi alkalmazottak) – szerződéskötést megelőző hónap 10. napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos devizaárfolyammal számított – nettó/bruttó átlagbérének alapulvételével, de legfeljebb a Külszoltv. alapján az állomáshely vonatkozásában megállapított deviza-alapilletmény, és annak kétszeres szorzója alapján kell meghatározni.

7. A foglalkoztatás összes költségét (a kötelezettségvállalás teljes összegét) kell bemutatni (közterhekkel és egyéb költségekkel), egyrészt a tárgyév hátralévő időszakára vonatkozóan, másrészt egy teljes évre vetítve, továbbá a határozott idő lejártának évében és mindösszesen.

1. függelék B) pont

A KÜLKÉPVISELET ÉS A HÁZASTÁRS KÖZÖTTI MUNKAVISZONY LÉTREJÖTTÉRE
VONATKOZÓ MINISZTERIUMI ELJÁRÁSREND

A) Amennyiben a költségvetési fedezet a külképviselő rendelkezésére áll, az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni:

1. A külképviselő-vezető és gazdasági vezető/felelős tölti ki:

A költségvetési fedezet a külképviselő rendelkezésére áll.	
....., 201..... gazdasági vezető/felelős aláírása: , 201..... külképviselő-vezető aláírása:

2. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály tölti ki:

A jogviszony létesítését a biztonsági szempontú adatellenőrzés alapján	támogatom/nem támogatom
Budapest, 2017..... Aláírás:	

3. A Személyügyi és Képzési Főosztály tölti ki:

A kezdeményezés és a fenti szakmai állásfoglalások alapján a munkaviszony	létesíthető/nem létesíthető
Budapest, 2017..... Aláírás:	

4. A Költségvetési Főosztály tölti ki:

A munkaszerződés megkötése után a bérszámfejtéssel/szabadság-nyilvántartással kapcsolatos ügyintézés elvégzi.
Budapest, 2017..... Aláírás:

B) Költségvetési fedezet hiányában az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni:

1. A külképviselet-vezető és gazdasági vezető/felelős tölti ki:

A költségvetési fedezet a külképviseleten nem áll rendelkezésre.	
A szükséges pótelőirányzat számszaki levezetése (aktuális előirányzat, kötelezettségvállalás-állomány, szabad előirányzat) a munkaviszony teljes időtartamára évenkénti bontásban:	
A pótelőirányzathoz kapcsolódó többletfeladat indokolása:	
....., 201..... külképviselet-vezető aláírása:	
....., 201..... gazdasági vezető/felelős aláírása:	

2. A szakmailag illetékes szervezeti egység tölti ki:

A foglalkoztatás a többletfeladatokra tekintettel a külképviselet számára	indokolt/nem indokolt
Budapest, 2017..... Aláírás:	

3. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága tölti ki:

A házastárs foglalkoztatását	támogatom/nem támogatom
Budapest, 2017..... Aláírás:	

4. A közigazgatási államtitkár titkársága tölti ki:

A házastárs foglalkoztatását	engedélyezem/nem engedélyezem
Budapest, 2017..... Aláírás:	

5. A Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály tölti ki:

A jogviszony létesítését a biztonsági szempontú adatellenőrzés alapján	támogatom/nem támogatom
Budapest, 2017..... Aláírás:	

6. A Költségvetési Főosztály tölti ki:

A fedezet biztosításáról gondoskodik, a munkaszerződés megkötése után a bérszámfejtéssel/szabadságnylvántartással kapcsolatos ügyintézkést elvégzi.	
Budapest, 2017..... Aláírás:	

2. függelék

Biztonsági kérdőív

1. Családi és utónév	
2. Előző név (leánykori név)	
3. Születési hely és idő (év, hó, nap)	
4. Állampolgárság (jelenlegi, megelőző)	
5. Anyja neve	
6. Legmagasabb iskolai végzettsége, szakképesítése	
7. Nyelvismeret	
8. Családi állapot, házastárs, állandó élettárs adatai (név, születési adatok, munkahely, végzettség)	
9. Munkahelyek (a jelenlegi és korábbi munkaadók megnevezése, címe, referenciák)	
10. Büntetlenséget igazoló okirat és száma	
11. Lakcím, tartózkodási hely adatai	
12. Tervezett munkába állás napja	
13. Tervezett munkakör megnevezése	
14. Munkaviszony időtartama	
15. Munkaideje (teljes vagy részmunkaidős)	

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérdőívben feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

Dátum:

.....

Aláírás

3. függelék

ÖNÉLETRAJZ

fénykép helye

1. Személyes adatok

1.1.	Vezetéknév/Utónév	
1.2.	Születési név	
1.3.	Anyja neve	
1.4.	Nem	
1.5.	Születési hely, idő (év, hó, nap)	
1.6.	Családi állapot	házas/élettársi kapcsolat
1.7.	Állampolgárság	
1.8.	Állandó lakcím	
1.9.	Ideiglenes lakcím (tartózkodási hely)	
1.10.	Telefonszám	
1.11.	E-mail	
1.12.	Betölteni kívánt munkakör	

2. Szakmai tapasztalat (legutóbbi foglalkozása)

2.1.	Időtartam	
2.2.	Foglalkozás/beosztás	
2.3.	A munkáltató neve és címe	

3. Tanulmányok (legmagasabb iskolai végzettség és képesítés)

3.1.	Időtartam	
3.2.	Végzettség	
3.3.	Oktatási intézmény neve	
3.4.	Egyetemi/főiskolai végzettség esetén a kar megnevezése	
3.5.	Egyetemi/főiskolai végzettség esetén a tagozat megjelölése (nappali, esti, levelező)	
3.6.	Képesítés megnevezése	
3.7.	Az oktatást/képzést nyújtó intézmény neve	

MUNKASZERZŐDÉS-MINTA

amely létrejött egyrészről a Külgazdasági és Külügyminisztérium (székhelye: 1027 Budapest, Bem rakpart 47., törzskönyvi azonosító szám /PIR/: 311355, adószám: 5311351-1-41) önálló szervezeti egységként működő Magyarország Nagykövetsége/..... Főkonzulátusa (képviseli: külképviselet-vezető) mint Munkáltató (a továbbiakban: Munkáltató),

másrészről

név:

születési név:

állandó lakcím:

születési hely, idő:

anyja neve:

adóazonosító jele:

TAJ száma:

mint Munkavállaló – a továbbiakban együttesen: Felek – között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Felek megállapodnak abban, hogy a Munkáltató a Munkavállalót a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 42. § és a 192. § (4) bekezdése egy évre szóló határozott időtartamú munkaviszony keretében foglalkoztatja, a jelen munkaszerződésben foglaltak szerint.

2. Felek megállapodnak és elfogadják, hogy a határozott idejű munkaviszony létrehozására és jelen munkaszerződés megkötésére a Külszoltv. 9/A. § (2) bekezdése alapján határozott időre,/év/hó napjától/év/hó napjáig, egy évre szóló határozott időtartamú munkaviszony keretében foglalkoztatja, a jelen munkaszerződésben foglaltak szerint.

3. Az Mt. 45. § (5) bekezdése alapján a Munkáltató három hónap próbaidőt köt ki. Az Mt. 79. § (1) bekezdés a) pontja alapján a próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal – indoklás nélkül – megszüntetheti.

4. A Munkáltató és a Munkavállaló megállapodnak abban, hogy a Munkavállaló

Munkaköre: (FEOR szám:; munkakörhöz tartozó kulcsszám:)

Heti munkaideje: óra (teljes/részmunkaidő)

5. Felek egybehangzóan kijelentik, hogy a Munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőzően ismertette a Munkavállalóval a munkakörébe tartozó feladatokat. A Munkáltató a munkaszerződés megkötését követően átadja a Munkavállaló számára a munkaköri leírást.

6. Felek megállapodnak abban, hogy a Munkavállaló munkabérének megállapítása, számfejtése forintban történik és – a Munkavállaló írásbeli nyilatkozata alapján – forintban, euróban vagy USA dollárban kerül folyósításra az általa megjelölt fizetési számlára, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig. A kifizetésre kerülő díjazás euróra vagy USA dollárra történő átváltása esetén a bérszámfejtés hónapját megelőző hónap 10. napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos devizaárfolyamon történik. A Munkavállaló havi bruttó alapbére forint, azaz Ft. A Munkavállalót egyéb béren kívüli juttatás, illetve egyéb juttatás, így különösen cafetéria-juttatás nem illeti meg.

7. Felek rögzítik, hogy a Munkavállaló munkavégzésének helye:

Magyarország Nagykövetsége/Főkonzulátusa (cím:).

A munkáltatói jogkör gyakorlója: Magyarország Nagykövetségének/Főkonzulátusának külképviselet-vezetője.

8. A Munkavállaló – a munkában töltött időre, életkorára és gyermekeire tekintettel – az Mt. 116–118. §-ai alapján alapszabadságra és pótszabadságra jogosult.

A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy az Mt. alapján biztosított alap- és pótszabadságon felül – kivéve a munkaviszony kezdete és megszűnése évét – a külföldi munkavégzés helyére történő kiutazásra és hazautazásra évente két/négy/hat utazási napot, illetve a kötelező orvosi egészségügyi vizsgálat elvégzése céljából két szabadnapot biztosít, amely napokra a Munkavállalót távolléti díj illeti meg.

A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a szabadság kiadásáról az Mt. 122. §-a rendelkezik. Eszerint a szabadság kiadásának időpontját – a Munkavállaló előzetes meghallgatása után – a Munkáltató határozza meg. Évente 7 munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a Munkáltató a Munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A Munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentenie.

9. A Munkavállaló tudomásul veszi és elfogadja, hogy jelen munkaszerződés alapján létrejött munkaviszony az Mt. rendelkezése alapján külföldön történő munkavégzésnek tekintendő és nem minősül tartós külszolgálatra történő kihelyezésnek.

10. Felek kijelentik, hogy a Munkáltató a Munkavállalóra irányadó munkarendet és a munkába lépés napjától alkalmazandó munkaidő-beosztást a Munkavállalóval ismertette.

