



OKTATÁSI KÖZLÖNY

AZ OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

LI. ÉVFOLYAM, 21. SZÁM

Ára: 693 Ft

2007. JÚLIUS 31.

TARTALOM

	oldal	oldal	
JOGSZABÁLY			
123/2007. (V. 31.) Korm. rendelet a felnőttképzési normatív támogatás részletes szabályairól	2233		
HATÁROZATOK			
1036/2007. (VI. 8.) Korm. határozat a Nemzetközi Pető András Közalapítvány Alapító Okiratának módosításáról	2242		
47/2007. (V. 31.) OGY határozat a „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégiáról, 2007–2032	2243		
UTASÍTÁS			
5/2007. (MK 71.) OKM utasítás az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata 2. számú módosításának kiadásáról.....	2259		
KÖZLEMÉNYEK			
A Nyelvvizsgát Akkreditáló Testület jogerős akkreditációs határozatai	2300		
		Közlemény a Fogyatékos Gyermekekért Közalapítvány 2006. évi közhasznú egyszerűsített mérlegéről és eredménykimutatásáról.....	2302
		Pályázati felhívás felsőoktatási intézmények vezetői állásainak betöltésére.....	2304
		Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmények vezetői állásainak betöltésére.....	2308
		Pályázati felhívás pedagógus-álláshelyek betöltésére	2311
		Közlemény bizonyítvány érvénytelenítéséről	2315
		A közlőny zárása után érkezett közlemények, pályázati felhívások.....	2316
		(Közlemény a pedagógus-továbbképzési jegyzék kiadásáról*)	

* A továbbképzési jegyzék teljes szövege terjedelmi okokból CD-formátumban kerül kiadásra, melyet az előfizetők kérésre megkapnak (telefon: 266-9290/237, illetőleg 238. mellék; fax: 338-4746; postacím: 1394 Budapest 62, pf. 357).

JOGSZABÁLY

A Kormány 123/2007. (V. 31.) Korm. rendelete a felnőttképzési normatív támogatás részletes szabályairól

A Kormány a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény (a továbbiakban: Fktv.) 4. §-a (2) bekezdésének b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §

(1) E rendelet hatálya kiterjed a felnőttképzési normatív támogatást (a továbbiakban: támogatás) igénylő, az Fktv. 3. §-a (2) bekezdésének a) pontja szerinti képzést folytató akkreditált felnőttképzési intézményre (a továbbiakban: felnőttképzési intézmény), valamint a támogatással megvalósuló képzésben részt vevő fogyatékkal élő felnőttre.

(2) A támogatás a 3. §-ban meghatározott képzésben részt vevő azon fogyatékkal élő felnőtt után vehető igénybe, akinek a képzése más állami támogatásban nem részesül.

(3) A támogatásban kizárólag a Szociális és Munkaügyi Minisztériummal (a továbbiakban: Minisztérium) a felnőttképzés támogatásáról szóló megállapodást (a továbbiakban: támogatási megállapodás) kötő felnőttképzési intézmény részesülhet.

(4) A támogatási megállapodás megkötését megelőzően közzétett hirdetésben a felnőttképzési intézmény nem hiatalozhat az e rendelet alapján nyújtott támogatásra.

(5) E rendelet alkalmazásában

a) *fogyatékkal élő felnőtt*: az Fktv. 29. §-ának 8. pontjában meghatározott, e rendelet 5. számú mellékletének megfelelő fogyatékosági igazolással rendelkező azon személy, akinek a fogyatékosagra vonatkozó adatait az Fktv. mellékletének 1. pontja alapján a felnőttképzési intézmény kezeli;

b) *állami támogatás*: az államháztartás alrendszeréből a fogyatékkal élő felnőtt – e rendelet alapján támogatott – képzéséhez nyújtott, az államháztartási alrendszerek költ-

ségvetései számára kiadást vagy bevételkiesést jelentő támogatás, különös tekintettel a Munkaerőpiaci Alapból nyújtott képzési célú támogatásokra;

c) képzési óraszám: az Fktv. 3. §-a (2) bekezdésének *a)* pontjában meghatározott képzések időtartamának tanórában kifejezett egysége, amely időtartam a vizsgáztatást nem foglalja magában;

d) tanóra: a képzés legalább 45 percet elérő időtartamú egysége;

e) képzés lezárása: a képzés sikeres vizsgával történő befejezése;

f) naptári év: az az év, amelyre vonatkozóan a Miniszterium a felnőttképzési intézménnyel az 1. § (3) bekezdés szerinti támogatási megállapodást megkötöti.

A támogatás mértéke, tartalma és feltételei

2. §

(1) A támogatás éves előirányzatát, valamint a naptári évre vonatkozóan egy főre és egy tanórára vetítetten nyújtható fajlagos mértékét a naptári évben hatályos költségvetési törvény határozza meg.

(2) A felnőttképzési intézmény részére a naptári évre vonatkozó támogatás a képzésben részt vevő fogyatékkal élő felnőttek tervezett összlétszáma és a képzés naptári évre jutó óraszám alapján kerül megállapításra.

3. §

(1) A támogatás a fogyatékkal élő felnőtt általános, nyelvi, valamint szakmai képzésének támogatására, továbbá az Országos Képzési Jegyzékben (a továbbiakban: OKJ) szereplő szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés esetén a – külön jogszabályban meghatározott – vizsga- és vizsgáztatási díjra (a továbbiakban együtt: vizsgadíj) igényelhető.

(2) Az OKJ-ban nem szereplő szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés, valamint általános és nyelvi képzés esetén a képzés díja magában foglalja vizsgadíjat is.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott képzés a képzésben részt vevő számára díjmentes, így a képzésben részt vevő fogyatékkal élő felnőttől díj – a nyelvi képzéshez szükséges tankönyv és a pótvizsga(ák) díjának kivételével – nem kérhető.

A támogatás igénylése

4. §

(1) A felnőttképzési intézmény a naptári év első félévében, illetve a második félévében induló képzésekre vonat-

kozó támogatást az *1. számú mellékletben* meghatározott képzésenként kitöltött igénylőlap alapján igényelheti, az éves képzési tervében feltüntetett, a 3. § alapján támogatható képzéseiben részt vevő fogyatékkal élő felnőttek után.

(2) A felnőttképzési intézménynek a naptári év első félévében induló képzésekre vonatkozóan a naptári év első félévében induló képzésekre vonatkozóan a naptári év második félévében induló képzésekre vonatkozóan a naptári év április 15. napjától május 15. napjáig kell az (1) bekezdés szerinti igénylőlapokat a Miniszteriumhoz benyújtania.

