



Tájékoztató
a közigazgatási és ügykezelői alapvizsgáról
a vizsgázók részére

Budapest, 2010.

1. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

1992. évi XXIII. törvény	a köztisztviselők jogállásáról
51/1993. (III. 31.) Korm. rendelet	a közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgáról
2007. évi LXXXIII. törvény	a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény módosításáról
207/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet	egyedülálló közszolgálati jogviszonnyal összefüggő kormányrendeletek módosításáról

2. VIZSGÁRA KÖTELEZETTEK KÖRE

- 2.1. A Ktv. (1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról) módosításáról szóló 2007. évi LXXXIII. törvény 44. § alapján az, aki e törvény hatálybalépését követően, de még a közigazgatási versenyvizsga kötelezettség hatálybalépése előtt vezetői megbízást, kinevezést, köztisztviselői kinevezést kap, közigazgatási alapvizsgára kötelezett, kinevezését követő egy éven belül közigazgatási alapvizsgát köteles tenni.

**Főszabályként közigazgatási alapvizsgát 2010. november 30-ig lehet tenni.
A közigazgatási alapvizsga kötelezettség a 2009. december 1-ét követő kinevezések esetében megszűnt.**

- 2.2. Közigazgatási alapvizsgát köteles tenni:
- 2.1.1 a *felsőfokú végzettséggel* rendelkező köztisztviselő 1 éven belül,
2.1.2 a *középfokú végzettséggel* rendelkező köztisztviselő 2 éven belül.
Ennek elmulasztása a köztisztviselői jogviszony megszűnését vonja maga után.
- 2.3. A gyakornokra vonatkozó speciális szabályok:
A pályakezdő köztisztviselő gyakornoki besorolást kap (kivéve, ha jogszabály másként rendelkezik.)
A gyakornok besorolású köztisztviselő csak akkor bocsátható vizsgára, ha a jogszabályban meghatározott közigazgatási gyakorlatot szerzett:
- 2.2.1. a felsőfokú végzettséggel rendelkező legalább 6 hónapot,
2.2.2. a középfokú végzettséggel rendelkező 12 hónapot.
A munkáltatói jogkör gyakorlója a vizsgához szükséges gyakorlati időt különösen indokolt esetben 6 hónapra csökkentheti.
- Ha a gyakornok a közigazgatási alapvizsgát az előírt határidőt követő hat hónapon belül nem teszi le, közszolgálati jogviszonya megszűnik.
- 2.4. Közigazgatási alapvizsgát – ha számára ezt külön jogszabály előírja – nem közszolgálati jogviszonyban álló is tehet.

3. MENTESSÉGEK

- 3.1. Nem kell közigazgatási alapvizsgát tennie annak a köztisztviselőnek,
- 3.1.1. aki a jogszabályban meghatározott megfelelő végzettséggel rendelkezik:
- állam- és jogtudományi doktori,
 - igazgatásszervezői
 - okleveles közgazdász (alapképzés, nappali tagozat, egyetem)
 - rendőrtiszti főiskolai oklevél.
- 3.1.2. aki kinevezésekor vagy áthelyezésekor az öregségi nyugdíjkorhatárt már elérte.
- 3.2. Nem vonatkozik az előmeneteli szabály arra a köztisztviselőre, akit egy évnél rövidebb határozott időre neveztek ki. Amennyiben azonban a határozott idő az 1 évet eléri vagy meghaladja, avagy többszöri határozott idejű kinevezéssel rendelkezik, ezeket egybe kell számítani és belép az alapvizsga letételi kötelezettség.

4. JELENTKEZÉSI LAP

4.1. Jelentkezés elfogadása

Kérjük, hogy a jelentkezéshez a Korm. rendelet mellékleteként megjelent egységes formanyomtatványt használják!

A jelentkezés elfogadásának feltétele a pontosan kitöltött, eredeti jelentkezési lap határidőre történő, munkáltató általi megküldése!

Kérjük, hogy a jelentkezési lap kitöltésekor különösen az alábbiakra legyenek figyelemmel:

- nyomtatott betűvel, olvashatóan kitöltött adatok
- közigazgatási szerv neve és címe – kérjük pontosan megjelölni
- asszonyok esetében a lánykori név feltüntetése
- születés helye (rendelet mellékletében található jelentkezési lapon nem szerepel)
- születés ideje
- anyja neve
- lakcím
- közszolgálati jogviszony kezdete
(ha ez a dátum nem szerepel, nem fogadható a jelentkezési lap)
- határidők pontos megjelölése (év/ hónap/ nap)
- vizsgaidőszak egyértelmű megjelölése
- felkészítő tanfolyamon való részvétel igényének pontos megjelölése
- dátum
- pecsét (le nem pecsételt jelentkezési lap érvénytelen)
- aláírás (alá nem írt jelentkezési lap érvénytelen)

4.2. Határidők

A vizgára jelentkezés határideje az adott vizsgaidőszakot megelőzően legkésőbb 60 nappal.