11. Felek megállapodnak, hogy a Munkavállaló a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet külföldön történő gyógykezelésre vonatkozó szabályai szerint jogosult a külföldi munkavégzés helyén az egészségügyi ellátás igénybevételére.

12. Felek az Mt. 56. § (1) bekezdése alapján megállapodnak, hogy a Munkáltató jogosult a Munkavállalóval szemben hátrányos jogkövetkezményt alkalmazni, amennyiben a Munkavállaló a jelen munkaviszonyból származó kötelezettségét vétkesen megszegi. A hátrányos jogkövetkezményekkel járó intézkedést a Munkáltató köteles írásba foglalni és indokolni. Az intézkedés ellen a Munkavállaló 30 napon belül jogorvoslással élhet.

13. Felek megállapodnak abban, hogy a hátrányos jogkövetkezményt a kötelezettségszegés súlyával arányos mértékű, legfeljebb egy havi alapbérnek megfelelő összegben alkalmazhatja.

14. Felek az Mt. 78. § (1) bekezdése alapján a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntethetik, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

A Felek között a munkaviszony az Mt. 63. §-ában foglaltak szerint megszűnik, továbbá az Mt. 64. §-ában foglaltak szerint a Felek megszüntethetik.

A Felek megállapodnak abban, hogy a munkaviszony az Mt. 63. § (1) bekezdés e) pontjában, valamint a Külszoltv. 9/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint, a házastárssal kötött munkaszerződés a kihelyezett berendelése esetén a berendelés napján megszűnik, a 2. pontban meghatározott határozott idő leteltétől függetlenül.

Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a külszolgálaton lévő házas-, élettárssal a házas-, élettársi közösség felbontásra kerül, akkor a munkaviszony megszűnik az életközösség megszűnésének napjával.

15. A Munkavállaló kijelenti, hogy a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a Munkáltató írásban tájékoztatta az Mt. 46. § (1) bekezdésében felsorolt feltételekről.

16. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy vele szemben a munkáltatói jogkör gyakorlására a külképiviselet-vezető jogosult.

17. Felek megállapodnak, hogy az Mt. 143. § (2) bekezdése alapján a rendkívüli munkavégzés ellentételeként – pótlék helyett – szabadidő jár.

18. A Munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének megszegésével okozott kárért – az Mt. 179. §-ában foglaltak figyelembevételével – kártérítési felelősséggel tartozik, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Mindezen túlmenően a Munkavállaló felelősséggel tartozik – igazoltan – rendelkezésre bocsátott anyagi eszközök állagának megóvásáért, továbbá a rendeltetésszerű használatot meghaladó károkért. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a Munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni. A kár megtérítésére egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályait kell alkalmazni.

19. A Munkavállaló a munkaviszony megszűnése vagy megszüntetése esetén a Munkáltató belső eljárásrendje vagy belső szabályzatában meghatározott módon köteles elszámolni a Munkáltató felé.

20. A Munkavállaló az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdésének a) pontja, valamint az Mt. 10. § (2) bekezdése alapján jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatait a vonatkozó jogi szabályozásnak megfelelően a Munkáltató vagy a Munkáltató feladatkörében eljáró munkatársa rögzítse és kezelje a munkaszerződésben rögzített munkaköre betöltéséhez és a munkaviszony teljesítéséhez szükséges módon és mértékben.

21. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a munkaviszonya kapcsán tudomására jutó minden tényhez, körülményhez, információhoz, adathoz, megoldáshoz a Munkáltatónak fontos érdekei fűződhetnek. A Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a Munkáltató bizalmas információt és titoknak minősülő adatait, továbbá bármilyen, a munkaköri feladatok teljesítésével összefüggésben tudomására jutott adatot, információt időbeli korlátozás nélkül megőriz, azt harmadik személynek nem adja tovább, nyilvánosságra nem hozza, valamint azt semmilyen formában nem hasznosítja. A nyilvánosságra hozatal bármely formája, mely a Munkáltató érdekeit érinti, a külképviselet-vezető előzetes írásbeli hozzájárulásához kötött.

22. A Munkavállaló a munkaviszony létesítése alkalmával köteles összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy munkaviszonyának fennállása alatt további munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt a Munkáltató előzetes engedélyével létesíthet.

23. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a Kttv. alapján a közigazgatási szervnél foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó 258. § (2) bekezdése szerint írásbeli titoktartási nyilatkozatot tételére köteles, amelynek megtörténtéig nem állítható munkába.

24. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Mt., a Kttv. 258. §-ában foglaltak és az egyéb munkaviszonyra vonatkozó szabályok és megállapodások rendelkezései az irányadóak.

25. Az esetleges vitás kérdéseket a Munkáltató és a Munkavállaló egymás között békés úton igyekeznek rendezni. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a munkaszerződésben foglaltak miatt – az Mt. 285. § (1) bekezdése alapján – a kézbesítéstől számított három éven belül (általános elévülés) keresettel a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bírósághoz fordulhat. Jelen munkaszerződés két példányban készült, melyből egy példány a Munkáltatót, egy példány a Munkavállalót illeti meg.

Dátum:

.....
külképviselet-vezető

.....
munkavállaló

.....
pénzügyi ellenjegyző
gazdasági vezető/gazdasági felelős

5. függelék

Bankszámlaszám-nyilatkozat új munkaszerződés vagy módosítás esetén

Állomáshely:	
Kedvezményezett adatai:	
Kihelyezett neve:	
Lakcíme:	
Adóazonosító jele:	
1. Alapértelmezett bankadatok	
Számlatulajdonos neve:	
Számlatulajdonos címe:	
Kedvezményezett számlaszáma:	
Kedvezményezett IBAN száma:	
Bankszámla deviza neve:	
Kedvezményezett bankjának neve:	
Kedvezményezett bankjának címe:	
Kedvezményezett bankjának SWIFT/BIC kódja:	
A levelező bank adatai amennyiben van (neve, címe, bankazonosítója, BIC kódja):	
Százalékos megosztás választása esetén a százalék megadása:	
2. Másodlagos bankadatok	
Számlatulajdonos neve:	
Számlatulajdonos címe:	
Kedvezményezett számlaszáma:	
Kedvezményezett IBAN száma:	
Bankszámla deviza neve:	
Kedvezményezett bankjának neve:	

Kedvezményezett bankjának címe:	
Kedvezményezett bankjának SWIFT/BIC kódja:	
A levelező bank adatai amennyiben van (neve, címe, bankazonosítója, BIC kódja):	
Százalékos megosztás választása esetén a százalék megadása:	
Fix megosztás választása esetén a fix összeg megadása forintban:	

Tudomásul veszem, hogy bankszámlaszám-nyilatkozatot évente egyszer módosíthatok.

Kelt , 20.....

.....
aláírás

Kérjük az adatokat géppel kitölteni!

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott (név, lakcím) kötelezettséget vállalok arra, hogy a (munkáltató megnevezése)-val/-vel kötött munkaviszonyom fennállása alatt tudomásomra jutott minősített adatot megőrzöm, a tevékenységem során előttem ismertté vált olyan adatokról, tényekről illetéktelen szervnek vagy személynek tájékoztatást nem adok, amelyek kiszolgáltatása az állam, a közigazgatási szerv, munkatársam vagy az állampolgár számára hátrányos vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.

.....
Aláírás

TÁJÉKOZTATÓ
a munkaviszony egyes feltételeiről

Tisztelt Asszony/Úr!

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 46. § (1) bekezdése alapján az alábbiakról tájékoztatom:

1. A munkáltatói jogkör gyakorlója Magyarország Nagykövetségének/Főkonzulátusának külképviselet-vezetője.

2. A Nagykövetségének/Főkonzulátusának irányadó munkaideje és munkarendje a következő:

Munkaideje: teljes munkaidő/részmunkaidő (heti óra)

Munkarendje:

Hétfőtől csütörtökig ... órától ... óráig

Pénteken ... órától ... óráig

A munkáltatói jogkör gyakorlója a fentiekben meghatározott munkaidőtől egyes munkakörök esetében eltérő munkaidő-beosztást is megállapíthat.

Munkaközi szünet a napi hat órát meghaladó munkaidő esetén 30 perc.

3. Munkába lépésének napja: év/..... hónap/... nap

4. A felmondás idő megállapításának szabályai

Az Mt. 69. § (1) bekezdése alapján felmondási ideje 30 nap, amely a Munkáltatónál munkaviszonyban töltött idővel arányosan, az Mt. 69. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően növekszik.

5. Szabadság

A Munkavállaló – munkában töltött idő alapján – az Mt. 116–117. §-a alapján húsz munkanap alapszabadságra és életkorától függően megállapított mértékű pótszabadságra jogosult. A szabadság megállapításának és kiadásának részletes rendjét az Mt. 115–121. §-a szabályozza. Az Mt. 116. §-a és a 117. §-a alapján a Munkavállalót/év hónap/... napjától 20... december 31. napjáig munkanap alapszabadság és munkanap pótszabadság, tehát időarányosan munkanap szabadság illeti meg.

A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a szabadság kiadásáról az Mt. 122. §-a rendelkezik. E szerint a szabadság kiadásának időpontját – a Munkavállaló előzetes meghallgatása után – a Munkáltató határozza meg. Évente 7 munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a Munkáltató a Munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A Munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentenie.

6. A Munkavállaló köteles

- a) a Munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
- b) munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a Munkáltató rendelkezésére állni,
- c) munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni,
- d) a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
- e) munkatársaival együttműködni.

A Munkavállaló a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől díjazást a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel nem fogadhat el vagy nem köthet ki.

7. A Munkavállaló köteles megtartani a minősített adatot. Ezen túlmenően illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására, és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.

8. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a Külgazdasági és Külügyminisztériumban a Külügyminisztériumi Dolgozók Önálló Szakszervezete (KMDSZ) működik. A Munkáltatónál üzemi tanács nem működik.

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

Átvételi nyilatkozat

Alulírott név (adóazonosító jel:) kijelentem, hogy jelen tájékoztató egy példányát a mai napon a Munkáltatótól átvettem és az abban foglaltakat tudomásul vettem.