(3) A naptári évre vonatkozóan első alkalommal benyújtott igényléshez csatolni kell:

a) a gazdasági társaságokról szóló törvény hatálya alá tartozó felnőttképzési intézmény esetében az igénylés benyújtását megelőző 30 napnál nem régebbi eredeti vagy hiteles másolati példányú cégkivonat; egyéb felnőttképzési intézmény esetében a létesítő okirat hiteles másolatát, egyéni vállalkozó esetén a vállalkozói igazolvány hiteles másolatát;

b) a gazdasági társaságokról szóló törvény hatálya alá nem tartozó felnőttképzési intézmény esetén a nyilvántartására illetékes hatóság által kiállított, az igénylés benyújtását megelőző 30 napnál nem régebbi eredeti vagy hiteles másolati példányú igazolást arra vonatkozóan, hogy az intézmény a nyilvántartásban szerepel;

c) a felnőttképzési intézménynek az igényléssel érintett naptári évre vonatkozó, az Fktv. 15. §-a szerinti képzési tervének cégszerűen hitelesített másolati példányát;

d) a felnőttképzési intézmény székhelye szerint illetékes APEH – igénylés benyújtását megelőző 30 napnál nem régebbi – eredeti igazolását arról, hogy a felnőttképzési intézménynek köztartozása nincs;

e) fogyatékkal élő felnőtt általános, nyelvi, illetve OKJ-ban nem szereplő szakmai képzése esetén az e programokra vonatkozó akkreditációs tanúsítvány cégszerűen hitelesített másolatát.

(4) A naptári évben ugyanazon felnőttképzési intézmény által benyújtott újabb igényléshez a (3) bekezdés szerinti melléletek közül

a) az *a)* pontban meghatározott cégkivonat és vállalkozói igazolvány hiteles másolatát, továbbá *b)* és *d)* pontokban meghatározott dokumentumokat ismételtelen csatolni kell,

b) *a c)* és *e)* pontokban meghatározott dokumentumokat kizárólag akkor kell csatolni, ha azok adattartalmában változás történt.

5. §

(1) A felnőttképzési intézmények által a 4. § szerint benyújtott, a támogatás feltételeinek megfelelő támogatási

igényeket – a támogatás éves előirányzata mértékéig – az alábbi sorrend figyelembevételével kell kielégíteni:

a) a naptári évet megelőző év(ek)ben támogatásban részesített és a naptári évre is áthúzódó képzésekre vonatkozó igényeket,

b) szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismeretek elsajátítására irányuló általános képzésekre vonatkozó igényeket,

c) az OKJ-ban szereplő szakképesítés megszerzésére irányuló képzésekre vonatkozó igényeket,

d) nyelvi képzésekre vonatkozó igényeket,

e) az a)–d) pontokba nem tartozó általános és szakmai képzésekre vonatkozó igényeket.

(2) Amennyiben az igényelt támogatások összege meghaladja a naptári évre meghatározott támogatási előirányzat mértékét a nyújtható támogatásokról – az (1) bekezdésben meghatározott sorrend figyelembevételével – a szociális és munkaügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) dönt.

6. §

(1) A Minisztérium – a támogatás valamennyi feltételének fennállása esetén – a naptári év első félévére vonatkozóan benyújtott igények esetén január 31. napjáig, a naptári év második félévére vonatkozóan benyújtott igények esetén június 15. napjáig, illetve az 5. § (2) bekezdés esetén a miniszter döntését követő 15 munkanapon belül a felnőttképzési intézménnyel támogatási megállapodást köt, amennyiben a felnőttképzési intézmény – a Minisztériumnak a támogatásban ténylegesen részesülő képzésekről szóló értesítése kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül – megküldi az igénylésekben szereplő képzéseken részt vevő fogyatékkal élő felnőttek névsorát. A képzésben részt vevőket betűrendben, sorszámozva feltüntető formátumú névsort képzésenként, cégszerűen aláírva kell megküldeni.

(2) Hiányosan benyújtott vagy pontatlanul kitöltött igénylőlap esetén, továbbá ha a képzésben részt vevő felnőttek névsorát a felnőttképzési intézmény nem küldi meg, a támogatási megállapodás megkötésére – az (1) bekezdéstől eltérően – a hiánypótlási felhívás teljesítésének időpontjától számított 30 napon belül kerül sor. Amennyiben a felnőttképzési intézmény a második hiánypótlásra történő felhívásnak öt munkanapon belül nem tesz eleget, a Minisztérium a hiánypótlással érintett képzésre vonatkozóan nem köt megállapodást.

(3) Nem köthető támogatási megállapodás

a) hiányosan benyújtott, illetve pontatlanul kitöltött, vagy nem a számviteli szabályoknak megfelelően javított igénylőlap alapján; valamint

b) olyan felnőttképzési intézménnyel,

ba) amely nem szerepel a felnőttképzést folytató intézményeknek az Fktv. 8. §-a szerinti nyilvántartásában, vagy

bb) amely érvényes akkreditációval nem rendelkezik, vagy

bc) amely korábbi, támogatással érintett időszakra vonatkozóan a 8. § szerinti ellenőrzést szándékosan megakadályozta, vagy

bd) amelynek köztartozása áll fenn, vagy

be) amely jogosulatlanul vett igénybe támogatást, a támogatással érintett költségvetési évtől számított két évig,

bf) amely az Fktv. 21. § (3) bekezdése alapján, a külön jogszabályban meghatározott statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségét nem teljesítette;

c) olyan képzésre vonatkozóan, amelyet a felnőttképzési intézmény éves képzési terve a naptári évben nem tartalmaz.

(4) A támogatási megállapodásnak tartalmaznia kell

a) a támogatási megállapodást kötő felek nevét (cégnevét), székhelyét, azonosító adatait, képviselőik nevét, a felnőttképzési intézmény adószámát, bankszámlaszámát;

b) a felnőttképzési intézmény akkreditációs tanúsítványának a számát;

c) a felnőttképzési intézmény cégbejegyzésének/bírói nyilvántartásba vételének számát;

d) a támogatott képzések megnevezését, azonosító számát, az igénylőlapon meghatározott összes óraszámát, adott naptári évre jutó óraszámát;

e) a támogatott képzésekben részt vevő fogyatékkal élő felnőttek tervezett létszámát, névsorát;

f) az éves támogatás meghatározásának módját;

g) a Minisztériumnak a képzések támogatására vonatkozó kötelezettségvállalását azzal, hogy a támogatás folyósítása a felnőttképzési intézmény és a Minisztérium között megkötött támogatási megállapodás alapján a költségvetési törvényben meghatározott támogatási előirányzat és fajlagos támogatási mértékek figyelembevételével történik;

h) a felnőttképzési intézménynek a támogatás képzési célra történő felhasználására vonatkozó kötelezettségét;

i) a felnőttképzési intézmény jelentéstételi kötelezettségét a támogatott képzés tényleges megkezdésének időpontjára vonatkozóan;

j) a felnőttképzési intézménynek a Minisztérium 9. §-ban meghatározott ellenőrzési jogköre tudomásulvételére vonatkozó nyilatkozatát;

k) a támogatás igénybevételének, folyósításának és elszámolásának egyéb feltételeit;

l) a felnőttképzési intézménynek a 10. § alapján esetlegesen keletkező támogatás visszafizetési kötelezettsége teljesítésének szabályait;

m) a támogatási megállapodásban vállalt kötelezettségek nem szerződészerű teljesítésének jogkövetkezményeit.