Vizsgaidőszak	Határidő
Januári	november 1.
Márciusi	január 1.
Májusi	március 1.
Szeptemberi	július 1.
Novemberi	szeptember 1.

Kérjük, a határidők pontos betartására ügyeljenek, hiszen a határidő után érkezett jelentkezéseket nem áll módunkban az adott vizsgaidőszakra figyelembe venni, azok automatikusan a következő vizsgaidőszakra kerülnek nyilvántartásba vételre.

5. ÉRTESÍTÉS A VIZSGÁRÓL, TANKÖNYVELLÁTÁS

5.1. Kértesítés a felkészítő és a vizsga időpontjáról

A vizsgázók kiértesítése a munkáltatón keresztül történik.

A jelentkezés nyilvántartásba vétele után az adott vizsgaidőszak első vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal tájékoztatjuk a munkáltatót a jelöltet érintő összes időpontról:

-felkészítő helye, ideje, (ha igényelte)

-vizsga helye, ideje.

Figyelem!

A munkáltató feladata tájékoztatni a vizsgázókat a felkészítők és a vizsgák pontos helyéről és idejéről!

5.2. Tankönyvek, tételsorok

A tankönyvek a KSZK hivatalos honlapjáról tölthetők le:

http://www.kszk.gov.hu/leftmenu/kozig_av/tananyagok

A vizsgák követelményrendszerei, szóbeli és írásbeli vizsgatételei nyilvánosak és szintén megtalálhatóak a Központ honlapján:

http://www.kszk.gov.hu/leftmenu/kozigvizsgak/kozig_av/kovetelmeny

http://www.kszk.gov.hu/leftmenu/kozigvizsgak/kozig_av/vizsgakerdesek

6. HALASZTÁS

6.1. Felkészítő tanfolyam vagy vizsga halasztása

Halasztás csak különösen indokolt esetben, írásban kérhető a tanfolyamot vagy vizsgát **megelőző 6. munkanapig!**

A halasztási kérelmet csak a munkáltató küldheti meg a vizsgaszervezőnek!

Különösen indokolt esetnek az alábbiak minősülnek:

- munkáltató által igazolt, előre nem tervezhető külföldi kiküldetés,
- munkáltató által igazolt betegállomány.

A felkészítő tanfolyam szabálytalan halasztása esetén a munkáltató köteles a felkészítő tanfolyam díját megtéríteni, a vizsga indokolatlan vagy szabálytalan halasztása esetén a vizsgázót pótvizsgadíj fizetési kötelezettség terheli.

Halasztott időpont helyett új vizsgaidőpontot **kizárólag a vizsgaszervező** állapíthat meg.

7. A VIZSGÁRA FELKÉSZÍTŐ TANFOLYAM

Közigazgatási alap- és ügykezelői vizsgára felkészítő tanfolyam igénybevétele nem kötelező, a felkészítőn való részvétel a jelölt és a munkáltató együttes döntése értelmében kérhető, melyet a munkáltató térít meg a vizsgaszervezőnek.

7.1. Időtartama:

- | | |
|---|--------------------|
| - a közigazgatási alapvizsgára felkészítő tanfolyam | 2x8 óra és 1x7 óra |
| - az ügykezelői vizsgára felkészítő tanfolyam | 2x8 óra |

A jelenlétet a jelenléti ív igazolja.

7.2. A tanfolyam ideje alatt a Központ munkatársai hallgatói kérdőíveket osztanak ki, amelyekben a hallgatók kinyilváníthatják véleményüket a tanfolyam szervezettségével, a helyszínnel az oktatók munkájával kapcsolatban. Kérjük, segítsék munkánkat azzal, hogy ezeket a kérdőíveket a tanfolyam végén munkatársainkhoz eljuttatják.

8. A VIZSGA

8.1. A vizsgák menete:

A közigazgatási alapvizsga írásbeli és szóbeli, az ügykezelői vizsga gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

A vizsgán való részvétel feltétele érvényes személyi igazolvány bemutatása.

Az írásbeli és szóbeli, illetve a gyakorlati és szóbeli vizsga egy napon történik.

A jelölt a vizsgát egy 3 tagú vizsgabizottság előtt teszi le, melynek elnökét és tagjait az OKV titkára hagyja jóvá. A vizsgabizottság munkáját a jegyzőkönyvvezető segíti.