....., 20.....

.....
munkavállaló

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetőjének 2/2017. (XI. 16.) NAV utasítása
a Nemzeti Adó- és Vámhivatal fejezeti kezelésű előirányzatának felhasználási szabályairól**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet I. pont 15. alpontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30. §-a értelmében – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 90. § 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal fejezeti kezelésű előirányzatának felhasználását az alábbiak szerint szabályozom:

- 1. §** (1) A Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 1. melléklet XVI. Nemzeti Adó- és Vámhivatal fejezet, 2. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Fejezeti stabilitási tartalék alcím kiadási előirányzat felhasználási szabályait az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) A Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 1. melléklet XVI. Nemzeti Adó- és Vámhivatal fejezet, 2. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Fejezeti stabilitási tartalék alcím kiadási előirányzat felhasználási szabályait a 2. melléklet tartalmazza.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal fejezeti kezelésű előirányzatának felhasználási szabályairól szóló 2/2016. (V. 11.) NAV utasítás.

Tállai András s. k.,
a Nemzeti Adó- és Vámhivatal
vezetője

A XVI. Nemzeti Adó- és Vámhivatal fejezet 2017. évi fejezeti kezelésű előirányzatának feladatterve

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1.	Áht. azonosító	Címnév	Alcím-név	Jogcím-csop. név	Jogcím-név	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebonyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás közreműködő szervezete
2.	352151	Fejezeti kezelésű előirányzatok													
3.	352140		Fejezeti stabilitási tartalék		Tartalék előirányzat, amely 2017. október 1-jét követően a Kormány döntése alapján használható fel.	A Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 19. § (6) bekezdésében meghatározott Kormányhatározat szerint	-	-	A Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 19. § (6) bekezdésében meghatározott Kormányhatározat szerint	-	-	-	-	-	-

A XVI. Nemzeti Adó- és Vámhivatal fejezet 2018. évi fejezeti kezelésű előirányzatának feladatterve

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1.	Áht. azonosító	Címnév	Alcím-név	Jogcím-csop. név	Jogcím-név	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebonyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás közreműködő szervezete	
2.	352151	Fejezeti kezelésű előirányzatok														
3.	352140		Fejezeti stabilitási tartalék			Tartalék előirányzat, amely az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (4a) bekezdésében meghatározott Kormányrendelet alapján használható fel.	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (4a) bekezdésében meghatározott Kormányrendelet szerint	-	-	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (4a) bekezdésében meghatározott Kormányrendelet szerint	-	-	-	-	-	

**Az országos rendőrfőkapitány 33/2017. (XI. 16.) ORFK utasítása
a büntetőeljárások keretében lefolytatandó szemlék végrehajtásáról és a bűnügyi technikai tevékenység
egységes szabályozásáról szóló 13/2012. (VII. 30.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a büntetőeljárások keretében lefolytatandó szemlék végrehajtásáról és a bűnügyi technikai tevékenység egységes szabályozásáról szóló 13/2012. (VII. 30.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A büntetőeljárások keretében lefolytatandó szemlék végrehajtásáról és a bűnügyi technikai tevékenység egységes szabályozásáról szóló 13/2012. (VII. 30.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) a következő 2/A. ponttal egészül ki:
„2/A. Az utasítás célja a büntetőeljárás keretében ellátandó helyszínelő tevékenység és e tevékenység szakmai irányításának egységes szabályozása.”
2. Az Utasítás a következő 6/A–6/D. ponttal egészül ki:
„6/A. A szemlebizottság vezetőjeként a rendőrség hivatásos állományának azon tagja járhat el, akit munkaköri leírásában az utasításban a bizottságvezető számára meghatározott feladatok bűnügyi szolgálati ág feladatrendszeréhez kapcsolódó más tevékenységek melletti ellátására felhatalmaztak.
6/B. A szemlebizottságban bűnügyi technikusként a rendőrség hivatásos állományának az a bűnügyi technikai szaktanfolyammal rendelkező tagja járhat el, akit a munkaköri leírásában felhatalmaztak az utasításban a bűnügyi technikus számára meghatározott feladatok ellátására.
6/C. A szemlebizottságban bűnügyi technikusként a KR, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság és a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok esetében kizárólag technikus, technikus tiszt, főtechnikus, kiemelt főtechnikus beosztásba kinevezett személy vagy ezek vezetője működhet közre. A rendőrkapitányságok esetében a szemlebizottságban bűnügyi technikusként technikus, technikus tiszt, főtechnikus, kiemelt főtechnikus beosztásba kinevezett személy vagy ezek vezetője részvétele biztosíthatóságának hiányában kivételesen bűnügyi technikai szaktanfolyammal rendelkező más személy járhat el.
6/D. A rendőrkapitányságon technikus, technikus tiszt, főtechnikus, kiemelt főtechnikus beosztásba kinevezett személy feladatellátása során az érintett által munkaköri leírása alapján a bűnügyi szolgálati ág feladatrendszeréhez kapcsolódó más tevékenységek végzése mellett a bűnügyi technikai feladatok ellátásának elsődlegességét kell biztosítani.”
3. Hatályát veszti az Utasítás
 - a) 2. pont f)–h) alpontja,
 - b) 2. pont i) alpontjában a „helyszíni” szövegrész, valamint
 - c) 14. pontja.
4. Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
5. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 44/2017. (XI. 16.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és Maryland Állam között a felsőoktatás területén történő együttműködésről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi CXIV. törvény 2. §-a és 3. §-a hatálybalépéséről

A 2017. évi CXIV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2017. október 12-ei 166. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és Maryland Állam között a felsőoktatás területén történő együttműködésről szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 6. cikk első mondata az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A Megállapodás az azt követő harmincadik (30.) napon lép hatályba, hogy Maryland Állam kézhez kapta Magyarország Kormányának diplomáciai úton küldött jegyzékét, miszerint a Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárásokat lefolytatták. (...)”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges utolsó diplomáciai jegyzék kézhezvételének napja: 2017. október 27.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2017. november 26.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi CXIV. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és Maryland Állam között a felsőoktatás területén történő együttműködésről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi CXIV. törvény 2. §-a és 3. §-a 2017. november 26-án, azaz kettőezer-tizenhét november huszonhatodikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség 2017. június havi személyügyi hírei

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*Baranyi Dánielt,
Takács Rékát,
Wunderlich Dánielt,
Fazekas Dórát,
Sivák Tímeát,
dr. Hipp Tündét,
dr. Zelei Andrást,
Dóczé Éva Juliannát,
Fehér Erikát,
Uhrin Kingát,
Vonnák Zsuzsannát,
dr. Kovács Dávid Ákost,
dr. Mészáros Kincst,
dr. Osváth Piroska Irént kormányfőtanácsadó,
dr. Tóth Markot,
Kelemen Rékát,
Petróczi-Horváth Veronikát,
Szilberleitner Katalin Ágnest,
Sági Csillát,
dr. Borsodi Viktort*

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

1 főt a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviseltei állományába

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezett.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*Debreceni-Tóth Gabriellát főosztályvezető-helyettes,
Bede-Fazekas Jankát,
dr. Gaál Tímeát,
Jancsó Lídiát,
Pálffy Eörs Pétert osztályvezető,
dr. Németh Kitti főosztályvezető*

vezetői munkakörbe helyezte.

Vezetői munkakör változása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Ljubka Katalint osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
Csatári Gabriellát főosztályvezető-helyettes,
Csákvári Ritát osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
dr. Somogyi Éva Erikát főosztályvezető,
Róczei Líviát osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
*dr. Kanel Ágnes*t osztályt vezető főosztályvezető-helyettes

munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakör megszüntetése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Bagdány Judit osztályvezető,
dr. Sáth Adrienn főosztályvezető,
dr. Kovács-Zoltay Beatrix főosztályvezető,
dr. Simon Annamária főosztályvezető-helyettes

vezetői munkakörét megszüntette.

Cím adományozása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Basa-Szabó Enikőnek közigazgatási tanácsadó
címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt

Pál Helén,
Sebestyén Janka,
Bencsik Éva,
Kancsó Eszter,
dr. Sumi Bettina;

közös megegyezéssel

Gódor Csaba főosztályvezető,
Dauner Márton Imre főosztályvezető,
dr. Vass Zsuzsa főosztályvezető-helyettes,
László Csaba,
Kovácsné Telekes Judit,
Kozári Aliz,
dr. Szabó Zoltán István,
Farkas Marietta,
Szímicsku-Földi Eszter Klára,
dr. Ozsvárt Orsolya Friderika,

Katona Krisztina,
Kovács Lilla Erika,
dr. Fekete Szilvia politikai tanácsadó,
dr. Mezei András,
dr. Szabó Zsuzsanna;

áthelyezéssel
Soós Zoltán főosztályvezető-helyettes,
dr. Mikus Dóra főosztályvezető-helyettes,
Törökné Ulmann Tünde,
Balázs-Csakurda Ágnes,
dr. Farka Szabina,
Szentesi Andrea,
Göbel Adrienn Éva,
Szűcs Flóra Márta,
Gruber Márk István,
Hartmann Tamás Gábor;

lemondással
Sellei-Perjés Ildikó,
Varga Dóra;

felmentéssel
dr. Jobbágy Zsuzsa Katalin kormányfőtanácsadó;

határozott idejű kinevezés végével
Soós László

kormánytisztviselőknek.

A Miniszterelnökség 2017. július havi személyügyi hírei

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Lemesánszky Zoltánt főosztályvezető-helyettes,
dr. Lőrincz Mónikát,
dr. Nagy Zsuzsannát,
Sánta Évát,
Tóth Gergelyt,
dr. Horváth Zsoltot,
Szilágyi Petrát,
Bóz-Csiri Irént,
Fekete Andreát,
Krauszné Bereczky Tünde Csillát,
dr. Hegedűs Krisztinát,
Léphaft Ágnest,
Pataki Ágnest,

*Rajkort Miklóst,
Szilágyi Tamást,
Kanizsa Tibort,
Bódvai Mártát,
Hirkó Pétert,
Kecskés Fannit,
Zsilován Ágnest*

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*Hajnali Henriettet osztályvezető,
dr. Vedres Attilát főosztályvezető,
Hermann Mária Juditot főosztályvezető-helyettes,
dr. Koncz Évát osztályvezető*

vezetői munkakörbe helyezte.