(5) Amennyiben a támogatás éves előirányzata felnőttképzési intézményekkel megkötött támogatási megállapodásokban lekötésre került, további támogatás nyújtására nincs lehetőség, ezért a Minisztérium a támogatási megál-

lapadások megkötését felfüggeszti, és az erről szóló közleményét a hivatalos honlapján közzéteszi. A közlemény közzétételét követően a felnőttképzési intézménynek a rendelet 4. § (2) bekezdése alapján igénylőlap benyújtására csak akkor van lehetősége, ha a Minisztérium a támogatási megállapodások ismételt megkötésének lehetőségéről újabb közleményt jelentet meg.

A támogatás folyósítása és elszámolása

7. §

(1) A támogatás folyósítása képzésenként, negyedévenként történik.

(2) A felnőttképzési intézmény a támogatási megállapodáson alapuló igényét a 2. számú mellékletben szereplő – a negyedév utolsó napjának adatai alapján, képzésenként, a képzésben részt vett felnőttek tényleges létszáma és a teljesített óraszám alapján kitöltött – bejelentőlapoknak a Minisztériumhoz történő benyújtásával érvényesíti. A bejelentőlapokhoz – az utolsó negyedévre vonatkozó kivételével – az adott negyedévben a képzésen részt vevők névsorát is csatolni kell.

(3) A bejelentőlapokat a képzés időtartama alatt minden negyedév utolsó napját követő 3 munkanapon belül kell benyújtani. A képzés utolsó negyedévére vonatkozó bejelentőlapokat a képzésben részt vevő felnőttek – a képzés befejezését követően legfeljebb hat hónapon belül letett – sikeres vizsgáját követő 5 munkanapon belül, de legkésőbb a naptári évet követő év május 15-ig kell benyújtani a vizsga letételét igazoló 4. számú melléklet szerinti, képzésenként kitöltött dokumentumok csatolása mellett.

(4) A felnőttképzési intézmény támogatási igényét az (1)–(3) bekezdés szerint nem érvényesítheti, amennyiben a támogatási megállapodásban szereplő képzést nem az igénylésnek megfelelő naptári félévben indította el.

(5) A Minisztérium a bejelentőlapok beérkezését követő 15 munkanapon belül intézkedik az éves támogatás negyedévre jutó időarányos részének a felnőttképzési intézmény bankszámlájára történő átutalásáról. Hiányos vagy ellentmondó adatokat tartalmazó bejelentőlap benyújtása esetén a határidőt a hiánypótlási felhívás teljesítésének időpontjától kell számítani. Amennyiben a felnőttképzési intézmény a második hiánypótlásra történő felhívásnak öt munkanapon belül nem tesz eleget, a Minisztérium mentesül a támogatási összeg időarányos részének átutalása érdekében szükséges intézkedési kötelezettsége alól.

(6) Áthúzódó képzés esetén a képzés naptári évet követő évre jutó óraszám alapján igényelhető támogatást a felnőttképzési intézmény a 4. §-ban meghatározott szabályok szerint igényelheti, melynek folyósítása az (1)–(5) bekezdés szerint történik.

8. §

(1) A támogatás elszámolása a képzésben részt vevő felnőttek tényleges létszáma és a képzés naptári évben teljesített óraszám alapján képzésenként kitöltött, a 3. számú mellékletben szereplő elszámoló lapon történik.

(2) Az adott naptári évben induló és lezáruló képzések esetében, és amennyiben a 7. § (3) bekezdés alapján a képzésben részt vevő felnőttek a vizsgát a naptári évet követő évben teszik le, az (1) bekezdés szerint kitöltött elszámoló lapokat a képzés utolsó negyedévére jutó támogatás folyósítását követő 8 napon belül kell a felnőttképzési intézménynek benyújtania a Minisztérium felé.

(3) Áthúzódó képzések esetén az (1)–(2) bekezdés szerint kell az elszámoló lapokat benyújtani azzal az eltéréssel, hogy a képzéssel érintett valamennyi naptári évre vonatkozóan külön – az adott naptári évben teljesített óraszám figyelembevételével kitöltött – elszámoló lapot kell benyújtani.

(4) Az (1)–(3) bekezdések szerint benyújtott elszámolások elfogadásáról a Minisztérium a benyújtást követő 45 napon belül dönt. Hiányos vagy ellentmondó adatokat tartalmazó elszámoló lap benyújtása esetén a határidőt a hiánypótlási felhívás teljesítésének időpontjától kell számítani.

Ellenőrzés

9. §

(1) A támogatás igénylésének, elszámolásának és felhasználásának jogszerűségét a Minisztérium ellenőrzi.

(2) Az ellenőrzés során az (1) bekezdésben meghatározott szervezet, illetve személy a támogatási megállapodás teljesülésével kapcsolatosan vizsgálatot tarthat, iratokat és más dokumentációkat kérhet, azokról másolatot, illetve kivonatot készíthet, az adott intézmény bármely dolgozójától szóban vagy írásban felvilágosítást kérhet.

(3) A felnőttképzési intézmény köteles

- a) az ellenőrzésre jogosult megkeresésének soron kívül eleget tenni,
- b) az ellenőrzésre jogosult részére szóban vagy írásban tájékoztatást adni, és a dokumentációs anyagokba a betekintést lehetővé tenni,
- c) az ellenőrzést végző személy kérésére az általa szolgáltatott adatok és rendelkezésre bocsátott dokumentáció teljességéről nyilatkozatot tenni,
- d) az ellenőrzés zavartalan elvégzéséhez szükséges egyéb feltételeket megteremteni.

Jogkövetkezmények

10. §

(1) Jogszabálysértés, illetve a támogatási megállapodásban rögzített kötelezettségek nem szerződészerű teljesítése

esetén, továbbá a 9. §-ban meghatározott ellenőrzés során, valamint a Minisztériumhoz a naptári évben benyújtott dokumentumok adattartalma alapján megállapítható jogszerűtlen támogatásigénylés és elszámolás esetén (a továbbiakban együtt: jogszerűtlenség) a felnőttképzési intézményt visszafizetési, illetve kamatfizetési kötelezettség terheli. A felnőttképzési intézményt a visszafizetési és kamatfizetési kötelezettség a jogszerűtlenség kezdetének időpontjaként megállapítható időponttól terheli. A kamat napi mértéke a jogszerűtlenség feltárásának időpontjában érvényes jegybanksi alapkamat 365-öd részének kétszerese.