8.1.1. Írásbeli vizsgarész

Az írásbeli vizsga reggel 9 órakor kezdődik, időtartama 120 perc. A vizsga írásbeli részén a jelöltek egy ált. 10 kérdésből álló feladatlapot kapnak, mely az alábbi feladattípusokat öleli fel: kifejtős kérdés (esszé), összehasonlító, folyamatleíró, fogalom-meghatározás, tesztkérdés. A kérdések a tananyag egészét felölelik. Az írásbeli feladatok összpontszáma 100, melyből 51 pont elérése szükséges az eredményes vizsgához. Az írásbeli vizsga kérdései 2006. szeptember 1-től nyilvánosak (az esetmegoldó és a tesztkérdések kivételével), és megtalálhatóak a Központ hivatalos honlapján.

8.1.2. Szóbeli vizsgarész

Az írásbeli vizsgát követően kerül sor a szóbeli vizsgára. Az írásbeli vizsga eredményessége nem feltétele a szóbeli vizsgának. A vizsga szóbeli részén a jelölt egy tételt húz, mely két kérdést tartalmaz. A jelöltnek mindkét kérdést ki kell fejtenie. A felkészüléshez legalább 20 percet kell számára biztosítani.

A szóbeli tételek a közigazgatási és ügykezelői alapvizsga esetében is nyilvánosak (a Központ honlapján megtalálhatóak).

8.2. A vizsga értékelése

A bizottság a vizsgát mindkét vizsgarész esetében egy-egy érdemjeggyel értékeli és a vizsga minősítését a két osztályzat számtani átlaga adja meg. Ha bármelyik vizsgarész minősítése eredménytelen, akkor nem kerülhet sor átlagolásra, az adott vizsgarészből a vizsgát meg kell ismételni.

8.3. Betekintés az írásbeli dolgozatba

A jelöltnek a vizsgabizottság lehetőséget biztosít arra, hogy írásbeli dolgozatába betekintszen. A vizsgázó az írásbeli dolgozat értékelésével kapcsolatos esetleges kifogásával a vizsgabizottsághoz fordulhat, aki a vizsga befejezéséig dönt a kifogás tárgyában. A vizsgabizottság végleges döntésével szemben a vizsgaeredményre vonatkozóan további jogorvoslati lehetőség nincs.

8.4. Bizonyítvány

Bizonyítványt csak az a jelölt kaphat, aki a vizsga mindkét vizsgarészét egyaránt eredményesen teljesítette.

8.5.1. Javítóvizsga

Ha a jelölt a vizsgán egy vagy mindkét vizsgarészből elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tesz. Külön értesítésben kap a jelölt tájékoztatást a javítóvizsga helyéről,

napjáról, kezdési időpontjáról. Javítóvizsgát csak abból a vizsgarészből kell tenni, amelyikből a jelölt tudását a vizsgáztató bizottság elégtelenre minősítette.

A javítóvizsga díja – a vizsgarészek számától függetlenül – megegyezik az alapvizsga díjával, és a köztisztviselőt terheli.

Sikertelen vizsga ismétlésére a jogszabály legfeljebb 2 alkalommal biztosít lehetőséget. Ismételt vizsgára a következő vizsgaidőszakban van lehetőség.

9. AZ ALAPVIZSGA KÖLTSÉGEI

A munkáltató finanszírozza a felkészítő és az első vizsga költségeit.

A 2010. évi díjak az alábbiak:

- a közigazgatási alapvizsgára felkészítő tanfolyam díja: **26.675,- Ft/fő,**
- az ügykezelői alapvizsgára felkészítő tanfolyam díja: **20.670,- Ft/fő.**

A közigazgatási alap-, és ügykezelői vizsga díja a mindenkor illetményalap 10%-a, azaz **3.865,- Ft/fő.**

A díjak megfizetésére a munkáltatónak kiállított számla alapján kerül sor.

10. AZ ÜGYKEZELŐI ALAPVIZSGA SAJÁTOSSÁGAI

Az ügykezelői alapvizsga menete megegyezik a közigazgatási alapvizsgáéval kivéve az alábbiakat:

Az ügykezelői vizsga gyakorlati és szóbeli részből áll. A jelöltnek mindkét vizsgarész alkalmával számot kell adnia mind az általános közigazgatási ügyviteli, mind a titkos ügykezelés témaköréből.

A gyakorlati vizsga egy feladatlap kitöltéséből áll, melyre 60 perce van a vizsgázóknak. A szóbeli vizsgán a jelölt 2 tételt húz.

Kérjük, a vizsga pontos menetének megismeréséhez tekintse meg honlapunkon az ügykezelői alapvizsga új követelményrendszerét!

11. ADATVÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSE

Kérjük, adatváltozásait - hivatali szervükön keresztül - minél hamarabb Központunknak jelezni szíveskedjenek.