Vezetői munkakör változása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*Sándorfalvi Katalin Máriát főosztályvezető,
Puskásné Németh Editet főosztályvezető,
dr. Farkas Gergelyt osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
Szlanyinka Edina Máriát osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
Máté Gergőt főosztályvezető-helyettes*

munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakör megszüntetése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Szabó Melinda főosztályvezető-helyettes

vezetői munkakörét megszüntette.

Cím adományozása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*Jócsák Andreának,
Révész Zoltánnak,
Szász Lőrincnek szakmai tanácsadó,
Zobolyák Róbertnek,
Károlyi Évának,*

*Szomolya Mónikának,
Tóth Istvánnak közigazgatási tanácsadó,
dr. Ócsai Erikának közigazgatási főtanácsadó*

címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt

*Sáfár Anna,
Buczolich Fanni,
dr. Mészáros Kincső,
Kontsek András István;*

közös megegyezéssel

*Kocsiné Dostyicza Barbara,
Klinger László,
dr. Halasi Dávid,
dr. Póka Dávid,
dr. Tamás Henriette Brigitte,
dr. Zombai Sándor;*

áthelyezéssel

*Balla Krisztina,
Papp Zsuzsanna,
Székely Katalin Zsuzsanna,
Benkó Bernadett,
dr. Rudolf Norbert Márton,
dr. Satori Zsófia;*

lemondással

*dr. Szalai Nóra,
Csillag Katalin,
Kovács Tamás politikai tanácsadó*

kormánytisztviselőknek.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei 2017. október hónapra vonatkozóan*Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése*

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közigazgatási államtitkára

Balázs Fannit a Humánerőforrás Fejlesztési Főosztályra,
Balázs-Herczeg Anitát a Pénzügyi Főosztályra,
dr. Belák Edit Máriát a Segélyek és Támogatások Főosztályára,
Bernáth Beathe Máriát a Sportszakmai Főosztályra,
dr. Besenyei Anitát a Perképviselési és Igazgatási Főosztályra,
Brieber Tamást a Család- és Ifjúságpolitikai Stratégiai és Koordinációs Főosztályra,
Bukovecz-Nagy Noémit a Beruházás-végrehajtási Főosztályra,
Czakó Juditot a Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztályra,
Csúcs-Hajdu Tünde Renátát a Foglalkozási Rehabilitációs Főosztályra,
Danka Anitát az Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztályra,
Domján Lajost az Informatikai, Biztonsági és Dokumentációs Főosztályra,
Dudás Gabriellát a Humánerőforrás Fejlesztési Főosztályra,
Farkas Balázst a Köznevelés-igazgatási Főosztályra,
Flóris Melindát az Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztályra,
Gebri Tímeát a Kultúráért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra,
dr. Grúber Rolandot a Köznevelés-igazgatási Főosztályra,
Hadar Lászlót az Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztályra,
Hanga-Bóta Adrienn az Egészségbiztosítási Alap Kontrolling Főosztályra,
Jaross Gábor Pált a Sportkapcsolati Főosztályra,
Kassai Szilviát a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályára,
Koch Helgát az Országos Tisztifőorvosi Feladatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra,
Kovácsayné Szekeres Juditot a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztályra,
Krekuska Róbertet az Ifjúságpolitikáért és Esélyteremtésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra,
dr. Kuch Györgyöt a Jogi Főosztályra,
Ladányi Titanillát az Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztályra,
Lukács Arankát a Kulturális Kapcsolatok Főosztályára,
Mészáros Szilvesztert a Koordinációs Főosztályra,
Mohr Andrásnét a Gazdálkodási Főosztályra,
dr. Molnár Juditot az Integrált Jogvédelmi Szolgálathoz,
dr. Náday Esztert a Portfóliókezelő Főosztályra,
Nagy Tímeát a Kulturális Igazgatási Főosztályra,
Nobilis Dániel Gábort az EU Fejlesztések Ellenőrzési, Kifogás- és Szabálytalanság-kezelési Főosztályára,
Pálmai Kittit a Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztályra,
dr. Seben-Hanuska Ágnes Máriát az Egészségbiztosítási Alap Működésfelügyeleti és Adatgazdálkodási Főosztályra,
Sitkuné dr. Szabó Ildikó Juditot a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztályra,
Szabó Bettinát a Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztályra,
Szente Katát az Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztályra,
dr. Szentesi Katalint a Kémiai Biztonsági és Kompetens Hatósági Főosztályra,
Szentpéteri Borbálát a Támogatási és Kontrolling Főosztályra,
dr. Tamássy Bence Ákost az Üldözött Keresztények Megsegítéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra,
Telek Juditot a Kulturális Igazgatási Főosztályra,
Tóth Teodórát a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályára,
Ulicsákné dr. Kolláth Anna Katalint a Parlamenti Államtitkári Titkárságra,
Urbán Orsolya Reginát a Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztályra,
dr. Üveges Sándort a Támogatási és Kontrolling Főosztályra,

Vajzer Jánost a Portfóliókezelő Főosztályra,
Váli Katalint a Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztályra,
Vargáné Kaposvári Tündét a Támogatási és Kontrolling Főosztályra

kormánytisztviselőnek nevezte ki.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma minisztere

Török Tamást a Miniszteri és Parlamenti Államtitkári Kabinetbe politikai főtanácsadó munkakörbe nevezte ki.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Miniszteri és Parlamenti Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke

Gonda Csengét,
Novák Györgyöt a Miniszteri és Parlamenti Államtitkári Kabinetbe

kormánytisztviselőnek nevezte ki.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Nemzetközi Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke

Dobó Balázst a Nemzetközi Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinetbe

kormánytisztviselőnek nevezte ki.

Vezetői munkakörbe történő kinevezés

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közigazgatási államtitkára

dr. Arató Tímea Csillát a Köznevelési Stratégiai Főosztály, Pályázatok és Projektek Osztálya osztályvezetői,
Balla Krisztinát a Humánerőforrás Fejlesztési Főosztály, Humánerőforrás Képzési Osztály osztályvezetői,
Barna Tündét a Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztály, Egészségügyi Fejlesztések Osztálya osztályvezetői,
Bozzay Pétert a Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztály főosztályvezetői,
Kosinszky Zsuzsannát a Köznevelési Stratégiai Főosztály, Társadalmi Kapcsolatok Osztálya osztályvezetői,
Náfrádi Editet a Végrehajtás-támogatási, Jogi és Szabályozási Főosztály, Végrehajtás-eljárásrendi Osztály osztályvezetői,
dr. Szilágyi Emese Editet a Kórházhigiénés és Járványügyi Felügyeleti Főosztály, Kórházhigiénés Osztály főosztályvezető-helyettesi

munkakörébe nevezte ki.

Vezetői munkakör visszavonása

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közigazgatási államtitkára

Ágai Krisztián Személyügyekért és Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság főosztályvezető,
titkárságvezetői,
Barbéllyné dr. Niertit Annamária Egészségügyi Igazgatási Főosztály főosztályvezetői,
dr. Szilágyi Emese Edit Kórházhigiénés és Járványügyi Felügyeleti Főosztály, Kórházhigiénés Osztály osztályvezetői

munkakörét visszavonta.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel

Ament Balázs,

Bitay Anna,

Geiszt Krisztina,

Juhász Lili Rebeka,

Kerepesi Irén,

Kovácsné dr. Balogh Katalin Éva,

Lukácsovics Adrienn,

Pálfi Orsolya Zsuzsa,

dr. Papp Magor Csongor,

Sárközi Andrea,

Sziebertné Peuser Gabriella,

dr. Tóth Judit Mária,

dr. Varga Orsolya,

dr. Vidács Dávid János;

végleges közigazgatási áthelyezéssel

Bernát Orsolya,

Buczko Zsuzsanna,

Domonkos Zsófia Anna,

dr. Gábor Judit,

Jendrolovics Kitty,

Lukáts Katalin,

dr. Németh Ágnes,

Székfiné Nemes Anikó,

Tóth Róbert Sándorné,

Várnai Dóra Eszter;

lemondással

Nagy Krisztina,

dr. Végyári Tamás;

határozott idő lejártával

Czakó Judit;

próbaidő alatt azonnali hatállyal

Bogdán Margit,

Bukovecz-Nagy Noémi,

Caimacan Anna,

Halász Barbara Hajnalka,

Mohr Andrásné,

Szabó Péter Attila,

Veres Ákos;

felmentéssel

dr. Gulyás Tiborné,

Trinn-né Boncz Erna Erzsébet;

törvény erejénél fogva
dr. Nagyné Horváth Andrea

kormánytisztviselőknek.

Címadományozás

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közigazgatási államtitkára

dr. Farkas Anikó

részére szakmai tanácsadó címet adományozott.

A Nemzetgazdasági Minisztérium 2017. október havi személyügyi hírei

A munkaáltatói jogkör gyakorlója

a Közigazgatási Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személy(eke)t:

Sajti Viktória,
dr. Kiss Márton,
dr. Gombócz Márta,
Szánti Dávid,
Gyura Erika,
Igaz Katalin,
Kisné Balázs Enikő;

a Parlamenti és Adóügyekért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személy(eke)t:

Marmoly Nándor;

a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személy(eke)t:

Szabó István;

az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személy(eke)t:

Csatlósne Pálmai Krisztina,
dr. Hidasi Attila Lajos,
dr. Hobaj Tünde;

a Gazdaságfejlesztésért és -szabályozásért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személy(eke)t:

*Kévés Sándor,
Szilágyi Éva Adrienn;*

az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személy(eke)t:

*Varga Evelin,
Páris Gyula,
Deszk Tamara,
Farkas Éva,
Marton Miklós,
Bácsi Attila,
Petényiné Moór Krisztina,
Jánosy Balázs,
Puska Mónika,
Vámosi Dániel,
Czibere Ilona,
dr. Vonza Tibor,
Szarka Éva,
Varga-Sipos Ildikó,
Csiszár Katalin.*

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt az alábbi személy(ek)nek:

*dr. Oláh Gabriella,
Mózes Zsuzsanna,
dr. Zsíros Zoltán,
Őri János,
Nemes Nóra Morgána,
dr. Vadkerti Margit Anikó,
Csatlósne Pálmai Krisztina,
dr. Szabó Attila János,
Csendes Krisztina,
Neuhauser Julianna Zsuzsanna,
Benedekné Lőrincz Hajnalka,
Berecz Júlia,
Hartmann Viktor,
Rajki János Dániel,
Balogh Vivien,
Kocsis István,
Páris Gyula,
Kelemen Ágnes,
Bogácsi Tamás,
Herpai István,
Szilágyi Balázs.*

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt az alábbi vezetői munkakörben foglalkoztatott személy(ek)nek:

Klima Attila,
Kasuba Katalin Anna,
dr. Kelemen Gábor.