(2) Amennyiben a támogatott képzésben részt vevő fogyatékkal élő felnőtt a képzést nem fejezi be vagy a képzés befejezését követő 6 hónapon belül a képzésben részt vevők – a támogatási megállapodásban rögzített, illetőleg a képzésből kimaradók létszámával csökkentett létszámot figyelembe véve – legalább 90%-a sikeres vizsgát nem tesz, a felnőttképzési intézményt – az érintett létszám arányában folyósított támogatási összegre vonatkozóan – visszafizetési kötelezettség terheli.

(3) A felnőttképzési intézmény mentesül a (2) bekezdésben meghatározott visszafizetési kötelezettség alól, amennyiben – a visszafizetés alapjául szolgáló ok felmerülését követően haladéktalanul, vagy legkésőbb a Minisztérium visszafizetési felszólításának kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül – igazolást nyújt be a Minisztérium felé arra vonatkozóan, hogy

a) a képzésben részt vevő önhibáján kívüli okból nem fejezte be a képzést, illetve nem tett vizsgát, vagy

b) a képzésben részt vevő a képzést azért nem fejezte be, illetve a vizsgát azért nem tette le, mert határozatlan idejű munkaviszonyt létesített és ezt a munkáltatója által kiállított igazolással a felnőttképzési intézmény felé igazolta.

(4) Az (1)–(2) bekezdésekben meghatározott eseteken túlmenően visszafizetési kötelezettség terheli a felnőttképzési intézményt abban az esetben is, ha

a) az ellenőrzést szándékosan megghiúsította, vagy az ellenőrzés lefolytatását akadályozta, vagy

b) az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat felhívásra nem bocsátotta rendelkezésre, vagy

c) a normatív támogatás ellenőrzése szempontjából szükséges, az Fktv. mellékletében meghatározott adatokat nem kezeli.

A visszafizetési kötelezettség attól az időponttól kezdődően terheli a felnőttképzési intézményt, amikortól az igénylés jogszerűségének ellenőrzését nem lehetett elvégezni.

Egyéb rendelkezések

11. §

Támogatott képzés esetén a felnőttképzési szerződésnek – az Fktv. 20. §-ának (2) bekezdésében meghatározott elemeken kívül – tartalmaznia kell:

a) a tanóráról való legfeljebb 10%-os megengedett hiányzási mértéket, és ennek túllépése esetén a felnőttnek a képzéséhez folyósított támogatás visszafizetésére vonatkozó kötelezettségét;

b) a képzési díj felnőtt által történő megfizetését, továbbá az e rendelet alapján nyújtott támogatásból a támogatással érintett költségvetési évtől számított egy évre történő kizárását arra az esetre, ha a felnőtt a képzést önhibájából nem fejezi be, vagy a képzés befejezését követő legfeljebb 6 hónapon belül önhibájából a vizsgát nem teszi le;

c) a fogyatékkal élő felnőtt hozzájárulását a felnőttképzési intézmény 12. §-ban meghatározott adatkezeléséhez.

12. §

A felnőttképzési intézménynek – az Fktv. 10/A. §-ában meghatározott dokumentumokon kívül – a képzésben részt vevő fogyatékkal élő felnőtt támogatásra való jogosultságát alátámasztó 5. számú melléklet szerinti igazolását 5 évig kell megőriznie.

13. §

A rendelet 1–4. számú melléklete szerinti formanyomtatványokat a Minisztérium hivatalos honlapján és a kormányzati portálon közzé kell tenni.

Záró rendelkezések

14. §

(1) Ez a rendelet 2007. július 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a felnőttképzési normatív támogatás részletes szabályairól szóló 206/2005. (X. 1.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 206/2005. (X. 1.) Korm. rendelet] hatályát veszti, rendelkezéseit azonban a 2007. évre vonatkozóan benyújtott támogatási igények, valamint a 2006. évben kezdődött és a 2007. évben lezáruló támogatott képzések tekintetében alkalmazni kell.

(3) A 206/2005. (X. 1.) Korm. rendelettel hatályon kívül helyezett, a felnőttképzési normatív támogatás részletes szabályairól szóló 15/2003. (II. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseit a 2004. évben kezdődött és a 2008. évben lezáruló támogatott képzések tekintetében még alkalmazni kell.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

1. számú melléklet a 123/2007. (V. 31.) Korm. rendelethez

Igénylőlap
a felnőttképzési normatív támogatás nyújtásához a év félévre

..... számú lap

<i>A felnőttképzési intézmény</i>	
– neve:	
– székhelye:	
– levelezési címe:	
– telefonszáma:	
– faxeszáma:	
– e-mail címe:	
– statisztikai számjele:	
– adószáma:	
– bankszámlaszáma (3×8 számjegy):	
– számlavezető bank neve:	
– cégjegyzékszám (bírószági nyilvántartásba vétel száma) közoktatási intézmény esetén az OM azonosító száma:	
a 2004. évi XXXIV. törvény alapján kis- és középvállalkozás <input type="checkbox"/> ; kisvállalkozás <input type="checkbox"/> ; mikrovállalkozás <input type="checkbox"/> ; nem tartozik a Kkvt. hatálya alá <input type="checkbox"/>	
– nyilvántartásba vételi száma:	
– akkreditációs tanúsítvány száma:	
– az intézmény nevében képviselőre és aláírásra jogosult neve, beosztása:	
– ügyintéző neve, elérhetősége:	
<i>A normatív támogatásban részesíthető képzés</i>	
– megnevezése:	
– áthúzódó képzés esetén a támogatási megállapodásban szereplő száma:	
– azonosító száma (OKJ vagy akkreditációs tanúsítvány száma):	
– megvalósításának helye és címe:	
– összes óraszám:	óra
– előző év(ek)ben megtartott óraszám:	óra
– naptári évre jutó óraszám:	óra
<i>A normatív támogatásban részesíthető képzésben részt vevő felnőttek</i>	
– tervezett összlétszáma:	fő

A képzés díja ² :	Ft (óra × fő × fajlagos mérték)
OKJ-s képzés esetén az első vizsgadíj összege:	Ft (Ft/vizsga × fő)
Az igényelt támogatás összege összesen ² :	Ft

¹ A megfelelő rész megjelölendő.

² A minisztérium tölti ki.