A munkaáltatói jogkör gyakorlója címet adományozott az alábbi személy(ek)nek:

dr. Kocsis Orsolya szakmai tanácsadó.

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

447224E	328819P	802154N	213162D	575719I
064369A	334242K	808718M	237894P	581156N
570368D	367020P	840056H	242126L	584435K
505353I	368983J	841130D	247734G	595839H
001353G	373849I	867572M	255144F	612914G
001679A	385411M	870709J	258806N	635398G
006856G	395091K	875019N	265338J	649856L
026872G	395633K	900991D	279804K	652087N
059253M	397270H	931046N	290655M	657354G
089605N	401270K	944973N	293021G	687651H
093844H	412220M	985090K	318656L	689554P
103445J	416744N	985547K	325606N	691843M
106488K	433478M	991062H	334445K	695982F
106888B	433980P	991840N	348828D	701549G
114975M	440405H	038883H	351672L	704643I
116903J	441430I	043695P	356306N	707136M
121351N	503801N	047085N	368061M	712260P
134688I	504272L	049018L	369987L	726862L
147560M	552191H	065147P	371287N	735715F
152702J	563047M	073755N	372093I	739844D
162976P	564667P	074289L	375519M	744866I
167966J	612407N	084860P	398281I	746733P
169671N	614834M	122523I	405931I	750763N
177895K	635274H	125354L	406622J	755706L
184775L	641244K	129677E	421286J	776704N
188237A	643765H	136465N	428216L	791733L
188352N	670760I	144072C	429674H	792084J
198264N	687661P	145862N	443426L	817017F
202931I	692644J	148662J	448075N	822149K
211014K	700977K	162522G	450256E	827113I
231035M	722634J	171062E	455319N	831990K
235690A	730904K	176970E	467701F	832145J
240998K	735369I	186759P	470136P	848883K
250730N	735624I	190072L	475832K	849859G
255223L	757439C	190432I	519450M	851106G
278174N	759295G	197742K	530343N	854960G
287619P	793392P	200269I	538129M	861528M
290182D	797967N	201287N	555987B	875718H
318645N	799670L	205638N	575263P	883509N

886475F	230873M	475918M	738348G	063237P
895794M	231623H	484990J	744914B	068208N
897905M	232242P	486602M	747104L	075820H
910944L	236396N	494619L	747562C	084157M
915428I	237540N	500499N	747759L	096644M
916210K	238792N	505067P	748234K	100027J
930482K	245765P	505557I	748257L	103998P
930533M	247131E	510163H	753220G	120848H
936674L	247350P	510577H	763817M	120968D
939127M	252363D	513155L	767715K	126543P
947946E	255675J	525499P	768809N	129562N
956745K	262369P	535127K	772766N	140138K
971024E	262988E	541607N	778439I	147746L
981383K	267015C	547153N	781786N	148540I
008620J	268516I	557156P	785112M	155039D
013195P	269624M	558202J	790670J	163199F
014981L	286602L	572451H	792063N	166387N
024689N	289725J	590147F	802978N	177830F
027840A	296051N	590841L	804221E	188278M
028490L	302176E	595361L	806582E	201283I
028575L	309859M	599766J	822065L	211733D
029279I	313277F	602619N	824370M	216162G
033043I	313767M	605662N	833996L	227084M
044456L	326775M	609210M	834032M	227156I
045703N	340993N	612723M	853675D	232682E
046062G	345912M	614171N	871956G	237901L
048107E	350361L	617243M	889570J	238533E
068133I	351046H	623809G	891132L	255041J
070834K	354115J	630632N	893608D	261058N
087393N	371090L	632281L	895058M	261619K
094419H	374903P	643534M	901682C	265957K
099737P	376120M	649327K	917663M	268135N
101744M	382475M	649845H	921758M	277475M
122270P	384854M	659879M	931400G	278981G
124218N	390395L	664936F	933628K	285424N
125261M	391564F	666988H	942385N	297314P
130696M	399749H	667074J	945153M	298464F
132651P	403453L	668564M	949507N	301193M
136285H	409519N	670086N	966062N	305412B
144405H	410636N	674027J	970226K	310443I
147245A	413070L	695173M	970930J	311052H
156106N	434714G	695179N	971883M	313211L
158276E	437015K	701084F	977615K	319788N
158834B	438525L	701538L	978985A	327413L
160336K	439449F	701751K	979829N	329291M
163711J	446578L	707126K	980265F	356772J
165594I	449293J	709705N	986533H	358029P
195656M	450687M	711422N	991624M	358049J
200194P	455986P	715974D	996378N	387073C
206864M	457611M	725642M	036483C	407330K
207554M	464778H	732346L	043152N	410536N
207584P	466539M	733441D	044261G	417049M
229721K	467784H	736603M	056023P	424289K
230012J	469999M	737242P	059999K	426867J

455814I	722589M	881728I	172547M	632330L
474044M	731853M	907292H	186158E	633608M
474340P	732963D	911280K	206263E	635528N
510441F	744546G	915173J	209888N	637318L
513760M	746746M	946053H	213542B	639075E
531568N	754956I	956395N	224502K	641594J
541738I	768926H	961152J	227082H	650406K
555276B	769977H	978150H	229011I	668940L
558775C	772037L	989751L	242117N	721357J
561330L	774466N	991720C	281637M	725285G
562251M	786458I	995373N	284909A	740543K
563375I	788116K	025188L	298786L	771347A
575336L	798098K	025769C	349136H	809740G
582752K	799941I	032191K	397433L	810506N
596711F	804810K	033609L	406733E	813909I
606782M	805013P	035178P	418860F	819336M
607513M	807918D	046047K	428482N	826355N
621771F	809862I	065185B	455668K	834024F
627530J	819057H	066747L	469140P	843040M
633697H	827521M	069801N	482701B	897852F
653011G	839092M	089073N	492363I	931661K
658204H	846968L	089119N	495735H	937620L
671133L	848671L	104276M	510876E	949610L
689984M	856285L	104609P	539714M	967242K
695892L	858298F	113578G	557100E	979543J
698772I	860173L	120039K	572375M	985832L
706631N	861172M	124450K	583397M	993165N
712151L	862177J	132402H	584022E	
714493N	866805B	158896J	602880P	
720103P	875141C	171711P	606612L	

Budapest, 2017. november 8.

**A Földművelésügyi Minisztérium versenyfelhívása
a 2017/2018-as tanévben szakiskolai képzésben részt vevő tanulók részére meghirdetett
Szakma Kiváló Tanulója Versenyre**

A Földművelésügyi Minisztérium hatáskörébe tartozó szakképesítések országos tanulmányi versenye a szakterületen működő magyarországi, nappali rendszerű szakiskolák azon enyhe értelmi fogyatékos tanulói számára kerül meghirdetésre, akik rendelkeznek a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság érvényes szakvéleményével.

A jelentkezés feltétele, hogy a versenyző szakmai vizsgája a versenykiírás tanévének május–júniusi vizsgaidőszakában váljon esedékessé.

A meghirdetésre kerülő versenyek az alábbiak:

Szakma Kiváló Tanulója (SZKTV)			
Komplex tanulmányi versenyek			
Ssz.	Szakmacsoport	A verseny időpontja és helye	
		Elődöntő	Döntő
	20. Mezőgazdaság szakmacsoport	Időpontja:	
1.	21 622 01 Kerti munkás	2018. február 28. 13 óra	Időpontja:
2.	21 622 02 Parkgondozó	Helye: a versenyző saját iskolája	2018. április 18–20.

A versenyeket a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal szervezi és bonyolítja le.

A versenyeken való részvételért nevezési díjat nem kell fizetni.

A versenyekre csak azt a tanulót nevezheti az intézmény, aki a meghirdetett szakképesítésben, nappali rendszerű iskolai oktatásban végzi tanulmányait.

Az a tanuló, aki a verseny döntőjén részt vesz és a meghirdetett részsakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján előírt vizsgafeladatok bármelyikét legalább 71%-ban teljesítette, a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdése értelmében szakmai vizsgáján mentesül az adott szakmai vizsgafeladat letétele alól, valamint eredményét jelesnek (5) kell tekinteni.

A versenyző eredményéről a Versenybizottság igazolást ad ki, amelynek figyelembevételével a tanuló iskolája mellett működő szakmai vizgabizottság állapítja meg a vizsgázó tanuló eredményét és adja ki számára a szakmai bizonyítványát.

A szakiskolák tanulói számára meghirdetett Szakma Kiváló Tanulója Versenyekre a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal honlapján lehet nevezni.

A versenyekkel kapcsolatos tájékoztatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé (www.nive.hu).

A nevezési határidő: 2018. február 1.