Dátum:

P. H.

.....
cégszerű aláírás

2. számú melléklet a 123/2007. (V. 31.) Korm. rendelethez

**Bejelentőlap
a felnőttképzési normatív támogatás folyósításához a év negyedévre**

..... számú lap

<i>A felnőttképzési intézmény</i>
– neve:
– székhelye:
– telefonszáma:
– faxszáma:
– e-mail címe:
– bankszámlaszáma (3×8 számjegy):
– számlavezető bank neve:
– ügyintéző neve, elérhetősége:

A támogatási megállapodás (és módosítás) száma:

A képzés megkezdésének időpontja:

A támogatással érintett negyedéves időszak: ... év hó naptól ... év hó napig

<i>A normatív támogatásban részesíthető képzés</i>	
– megnevezése:	
– támogatási megállapodásban szereplő száma:	
– azonosító száma (OKJ vagy akkreditációs tanúsítvány száma):	
– megvalósításának helye, címe:	
– az adott negyedévben teljesített összes óra száma:	óra
– a következő naptári évre áthúzódó óraszám ¹ :	óra

<i>A képzésben részt vevők tényleges összlétszáma</i> ² :	fő, melyből
– sikeres vizsgát tett felnőttek száma ³ :	fő
A támogatás összesen ⁴ :	Ft (óra × fő × fajlagos mérték)
OKJ-s képzés esetén a vizsga díja ⁴ :	Ft (Ft/vizsga × fő)
Az adott negyedévre megállapított támogatás összege:	Ft

¹ A IV. negyedévre vonatkozó bejelentőlap benyújtásakor töltendő ki.

² A képzési óraszám 10%-át meghaladó hiányzás esetén a felnőtt a képzésből kimarad és a támogatás folyósításakor nem vehető figyelembe.

³ Az utolsó bejelentőlap benyújtásakor töltendő ki.

⁴ Az utolsó negyedévre vonatkozó bejelentőlap benyújtásakor csak a sikeres vizsgát tett felnőttek létszáma alapján folyósítható támogatás. A vizsgát későbbi időpontban letevő felnőttekre vonatkozóan a vizsga letételét követően új bejelentőlap benyújtása szükséges.

Dátum:

P. H.

.....
cégszerű aláírás

Minisztérium által teljesítéssel igazolt folyósítandó összeg:	Ft
---	----

.....
aláírás

3. számú melléklet a 123/2007. (V. 31.) Korm. rendelethez

**Elszámoló lap a felnőttképzési normatív támogatás felhasználásáról
..... évről**

..... számú lap

<i>A felnőttképzési intézmény</i>
– neve:
– székhelye:
– telefonszáma:
– faxeszáma:
– e-mail címe:
– ügyintéző neve, elérhetősége:

<i>A támogatási megállapodás(ok) [és módosítás(ok)] száma:</i>
--

<i>A normatívan támogatott képzés</i>
– megnevezése:
– támogatási megállapodásban szereplő száma:
– azonosító száma (OKJ vagy akkreditációs tanúsítvány száma):
– megvalósításának helye és címe:
– összes óraszám:

Megnevezés	I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév	Tárgyév összesen
<i>A naptári évben teljesített óraszám</i>					
<i>A képzésben részt vevők összlétszáma</i>					–
<i>Folyósított támogatási összeg: Ft</i>					
<i>A vizsga díja: Ft</i>					
<i>A folyósított támogatás összesen: Ft</i>					

A támogatott képzésben részt vevő felnőttek statisztikai adatai a következő bontás szerint:

Életkor	20 év alatt	20–25 év	25–30 év	30–35 év	35–40 év	40–45 év	45–50 év	50 év felett
– fő								
– % ¹								

Nem	férfi	nő
– fő		
– % ¹		

Iskolai végzettség	alapfokú	középfokú	felsőfokú
– fő			
– % ¹			

¹ A képzésben részt vevők összlétszámához viszonyítva.

Dátum:

P. H.

.....
cégszerű aláírás

4. számú melléklet a 123/2007. (V. 31.) Korm. rendelethez

A vizsga letételét igazoló lap

..... számú lap

<i>A felnőttképzési intézmény</i>
– neve:
– székhelye:
– telefonszáma:
– faxszáma:
– e-mail címe:
– ügyintéző neve, elérhetősége:

A támogatási megállapodás(ok) [és módosítás(ok)] száma:

<i>A normatívan támogatott képzés</i>
– megnevezése:
– támogatási megállapodásban szereplő száma:
– azonosító száma (OKJ vagy akkreditációs tanúsítvány száma):
– megvalósításának helye, címe:

Megnevezés	Szerződés szerinti felnőttek létszáma	Vizsgát tett felnőttek létszáma			A vizsgát tett felnőttek összlet-száma a szerződés szerinti létszámhoz viszonyítva	A vizsgát később letevő felnőttek létszáma ¹
		Korábban már jelentett	Jelenleg	Összesen		
	fő	fő	fő	fő	%	fő
A felnőttek összlet-száma						

Sor-szám	Név ²	A szakképesítés (nyelvi képzés) megnevezése	A képzés kezdési és befejezési időpontja	Sikeres vizsga letételének dátuma (első vagy további vizsga ³)	A kiállított bizonyítvány sorszáma és dátuma

¹ A későbbi vizsga időpontjának (hónap) megjelölésével.

² A képzésben részt vevő felnőttneként (sorszámmal ellátva és betűrendben) töltendő ki.

³ A megfelelő rész megjelölendő.

Dátum:

P. H.

.....
cégszerű aláírás

5. számú melléklet a 123/2007. (V. 31.) Korm. rendelethez

A fogyatékoság igazolása

A rendelet alapján a fogyatékkal élő felnőttek képzéséhez nyújtható normatív támogatás jogszerű igénybevételéhez szükséges, a fogyatékoság megállapítását, annak mértékét, illetve végleges vagy időszakos voltát igazoló szakvélemény kiadására – az Országos Orvosszakértői Intézet illetékes szakértő bizottsága mellett – az alábbi szervek jogosultak:

- hallássérültek esetében a területileg illetékes audiológiai állomás szakorvosa/szakfőorvosa,
- látássérültek esetében a területileg illetékes szemészeti szakrendelő szakorvosa/szakfőorvosa,
- mozgássérültek esetében a területileg illetékes klinikák, kórházak, szakrendelők szakorvosa/szakfőorvosa,
- beszéd- és más fogyatékkal élő felnőttek esetében a területileg illetékes szakintézet szakorvosa/szakfőorvosa.

HATÁROZATOK

**A Kormány
1036/2007. (VI. 8.) Korm.
határozata
a Nemzetközi Pető András Közalapítvány
Alapító Okiratának módosításáról**

A Kormány

1. módosítja a Nemzetközi Pető András Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) Alapító Okiratát;
2. felhatalmazza az oktatási és kulturális minisztert, hogy a Közalapítvány Alapító Okirata módosításának

bírószági nyilvántartásba vétele során az Alapító nevében eljárjon;

Felelős: oktatási és kulturális miniszter
Határidő: azonnal

3. elrendeli a Közalapítvány módosított, egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratának – a bírószági nyilvántartásba vételt követően – a Magyar Közlönyben történő közzétételét.

Felelős: oktatási és kulturális miniszter
Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter
Határidő: a bíróság határozatának jogerőre emelkedését követően azonnal

Gyürsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

**Az Országgyűlés
47/2007. (V. 31.) OGY
határozata
a „Legyen jobb a gyermekeknek!”
Nemzeti Stratégiáról, 2007–2032***

Az Országgyűlés

– tekintettel arra, hogy a gyermekvállalás az egész társadalom számára érték, a gyermek felnevelése olyan költségeket és áldozatvállalást jelent, amely anyagi és erkölcsi elismerést érdemel,

– kiemelve, hogy a gyermek különleges védelmet élvez, amelynek érdekében minden eszközzel biztosítani kell a gyermek jogát olyan életszínvonalhoz, amely lehetővé teszi a testi, szellemi, lelki, erkölcsi és társadalmi fejlődését,

– elismerve, hogy az eltérő helyzetű társadalmi csoportok, valamint a különböző generációk közötti szolidaritás nélkülözhetetlen a gyermekek jövőjének biztosításában,

– elismerve, hogy a gazdasági fejlődés alapja a fenn tartható társadalmi fejlődés, az egészséges, összetartozó, békés társadalom, amelynek alapjait a gyermekek körében kell megépíteni, a szolidaritás erősítésével,

– kiemelve, hogy a gyermekek esélyeinek növelése és a gyermekszegénység visszaszorítása a társadalom, az állami és önkormányzati szervek, valamint a civil szerveződések közös érdeke, feladata és felelőssége,

– felismerve azt, hogy a gyermekszegénység elleni küzdelem leghatékonyabb módja a gyermekszegénység kialakulásának megelőzése, amelynek érdekében a jelenleginél hatékonyabb intézkedésekre van szükség,

– figyelembe véve, hogy Magyarország az UNICEF gyermekszegénységet vizsgáló felmérése alapján a 26 ország közül a 19. helyen áll,

– figyelembe véve azokat a statisztikai adatokat, amelyek igazolják, hogy Magyarországon – 2006 decemberében – 2 064 793 18 éven aluli eltartott gyermek élt, és hogy a gyermeket nevelő háztartások a többiekénél szegényebbek,

– észlelve, hogy az Országgyűlésben képviselttel rendelkező pártok mindegyike egyformán fontosnak és sürgősnak nevezte a gyermekszegénység visszaszorításának ösztársadalmi ügyét,

– felismerve, hogy a gyermekszegénység csökkentése érdekében átfogó, minden ágazatra kiterjedő intézkedésekre van szükség,

– eleget téve a Magyar Köztársaság kötelezettségvállalásainak, a nemzetközi egyezményeknek és ajánlások-

nak, így különösen az ENSZ Millenniumi Fejlesztési Célokban meghatározott vállalásokra, valamint a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezményre és az ENSZ Gyermeki Jogok Bizottságának a Magyar Köztársaság Első Kormányzati Jelentéséhez fűzött Ajánlásaira (1998), valamint a Második és Harmadik Kormányzati Jelentéshez fűzött Ajánlásaira (2006),

a következő határozatot hozza:

1. Az Országgyűlés elfogadja a határozat *mellékletét* képező, 2007–2032 évekre vonatkozó „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégiát (a továbbiakban: Nemzeti Stratégia), amelynek célja a gyermekszegénység csökkentése, a gyermekek esélyeinek javítása.

2. Az Országgyűlés felkéri a Kormányt, hogy a Nemzeti Stratégia alapján háromévente készítsen kormányzati cselekvési programot, és ebben határozza meg a szükséges jogszabályi, szakmai, szervezeti feltételek kidolgozásának feladatait, felelőseit, közreműködőit a határidők és a szükséges források megjelölésével. Az első cselekvési program elkészítésének határideje 2007. szeptember 1.

3. Az Országgyűlés felkéri a Kormányt, hogy a cselekvési program megvalósítása során gondoskodjon az európai uniós tagsággal összefüggő tervek, programok céljainak és beavatkozásainak megvalósításáról, különös tekintettel az Új Magyarország Fejlesztési Tervben, ennek operatív programjaiban foglaltakra. Tartsa szem előtt az államháztartás egyensúlyi követelményeit, a versenyképesség és a foglalkoztatás fejlesztésének elsődlegességét.

4. Az Országgyűlés felkéri a Kormányt, hogy háromévente értékelje a Nemzeti Stratégiában és az adott időszakra vonatkozó kormányzati cselekvési programban foglalt feladatok végrehajtását, és ennek alapján dolgozza ki a következő kormányzati cselekvési programot.

5. Az Országgyűlés felkéri a Kormányt, gondoskodjon arról, hogy a kormányzati döntések meghozatala során a gyermekek helyzetének javítása meghatározó szempont legyen.

6. Az Országgyűlés felkéri a Kormányt, hogy dolgozza ki a Nemzeti Stratégiában meghatározott feladatok utókövetési rendszerét, továbbá gondoskodjon a szociális szakmai és civil szervezetek, valamint az egyházak bevonásával a Nemzeti Stratégia végrehajtását segítő, követő és értékelő monitoring bizottság létrehozásáról, annak folyamatos működtetéséről.

7. Az Országgyűlés e határozatával felkéri a szakmai és civil szervezeteket, egyházakat, valamint a helyi önkormányzatokat, hogy

* A határozatot az Országgyűlés a 2007. május 29-i ülésnapján fogadta el.

a) tegyenek meg mindent a Nemzeti Stratégiában megfogalmazott célok megvalósításáért,

b) vállaljanak részt a Nemzeti Stratégia megismertetésében és az azt támogató szemlélet kialakításában.

8. Ez a határozat a közzététele napján lép hatályba.

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

Dr. Hende Csaba s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Török Zsolt s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Melléklet

a 47/2007. (V. 31.) OGY határozathoz

**„Legyen jobb a gyermekeknek!”
Nemzeti Stratégia, 2007–2032**

I. fejezet

**A „LEGYEN JOBB A GYERMEKEKNEK!”
NEMZETI STRATÉGIA ALAPELVEI**

I. Általános stratégia alapelvek

1. A Nemzeti Stratégia indokltsága

A „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia elindításának három fő indoka van. Minden szegénység szenvedést okoz, de a gyermekek szegénysége elviselhetetlen. A gyermekek szenvedése iránti társadalmi érzékenység fejeződik ki a Magyar Országgyűlés 1991. évi LXIV. törvényében, amely kihirdeti a Gyermekek jogairól szóló ENSZ Egyezményt. E törvény szerint a gyermeket ugyanúgy megilleti az ENSZ, annak szakosított intézményei és nemzetközi szervezetek által elfogadott nemzetközi jogi eszközökben rögzített valamennyi emberi jog, de ezek érvényesítéséhez a gyermek, fizikai és szellemi fejletlensége miatt, különös biztosítékokat és gondozást igényel. A gyermek különleges védelmet élvez: a részes államok elismerik és minden eszközzel biztosítják valamennyi gyermeknek a jogát olyan életszínvonalhoz, amely lehetővé teszi a testi, szellemi, lelki, erkölcsi és társadalmi fejlődését. Az e célból elfogadott törvényekben figyelembe kell venni a gyermek mindenek felett álló érdekét. A Nemzeti Stratégia szükségességét elsősorban az indokolja, hogy e törvénynek megfelelően is csökkentse a gyermekek és családjaik nélkülözését, javítsa a gyermekek fejlődési esélyeit. A törvény minden gyermekre kiterjed, de értelemszerűen azoknak a gyermekeknek kell prioritást kapniuk, akiknek érdekei a legjobban sérülnek, akiknél a nélkülözések a legjobban korlátozzák fejlődésüket.