A Földművelésügyi Minisztérium felhívása a minisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2017/2018-as tanévben

I. Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek (OSZTV)

A Földművelésügyi Minisztérium a hatáskörébe tartozó országos tanulmányi versenyeket a szakterületen működő technikus képzést folytató szakgimnáziumok nappali tagozatos végzős tanulói számára, az alábbi szakképesítésekben hirdeti meg:

Tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye	
	I. forduló (elődöntő)	II. forduló (döntő)
OKJ 54 621 01 Állattenyésztő és állategészségügyi technikus	Központi írásbeli verseny 2018. január 26. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2018. április 11–13. Gregus Máté Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola 6800 Hódmezővásárhely, Árpád u. 8.
OKJ 54 621 02 Mezőgazdasági technikus	Központi írásbeli verseny 2018. január 26. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2018. április 11–13. Gregus Máté Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola 6800 Hódmezővásárhely, Árpád u. 8.
OKJ 54 623 01 Erdészeti és vadgazdálkodási technikus	Központi írásbeli verseny 2018. január 26. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2018. április 18–20. FM ASZK – Mátra Erdészeti, Mezőgazdasági és Vadgazdálkodási Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma 3232 Mátrafüred, Erdész u. 11.
OKJ 54 541 01 Élelmiszeripari analitikus technikus	Központi írásbeli verseny 2018. január 26. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2018. április 12–13. Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola 1062 Budapest, Andrássy út 63–65.
OKJ 54 541 02 Élelmiszeripari technikus	Központi írásbeli verseny 2018. január 26. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2018. április 12–13. Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola 1062 Budapest, Andrássy út 63–65.
OKJ 54 581 01 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	Központi iskolai verseny 2018. február 23. 8 óra	2018. március 26–27. Óbudai Egyetem Alba Regia Műszaki Kar Geoinformatikai Intézet 8000 Székesfehérvár, Pirosalma u. 1–3.
OKJ 54 581 02 Parképítő és fenntartó technikus	Központi írásbeli verseny 2018. január 26. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2018. március 27–29. FM KASZK – Varga Márton Kertészeti és Földmérési Szakgimnáziuma és Kollégiuma 1149 Budapest, Mogyoródi út 56–60.

Tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye	
	I. forduló (elődöntő)	II. forduló (döntő)
OKJ 54 521 05 Mezőgazdasági gépésztechnikus	Központi írásbeli verseny 2018. január 26. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2018. március 26–28. FM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 6440 Jánoshalma, Béke tér 13.
OKJ 54 850 01 Környezetvédelmi technikus	Központi írásbeli verseny 2018. január 26. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2018. március 12–13. Budapesti Műszaki SZC Petrik Lajos Két Tanítási Nyelvű Vegyipari, Környezetvédelmi és Informatikai Szakgimnáziuma 1146 Budapest, Thököly út 48–54.

Az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek az agrár-szakképesítésekre vonatkozó szakmai és vizsgakövetelményekről szóló 41/2013. (V. 28.) VM rendelet és a földművelésügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 56/2016. (VIII. 19.) FM rendelet alapján, azok előírásaival összhangban kerülnek megszervezésre.

Az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek szervezésénél a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara által kiadott és hatályos NAK-Sz-16. azonosítószámú Szakmai Tanulmányi Versenyek Versenyszabályzatának előírásait kell alkalmazni.

Az OSZTV-re benevezett tanulók tudásának mérése két fordulóban történik:

- elődöntő versenyeken (I. forduló)
- döntő versenyeken (II. forduló)

Az iskolák szakképesítésenként az országos versenyre nevezés előtt önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.

I. forduló (központi írásbeli verseny)

A központi írásbeli versenyekre a tanulóknak az iskola igazgatójánál lehet jelentkezni, a nevezéseket a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara csak az iskolától fogadja el! A jelentkezők névsorát az iskola igazgatója postai úton küldi meg 2017. december 15-ig a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Képzési Igazgatóság címére (1119 Budapest, Fehérvári út 89–95.) és egyidejűleg elektronikus úton excel fájlként Vida Andrea szakképzési asszisztens részére (vida.andrea@nak.hu).

A jelentkezési lapot a <http://www.nak.hu/szolgalattasok/szakkepzes/48-tanulmanyi-versenyek> oldalról lehet letölteni. A versenyre osztályonként maximum 10 fő nevezhet!

Az Erdészeti és vadgazdálkodási technikus, az Élelmiszeripari technikus, a Környezetvédelmi technikus, a Mezőgazdasági gépésztechnikus, a Mezőgazdasági technikus szakképesítések esetén a versenyre a végzős évfolyam tanulóinak maximum 20%-a nevezhet.

Az OSZTV-n való részvétel díjtalan.

Az I. fordulón a tanulók központilag kiadott írásbeli feladatokat oldanak meg, a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott írásbeli vizsgatevékenységnek megfelelően. Az egyes feladatok időtartama megegyezik a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben megadottal. Az írásbeli tételek a képzési idő teljes tananyagát tartalmazzák.

Az elődöntő lebonyolítása a Versenyszabályzat előírásai szerint történik.

Az írásbeli feladatok értékelését – a központilag kiadott javítási útmutató alapján – szakképesítésenként felkért szakértők végzik.

A döntőbe jutás feltétele a szakképesítés minden írásbeli vizsgafeladatának legalább 51%-ra történő teljesítése. Az eredmények összesítését követően az adott szakképesítés első 15 helyezett versenyzője folytathatja a versenyt a második fordulóban. Az Erdészeti és vadgazdálkodási technikus szakképesítés esetén az eredmények összesítését

követően az első 20 helyezett versenyző, a Mezőgazdasági gépészmérnök szakképesítés esetén az eredmények összesítését követően az első 18 versenyző folytathatja a versenyt.

II. forduló (döntő)

A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara levélben tájékoztatja a továbbjutó versenyző iskolájának igazgatóját, valamint a továbbjutó versenyzők névsorát a honlapján (www.nak.hu) közzéteszi.

A versenyen a tanulók a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott gyakorlati és szóbeli vizsgatevékenységeknek megfelelő feladatokban mérik össze tudásukat. A szóbeli tételket az FM által jóváhagyott és kiadott szóbeli tételsorokból választja ki a versenybizottság. A szóbeli és gyakorlati verseny időtartamairól a Szakterületi Versenyszabályzat rendelkezik.

A verseny értékelése: Az elődöntőn szerzett pontszámokat a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott súlyozással viszi tovább a versenyző a döntőbe. A döntő szakképesítésenkénti helyezési rangsora a döntőbe jutott versenyzők írásbeli, gyakorlati és szóbeli feladatokban elért súlyozott eredménye alapján alakul ki.

Ha a Szakterületi Versenyszabályzat másként nem rendelkezik, a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdése alapján a legalább 71% összteljesítményt elért versenyzők mentesülnek valamennyi vizsgafeladat teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel. A szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő feladatokban elért 71% vagy afeletti teljesítmény esetén a versenyző mentesül az adott vizsgafeladat teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

A versenybizottság javaslata alapján – a verseny eredményéről kiadott hivatalos értesítő szerint – a vizsgafeladatok alóli mentességet a versenyző kérésére a szakmai vizsgán be kell számítani.

Az OSZTV II. fordulójába továbbjutó OKJ 54 541 02 Élelmiszeripari technikus versenyzők Záró dolgozatot készítenek, melynek beküldési határideje 2018. február 16. A dolgozatokat a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Képzési Igazgatóság címére (1119 Budapest, Fehérvári út 89–95.) és egyidejűleg elektronikusan Szabó Sándorné szakképzési referens részére, a szabo.sandorne@nak.hu e-mail-címre kell eljuttatni.

KIVÉTEL (Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakképesítés)

A Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakképesítésben szervezett OSZTV I. fordulójára (elődöntő) iskolai verseny keretein belül zajlik, amelynek időpontja 2018. február 23. 8 óra. A tanulók központilag kiadott feladatokat oldanak meg. A verseny értékelését a tételekkel egyidejűleg megküldött értékelési útmutató alapján az iskolák szakmai munkaközösségei, illetve szaktanárai végzik.

Az iskolai versenyen részt vett valamennyi tanuló elért eredményéről kimutatást kell készíteni, melyet a verseny részletes írásbeli értékelésével – a legalább 51%-os eredményt elért versenyzők dolgozataival együtt – 2018. március 9-ig kell beküldeni a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Képzési Igazgatóságára.

Az iskoláktól beérkezett eredményeket a dolgozatokkal együtt a versenybizottság értékeli, rangsorolja. A döntőbe a versenybizottság döntése alapján jutnak a versenyzők. A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara a középiskolák útján hívja meg a második fordulóra az érintett tanulókat.

Az országos döntő időpontja: 2018. március 26–27. A verseny döntőjében a tanulók a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott gyakorlati és szóbeli vizsgatevékenységeknek megfelelő feladatokban mérik össze tudásukat.

II. Szakma Kiváló Tanulója Versenyek (SZKTV)

A Földművelésügyi Minisztérium a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarával együttműködve az alábbi szakmákban rendezi meg a mezőgazdasági és élelmiszeripari szakképzésben részt vevő tanulók Szakma Kiváló Tanulója Versenyeit.

Szakképesítés száma, megnevezése	Versenyek időpontja, helye	
	Elődöntő	Döntő
OKJ 34 541 05 Pék	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2018. március 20–22. Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola 1062 Budapest, Andrásy út 63–65.
OKJ 34 541 01 Édesipari termékgyártó	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2018. március 20–22. Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola 1062 Budapest, Andrásy út 63–65.
OKJ 34 541 06 Szőlész-borász	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2018. március 27–29. Soós István Borászati és Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola 1221 Budapest, Kossuth Lajos utca 83.
OKJ 34 541 03 Húsipari termékgyártó	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2018. március 7–9. FM Közép-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 1106 Budapest, Maglódi út 4/B
OKJ 34 621 02 Lovász	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2018. április 18–20. Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi utca 2/A
OKJ 34 215 04 Virágkötő és virágkereskedő	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2018. március 19–21. Magyar Gyula Kertészeti Szakgimnázium és Szakközépiskola 1106 Budapest, Maglódi út 8.
OKJ 34 622 01 Dísznövénykertész	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2018. április 9–11. Magyar Gyula Kertészeti Szakgimnázium és Szakközépiskola 1106 Budapest, Maglódi út 8.
OKJ 34 623 01 Erdészeti szakmunkás	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2018. április 4–6. Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 6783 Ásotthalom, Kiss Ferenc krt. 76.
OKJ 34 521 08 Mezőgazdasági gépész	Központi írásbeli verseny 2018. február 2. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2018. április 18–20. Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium 4561 Baktalórántháza, Naményi út 7.
OKJ 34 622 02 Kertész	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2018. április 16–18. Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 2481 Velence, Ország út 19.