A Nemzeti Stratégia másik fontos indoka a szegénységi ciklus megszakításának szükségessége. Ez a gyermekek és a társadalom közös távlati érdeke. A mai, tudáson és versenyen alapuló társadalomban a hátránnyal induló gyermekek szegénysége súlyosabb következményekkel jár, mint korábban. A szegény gyermekkor nemcsak az anyagi javak hiányát jelenti, hanem azt is, hogy a gyermekek előtt lezáródnak azok a lehetőségek, amelyek révén jó eséllyel kapcsolódhatnak be a társadalom nagy rendszereibe, munkába, állampolgári részvételbe, egyáltalán: hozzájuthatnak a tisztességes megélhetéshez. Ehhez szorosan kapcsolódik a rendszeres pénzkereső foglalkozás, a munka hiánya. A kirekesztődés egyik oka az intézményes iskolai nevelés és általában a képzés hiányosságaihoz kapcsolódik. Ma az általános iskolát befejezők mintegy negyede-ötöde funkcionális analfabétaként hagyja el az iskolát. Piacképes tudás, a versenybe való sikeres belépéshez szükséges képességek hiányában sorsuk és az ő gyermekeik sorsa is megpecsétlődik.

A harmadik indok az első kettőből adódik. Közös érdek az ország fenntartható gazdasági és társadalmi fejlődése. Ehhez a gyermekek esélyeinek közelítése, piac- és lehetőleg versenyképes felkészültségük, munkához jutásuk általános biztosítása, a ma növekvő társadalmi szakadékok szűkítése szükséges. A fenntartható és harmonikus gazdasági fejlődés alapja a fenntartható társadalmi fejlődés, az egészséges, összetartozó, békés társadalom.

2. A hosszú távú szemlélet, folyamatos építkezés elve: generációs stratégia alkotása

A gyermekszegénység jelentős mértékű csökkentése, a gyermekek teljes társadalmi integrációja több évtizedes, folyamatos erőfeszítéseket igényel. A program megvalósulásának csak akkor lehet esélye, ha az összefüggő, egy irányba tartó, egymásra épülő részfeladatok, lépések és intézkedések rendszerszerű változásokat képesek generálni a gazdasági, társadalmi, politikai és közszolgálati rendszerben. Ezért szükséges egy 25 évre szóló (2007–2032) generációs stratégiát alkotni, amelynek figyelembevételével természetesen meg kell határozni a rövid és középtávú célkitűzéseket, feladatokat is.

3. A társadalmi beágyazottság elve

A szegénység a társadalmi struktúra és egyenlőtlenség eleme. Érdemleges, tartós eredmény sem tüneti kezeléssel, sem egyes – mégoly fontos – elemek kiemelt javításával nem érhető el. A szegénység akkor csökkenhet, ha a gazdaság erősödik, a családokon belül a foglalkoztatás és a jövedelmek nőnek, és ezzel egyidejűleg csökkennek a társadalmi és gazdasági egyenlőtlenségek. A társadalom jobb integráltsága, a választóvonalak és szegregáltság gyengülése a szegénység csökkentésének előfeltétele is, következménye is. A szegénység csökkentése nem áll szemben a gazdasági növekedési és versenyképességi célokkal, de a

csökkenés nem következik be automatikusan a gazdasági helyzet javulásával. Ehhez a jövedelmek, tudás, információk igazságosabb elosztása, az intézményes és személyes szociális szolgáltatások javítása, a jogok erősítése szükséges. A társadalom erősödő dezintegrálódása, szétesése egyre jobban nehezíti az ellensúlyok működtetését. Ezért erősíteni kell az integrációt, a társadalmi összetartozást, a közös normák elfogadását elősegítő intézményeket. Közösen elfogadott, mélyen begyökereződő együttélési normák nélkül a civilizált együttélés kerül veszélybe.

4. A gyermekek mindenek felett álló érdekének elve

Alapvető fontosságú, hogy a Nemzeti Stratégiához kapcsolódó cselekvési programok, eljárási rendek, szervezeti megoldások meghatározására a gyermekek mindenek felett álló érdekének szem előtt tartásával kerüljön sor. Kizárólag olyan intézkedések, megoldási javaslatok támogathatóak, amelyek összhangban állnak a gyermeki jogokkal, a gyermekek mindenek felett álló érdekeivel.

5. A jó kormányzás elve

A jó kormányzás legfontosabb alapelveit nemzetközileg elfogadott módon szokásosan a következőkkel jellemzik: széles körű részvétel; megegyezésre, konszenzusra törekvés; felelősség vállalása, felelősségre vonhatóság; átláthatóság; fogékonyság a történésekre; hatásos és hatékony működés; méltányosság, mindenkit átfogó működés; jogállamiság. Ezek révén biztosítható a korrupció minimalizálása, továbbá az, hogy a döntéshozók meghallják a kisebbek és a legsebezhetőbbek hangját is. A jó kormányzat nem csak a jelen, de a jövő szükségletei iránt is fogékonny. Ezek az elvek a „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégiában maximálisan érvényesítendők. Ha a gyermekek esélyeiért vállalandó társadalmi felelősségben bizonyos szintű konszenzus és támogatottság elérhető, akkor ez lehetőséget ad arra, hogy új, eredményesebb kormányzási gyakorlatok honosodjanak meg. Ezek alkalmazásával a kormányzás hatékonyabbá válik, jobban átláthatóak a források, a felhasználások, a költségek és a hasznok. Nőhet a kormányzás hatásossága is, ha valóban mindenkit átfog a cselekvés, ha a társadalmi programokért viselendő felelősségbe a kormányzat minden szinten bevonja a partnereket.

6. A társadalmi, helyi együttműködés elve

A gyermekek esélyeinek növelése és a gyermekszegénység visszaszorítása a társadalom, az állami és önkormányzati szervek, valamint a civil szerveződések közös érdeke, feladata és felelőssége. A Nemzeti Stratégiában foglalt célok nem valósíthatók meg ezen szervezetek hatékony együttműködése nélkül. Mindezen szereplőket be kell vonni a döntésekbe, a végrehajtási feladatokba, a mo-

nitorozásba és értékelésbe, az utólagos következtetések levonásába.