Szakképesítés száma, megnevezése	Versenyek időpontja, helye	
	Elődöntő	Döntő
OKJ 34 621 01 Gazda	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2018. április 11–13. Gregus Máté Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola 6800 Hódmezővásárhely, Árpád u. 8.

A Szakma Kiváló Tanulója Versenyek az agrár-szakképesítésekre vonatkozó szakmai és vizsgakövetelményekről szóló 41/2013. (V. 28.) VM rendelet előírásaival összhangban kerülnek megszervezésre.

A Szakma Kiváló Tanulója Versenyek szervezésénél a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara által kiadott és hatályos NAK-Sz-16. azonosítószámú Szakmai Tanulmányi Versenyek Versenyszabályzatának előírásait kell alkalmazni.

Elődöntő

Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.

A SZKTV versenyekre a tanulóknak az iskola igazgatójánál lehet jelentkezni, a nevezéseket a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara csak az iskoláktól fogadja el! A jelentkezők névsorát az iskola igazgatója postai úton küldi meg 2018. február 9-ig a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Képzési Igazgatóság címére (1119 Budapest, Fehérvári út 89–95.) és egyidejűleg elektronikus úton excel fájlként Vida Andrea szakképzési asszisztens részére (vida.andrea@nak.hu).

A jelentkezési lapot a <http://www.nak.hu/szolgáltatások/szakkepzes/48-tanulmanyi-versenyek> oldalról lehet letölteni.

A SZKTV versenyeken való részvétel díjtalan.

KIVÉTEL (Mezőgazdasági gépész szakképesítés)

A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara a Mezőgazdasági gépész szakképesítés elődöntője keretében központi írásbeli versenyt szervez. Az írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak maximum 20%-a nevezhető. Nevezési határidő: 2018. január 12.

A verseny döntőjébe jutás feltétele a szakképesítés írásbeli versenyfeladatának legalább 51%-ra történő teljesítése. Az eredmények összesítését követően az első 24 helyezett versenyző folytathatja a versenyt a második fordulóban.

A verseny elődöntőjében a versenyzők központilag kiadott írásbeli feladatokat oldanak meg, a szakképesítés írásbeli vizsgatevékenységének megfelelően.

A verseny értékelését – a tételekkel egyidejűleg megküldött javítási útmutató alapján – felkért szakértő végzi.

A döntőbe jutott tanulók iskoláit a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara közvetlenül értesíti.

KIVÉTEL (Pék)

Pék szakképesítés versenyére iskolánként 1 fő nevezhető.

Nevezési határidő: 2018. február 9.

KIVÉTEL (Édesipari termékgyártó)

Édesipari termékgyártó szakképesítés versenyére végzős osztályonként 3 fő nevezhető.

Nevezési határidő: 2018. február 9.

Döntő

A versenyen a tanulók a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgatevékenységeknek megfelelő feladatokban mérik össze tudásukat.

A döntőn a tanulók központilag kiadott írásbeli feladatokat oldanak meg, a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott írásbeli vizsgatevékenységnek megfelelően. Az egyes feladatok időtartama megegyezik a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben megadottal. Az írásbeli tételek a képzési idő teljes tananyagát tartalmazzák.

A szóbeli tételeket az FM által jóváhagyott és kiadott szóbeli tételsorokból választja ki a versenybizottság. A szóbeli és gyakorlati verseny időtartamairól a Szakterületi Versenyszabályzat rendelkezik.

A verseny értékelése: A versenyen a szakképesítésenkénti helyezési rangsor a döntőbe jutott versenyzők írásbeli, gyakorlati és szóbeli feladatokban elért súlyozott eredménye alapján alakul ki.

Ha a Szakterületi Versenyszabályzat másként nem rendelkezik, a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdése alapján a legalább 71% összteljesítményt elért versenyzők mentesülnek valamennyi vizsgafeladat teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel. A szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő feladatokban elért 71% vagy afeletti teljesítmény esetén a versenyző mentesül az adott vizsgafeladat teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

A versenybizottság javaslata alapján – a verseny eredményéről kiadott hivatalos értesítő szerint – a vizsgafeladatok alóli mentességet a versenyző kérésére a szakmai vizsgán be kell számítani.

III. A Földművelésügyi Minisztérium egyetértésével megrendezendő tavaszi egyéb országos versenyek

Fiatal Virágkötők Nemzetközi Versenye, Savaria Floriadae 2018

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Nevezési határidő: 2018. március 19.

Verseny időpontja: 2018. április 6–7–8.

Verseny helyszíne: Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium
9700 Szombathely, Ernuszt Kelemen utca 1.

Dr. Szabó Gusztáv Emlékverseny

A Jánoshalmi FM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium a gödöllői Szent István Egyetem Gépészmérnöki Karával közösen megrendezi a Dr. Szabó Gusztáv Mezőgazdasági Gépész Országos Szakmai Vetélkedőt.

Verseny időpontja: 2018. május 18–19.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny

Az Óbudai Egyetem, Alba Regia Műszaki Kar, Geoinformatikai Intézete a 2017/2018-as tanévben ismét meghirdeti a térinformatikát oktató középfokú szakképző intézmények tanulói számára a Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékversenyt. A verseny két fordulóból áll. Az I. forduló iskolai verseny keretein belül zajlik. Az iskolai versenyekre az iskola igazgatójánál kell jelentkezni. A jelentkezők névsorát az iskola igazgatója küldi meg 2018. január 22-ig a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Képzési Igazgatóság címére (1119 Budapest, Fehérvári út 89–95.).

Az I. forduló, az iskolai válogató verseny, amelyre a feladatok kiküldése központilag történik. A lebonyolítást az iskolában 2018. február 9-én 8–9 óra között az írásbeli szakmai vizsga formai előírásainak megfelelően kell szervezni.

Az értékelést az oktatási intézmény szaktanárai végzik és a legalább 60%-os eredményt elérő tanulókat felterjesztik az országos döntőre.

A II. forduló, az országos döntő az Óbudai Egyetem, Alba Regia Műszaki Kar, Geoinformatikai Intézetén, Székesfehérváron 2018. március 13-án kerül lebonyolításra.

Guba Sándor Emlékverseny

Az FM DASzK, Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma a 2017/2018-as tanévben meghirdeti valamennyi magyarországi és Kárpát-medencei középfokú mezőgazdasági (erdészeti-vadgazdálkodási/élelmiszeripari/környezetvédelmi) intézmény tanulója számára a Guba Sándor Emlékversenyt.

A szervezők a dolgozatokat az alábbi témákban várják:

- 1. szekció: Állattenyésztés napjainkban
A szarvasmarha, sertés, ló, juh és kecske, baromfi, valamint egyéb haszon- és hobbiállatok tartásának és tenyésztésének helyzete, fejlesztési lehetőségei.
- 2. szekció: Szántóföldi és kertészeti termesztés napjainkban
Szántóföldi növénytermesztés és kertészeti termesztés helyzete, fejlesztési lehetőségei.
- 3. szekció: Alternatív jövedelemszerzés lehetőségei
Speciális állati és növényi termékek, hungarikumok előállítás. Falusi turizmus. Vadászat, vad-és erdőgazdálkodás.
- 4. szekció: Lótenyésztés, lótartás, lovas hagyományok
Lótenyésztés régen és ma, ló- és lovassportok, lófajtáink, lovas hagyományok.

A benyújtandó dolgozatok terjedelme 15–30 gépelt oldal. A pályaműveket egy példányban nyomtatott formában kötve vagy fűzve, és egy példányban elektronikus (CD) formában kérjük benyújtani.

A pályaművek tartalmi és formai követelményeire vonatkozó részletek az iskola honlapján (www.mgszki.hu) 2017. szeptember 15-től megtalálhatóak.

A dolgozat címét és a témavázlatot 2018. január 12-ig kell elküldeni az iskolának postai úton vagy e-mailben az mgszki@vipmail.hu címre. Az elkészült pályamunkák beküldési határideje: 2018. március 2.

A versenyre benyújtott dolgozatok bírálatát a szervező által felkért független szakértők végzik. A szakértők által megfelelőnek minősített dolgozatok szerzői szóbeli védésen mutathatják be dolgozataikat, melynek időpontja: 2018. április 13.

A pályamunkákat a beadott dolgozat témájától függően 4, szakértőkből álló bírálóbizottság rangsorolja. A rangsor a dolgozatok szakértői bírálatára (Bírálati lap) és a szóbeli védés alapján kerül megállapításra. Mind a négy szekcióban az I., II. és III. helyezett pályaművek alkotói tárgyjutalomban részesülnek.

A jelentkezési lapokat (a pályázó és a felkészítő tanár neve, az intézmény neve, a dolgozat címe és a témavázlat), valamint az elkészült pályamunkákat az alábbi címre kérjük megküldeni:

FM DASzK, Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma 7400 Kaposvár, Guba Sándor utca 40., tel.: 82/510-207, e-mail: mgszki@vipmail.hu, web: www.mgszki.hu

Kapcsolattartó: Dr. Princz Zoltán, gyakorlati oktatásvezető (tel.: 06/20-423-0148)

Csapó Dániel Emlékverseny

Az FM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium a 2017/2018-as tanévben meghirdeti a Kárpát-medencei magyar mezőgazdasági és élelmiszeripari középiskolák és szakképző iskolák tanulói számára a Csapó Dániel Emlékversenyt.

A versenydolgozatokat az alábbi témákban várjuk:

1. Alternatívák a mezőgazdasági termelésben
Szántóföldi növények alternatív termesztési technológiái
Gazdasági haszonállatok alternatív tartási és tenyésztési gyakorlata
Tájak és fajták kapcsolata – lehetőségek a fajták tulajdonságainak kihasználásában

2. Hagyományok, értékek megőrzése, a vidék fejlesztésének lehetőségei
Alternatív jövedelemszerzés lehetőségeinek bemutatása
Falusi vendéglátás, vidéki turizmus lehetőségei
Gyógy-, kertészeti és fűszernövények, hagyományos és tájfajtáinak termesztéstechnológiája, értékesítési lehetőségei
3. Élelmiszeripari technológiák bemutatása
Hagyományos és új gyártási folyamatok az élelmiszeriparban
Kézműves élelmiszer-előállítás

A benyújtandó dolgozatok terjedelme 20–25 gépelt oldal. A pályaműveket nyomtatott formában, kötve, vagy fűzve kettő példányban és egy példányban, elektronikus formában (CD és e-mail) kérjük benyújtani.

A választott téma címét és a témavázlatot 2017. december 15-ig kell megküldeni e-mailben, az iskola honlapján található táblázat kitöltésével együtt.

A kész pályaművek beadási határideje: 2018. február 23.

A versenyre érkezett munkák bírálatát független szakértők végzik. A megfelelőnek minősített munkák alkotóit szóbeli védésre hívjuk, amelyről 2018. március 9-ig értesítjük a versenyzőket.

A szóbeli forduló időpontja 2018. március 23.

Az emlékverseny pályamunkáit a szóbeli védéssel együtt, a dolgozat témájától függően 3 bizottság rangsorolja. Az I–III. helyezett versenyzők tárgyjutalomban részesülnek.

A dolgozatok formai követelményei:

- A címlapon szerepeljen a pályamű címe, témája, szerzője, a kategória, melyre a dolgozatot nevezni kívánja, a felkészítő tanár és a küldő iskola neve.
- A dolgozat elején legyen a tartalomjegyzék – a végén a mellékletek beszámozva.
- A hivatkozások lábjegyzetben legyenek megjelölve a dolgozatban, valamint a felhasznált irodalom jegyzékének összesítése szerepeljen a dolgozat végén.
- A pályamű jól tagolt, könnyen olvasható legyen. Szerkesztésében feleljen meg az írásbeli alkotások követelményeinek – bevezetés, témafelvetés, tárgyalás, megfelelő fejezetekre bontva, decimális számozással ellátva –, illetve indokolt esetben az ettől való eltérés.

Tartalmi követelmények:

- A pályamű készítője indokolja meg a témaválasztást.
- A pályamű mindhárom témában tartalmazzon önálló kutatást, kísérleti eredményeket, értékelést, következtetéseket.
- A felhasznált irodalmi adatok legyenek helytállóak.
- Nyelvezete, fogalmazása legyen világos, érthető és logikus.

A jelentkezéseket és a pályaműveket az alábbi címre kérjük megküldeni:

FM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium
– 7100 Szekszárd, Palánk 19.

Tel.: 74/311-277, 20/468-2199

Fax: 74/311-675

Web: www.csaposuli.hu

E-mail: emlekverseny@csaposuli.hu

Hagyományok, ízek, régiók, Toldi Miklós tudományos diákkonferencia

A Toldi Miklós Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium a 2017/2018-as tanévben tizenhatodik alkalommal rendezi meg a „Hagyományok – Ízek – Régiók-program” Országos Tudományos Diákkonferenciát, 2018. április 13–14-én mezőgazdasági és élelmiszeripari iskolák tanulói számára.

Versenydolgozatokat az alábbi témákban várunk:

1. Tájjellegű ételek:

Hagyományőrzés, hagyományok modern formában, hogyan visszük hagyományainkat az európai unióba, elfelejtett ételmegőrzési hagyományok, sütés-főzés a szabadban, élelmiszeripari emlékeink, régi eszközök és mai utódaik, népszokások az élelmiszerkészítésben.

2. Környezetvédelem, élelmiszerbiztonság az élelmiszeriparban

Élelmiszereink csomagolása a XXI. században, környezetvédelem az élelmiszeriparban, az egészséges táplálkozási igények kielégítése az élelmiszer-előállításban, adalékanyagok az élelmiszeriparban, az élelmiszerek jelölésének jogharmonizációja, tudatformálás az élelmiszeriparban, élelmiszer-előállításunk az EU csatlakozás szemszögéből.

3. Környezetünk élelmiszeripari nevezetességei, épületei, élelmiszert előállító dinasztiák

Régi élelmiszeripari üzemek, iskolánk története, élelmiszeripari dinasztiák bemutatása, az agrárium híres szülöttei, élelmiszeripari emlékeink, műemlékeink.

A dolgozat tartalmi és formai követelményei:

- A dolgozat terjedelme 10–15 oldal 12-es betűmérettel, normál sorközrel, sorkizárt igazítással szerkesztve mellékletek nélkül. (melléklet: rajzok, fényképek, irodalmi jegyzékek).
- A szözszerinti idézetet „” jelek alkalmazásával és a forrás pontos megjelölésével kérjük jelölni, de ezek alkalmazása minimális (max. 5%) legyen.
- A dolgozatot nyomtatott formában, bekötve, spirálözva kérjük megküldeni. A belső címlapon szerepeljen a dolgozat címe, alkotójának neve, az iskola neve és a dolgozat megírásában patronáló tanár neve is.
- Iskolánk címére a dolgozat 1 példányát kell megküldeni. A dolgozatok beérkezésének határideje: 2018. március 30.
- A dolgozatot élő szóban kell bemutatni egy vagy két tanulónak. A bemutatás ideje max. 10 perc. A bemutatást diavetítéssel, írásvetítő fóliák felhasználásával, projektorral lehet szemléletesebbé tenni.
- A beérkező dolgozatok bírálátára neves szakembereket kérünk fel, az elhangzott előadással együtt szakmai zsűri dönt a művekről.

A szakdolgozatokkal együtt kérjük, küldjék meg a dolgozat előadásához szükséges eszközigényeiket.

A szakdolgozatokat az iskola címére kérjük postázni! A kérdések megválaszolásához telefonon és e-mailben is állunk rendelkezésükre.

A konferenciára a távolabbról érkezők számára iskolánk kollégiumában térítés ellenében szállást és étkezést tudunk biztosítani.

Szállás és étkezés igényét az iskolák a dolgozatok megküldésével egy időben jelezzék a weboldalról letölthető nyomtatvány kitöltésével.

A versenyért felelős vezető: Bakó Kálmán igh.

Elérhetőség:

2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24., tel.: 53/351-922; 53/550-143, e-mail: toldi@toldi-nk.sulinet.hu

IV. A Földművelésügyi Minisztérium egyetértésével megrendezendő őszii egyéb országos versenyek

Országos Ifjúsági Őszi Kegyeleti Virágkötészeti Verseny

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2018. október 12–14.
Verseny helyszíne: Szent István Egyetem Kertészettudományi Kar
1118 Budapest, Villányi út 29–43.

Szántóverseny középiskolások részére

1. Dunántúli középiskolások szántóversenye

A kaposvári FM DASZK, Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, a 2017/2018-as tanévben meghirdeti a Dunántúli és a Kárpát-medencei magyar mezőgazdasági iskolák tanulói számára a szántóversenyt.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézmény honlapján www.mgszki.hu tekinthetik meg 2018. május 2-től.

Verseny időpontja: 2018. szeptember 21.
Verseny helyszíne: FM DASZK, Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma
7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40.

2. Észak-alföldi középiskolások szántóversenye

A baktalórántházi Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium a 2017/2018-as tanévben meghirdeti az észak-alföldi mezőgazdasági iskolák tanulói számára a szántóversenyt. A versennyel egy időben kerül megrendezésre az Észak-alföldi Regionális Szántóverseny. A verseny mellett mezőgazdasági gépbemutatót és a szántást népszerűsítő rendezvényeket szerveznek.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézmény honlapján www.vayadam.hu tekinthetik meg 2018. május 2-től.

Verseny időpontja: 2018. szeptember 15.
Verseny helyszíne: Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium
4561 Baktalórántháza, Naményi út 7.

Dr. Szepesi László Erdészeti Gépész Emlékverseny

A piliscsabai FM KASZK – Dr. Szepesi László Mezőgazdasági, Erdészeti Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma megrendezi a középfokú erdészeti szakképzésben részt vevő intézmények részére meghirdetett Országos Szakmai Vetélkedőt. Az emlékverseny egyben az Erdészstanulók Európa bajnokságának válogató versenye.

A részletes versenykiírást a meghívott iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2018. október 10–12.
Verseny helyszíne: FM KASZK – Dr. Szepesi László Mezőgazdasági, Erdészeti Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma
2081 Piliscsaba, József Attila utca 2.

Országos Ifjúsági Vadászvetélkedő

A 2017/2018-as tanévben az Országos Magyar Vadászati Védjegylelet rendezi meg a versenyszabályzatban meghatározott középfokú vadászképzést folytató intézmények országos versenyét.

Verseny időpontja: 2018. szeptember 26–28.

A részletes versenykiírást a meghívott iskolák az Országos Magyar Vadászati Védjegylettől kapják meg. Nevezési határidő: 2018. szeptember 14.

Pék hagyományőrző verseny

A XVII. Pék Hagyományőrző versenyen a Pék, illetve a Sütő- és cukrászipari szaktechnikus szakképzésben részt vevő diákok vehetnek részt. A versennyel egy időben kerül megtartásra a V. Pozsonyi kifli készítő verseny, illetve a Kenyér Világnapja Rendezvény. A verseny alatt az iskola nyílt tanműhelyi napot tart.

A verseny részleteiről az iskola honlapján (www.pestibarnabas.hu) tájékozódhatnak az érdeklődők.

Verseny időpontja: 2018. október 13. (szombat)

Verseny helyszíne: Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola Tanműhelye
1148 Budapest, Almádi u. 3–5.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2017. december 1-je és december 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 355 Ft/l

Gázolaj 367 Ft/l

Keверék 392 Ft/l

LPG autógáz 219 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

VI. Hirdetmények

A Fejér Megyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványokkal kapcsolatban

A Fejér Megyei Kormányhivatal közzéteszi, hogy az általa használt hatósági ellenőri igazolványok tekintetében a következő sorszámú hatósági ellenőri igazolványok kerültek végleges bevonásra:

AA025494	AA025577	AA038133	AA038448	AA037077
AA025957	AA038216	AA037960	AA038232	
AA025536	AA037937	AA036772	AA038042	

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.