A Nemzeti Stratégia sikerének konkrét feltétele, hogy minden helyi közösség felismerje ennek életbevágó fontosságát. Minden helyi közösség más: a nemzeti program széles keretein belül mindegyiknek ki kell jelölnie saját helyi prioritásait, a közösséggel együtt ki kell dolgoznia a stratégiába illeszkedő közös célokat. Az érintettek, azaz a gyermekek és szülők, pedagógusok, más szakemberek, továbbá a civil szerveződések és az egyházak közötti partnerségi együttműködéseknek ezen a szinten kiemelt jelentőségük van.

A Nemzeti Stratégia megvalósíthatóságában hangsúlyos szerepe van a médiának. A társadalom életében kiemelkedő funkciót betöltő info-kommunikációs csatornák esetében törekedni kell a családbarát szemlélet megteremtésére és a káros tartalom kiszűrésére.

7. A komplexitás elve

A gyermekszegénység csökkentéséhez átfogó, minden ágazatra kiterjedő intézkedésekre van szükség. A Nemzeti Stratégia nem egyes kiemelt részterületek fejlődését segíti elő, hanem mindazt, ami a gyermekek mindenek felett való érdekét szolgálja. Ehhez a már létező és a még eztán induló programokat össze kell hangolni településeken belül is, a kistérségeken belül is, az ország szintjén is. Mindezen szinteken, valamint az egyes részterületeken (különösen foglalkoztatás, bérpolitika, oktatás, lakásügy, egészségügy, szociális és gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatások) egymással összhangban álló, egymásra épülő intézkedéseknek kell születniük.

8. Az átláthatóság és ellenőrizhetőség elve

A Nemzeti Stratégia megvalósulása érdekében ki kell dolgozni az abban foglalt feladatok végrehajtásának számonkérhetőségéhez, ellenőrizhetőségéhez szükséges kritériumokat, indikátorokat. A Nemzeti Stratégia alapján – az Európai Unió nyitott koordinációs eljárásai során szokásosan – létrejövő monitoring bizottság folyamatosan követi és értékeli a gyermekszegénység felszámolása érdekében meghatározott feladatok végrehajtásának eredményeit, hatásait. A kormányzat a független értékelést végzők számára az indikátorok képzéséhez szükséges információkat biztosítja.

II. A gyermekek helyzetével összefüggő speciális alapelvek

1. A prevenció elve

A gyermekszegénység elleni küzdelem leghatékonyabb módja a gyermekszegénység kialakulásának megelőzése. A Nemzeti Stratégia ennek érdekében egyrészt olyan in-

tézmények és szolgáltatások működtetését szorgalmazza, amelyek a gyermek megszületésének pillanatától segítene az esélyek javításában (korai készség- és képességfejlesztés). Másrészt, felismerve, hogy a gyermekszegénység és a családok helyzete (szülők foglalkoztatottsága, jövedelmi helyzete, lakáskörülmények stb.) nem választható el egymástól, törekszik a családok helyzetromlásának (pl. lakásvesztés) megelőzésére, a munka elvesztésének megelőzésére, a munkán belüli jobb helyzetek (szülők jobb tájékozottsága, képzettsége, foglalkoztatottsága, jobb munka, jobb kereset) elérésének elősegítésére. A prevenciónak ki kell terjednie a különböző függőséget okozó betegségek kialakulásának megelőzésére, és a kialakult szenvedélybetegségek (pl. kábítószer, alkohol, dohányzás, játékszenvedély stb.) gyógyítására is.

2. A gyermekérdek mindent átható elvként kezelésének elve

A gyermekszegénység felszámolásában közreműködő szervezeteknek és személyeknek minden döntésük, intézkedésük meghozatala során ügyelniük kell arra, hogy az sem közvetlenül, sem közvetetten ne kerüljön ellentétbe a gyermekek érdekével. Az állam szintjén szervezetileg is biztosítani kell a gyermekek érdekének prioritását például azzal, hogy a gyermekszegénység ügye kiemelt mérlegelési szempont legyen minden kormányzati döntés esetében.

3. A fokozatosság, valamint a leghátrányosabb helyzetben lévők fokozott védelmének elve

A rendelkezésre álló források mindig végesek, ezért cselekvési prioritásokat kell kijelölni. A prioritások a megvalósult célok, illetve a változások függvényében módosíthatók. A közpénzek felhasználásában jelenleg elsőbbséget kell biztosítani a szélsőséges szegénység megszüntetésének, a legrosszabb helyzetűek segítésének. Ezen belül is célszerű a megvalósítás során a fokozatosság elveit kidolgozni. Ugyancsak elsőbbséget kell már az induláskor biztosítani azoknak a – kezdetben többnyire kevésbé forrásigényes – kezdeményezéseknek, amelyek hosszabb távon multiplikatív hatásúak, és hozzájárulnak a szegénység-átörökítés bűvös körének megszakításához (pl. képzők képzése).

4. Az egyenlő esélyű hozzáférés elve

A gyermekszegénység csökkentésének lényeges eleme, hogy a gyermekek lakóhelyüktől függetlenül hozzájussanak a szolgáltatásokhoz. A Nemzeti Stratégia egyik fontos célkitűzése, hogy megfelelő szolgáltatásokkal és fejlesztésekkel csökkentse az egészségügyi, oktatási, szociális, gyermekvédelmi szolgáltatásokhoz és intézményekhez való hozzáférési egyenlőtlenségeket, és biztosítsa ezekben a magas színvonalú szakmai tevékenység alapvető feltételeit. A közelítésben fontos szerepe van a közösségi és személyes segítő szolgáltatások kiemelt fejlesztésének. Ki-

emelendő, hogy a pénzbeli vagy természetben nyújtott ellátások hatékonysága jelentősen javulhat, ha ezekhez jó színvonalú szolgáltatások kapcsolódnak.

II. fejezet

A GYERMEKES CSALÁDOK HAZAI HELYZETE, A GYERMEKSZEGÉNYSÉG ELLENI KÜZDELEM NEMZETKÖZI VONATKOZÁSAI

1. A családok jövedelmei, anyagi körülményei

Magyarországon 2005-ben 2 064 793 18 éven aluli eltartott gyermek élt. A gyermekes családok a többiekénél szegényebbek. Az összlakosságból 12 százalék, a gyermekek közül 19 százalék, 420 ezer gyermek élt egy széles körben elfogadott szegénységi küszöb alatt. (Ez a küszöb a fogyasztási egységre számított, ún. ekvivalens jövedelem középső értékének 60 százaléka alatti érték.) Ennél magasabb az egy főre számított nyugdíjminimum, amely segélyküszöbként működött 2005-ig, ezen szint alatt voltak jogosultak a gyermekek rendszeres nevelési támogatásra. Ebben az ellátásban 650 ezer gyermek részesült. Ennél is magasabb a KSH által számított létminimum, amely a szegénység társadalmilag elfogadható szintjét kívánja meghúzni. A létminimum alatt 2004-ben a lakosság 28 százaléka, a gyermekek 40 százaléka, azaz 850 ezer gyermek élt. 2005 óta, a többszöri jogszabály- és feltételváltoztatások miatt ez a szám fokozatosan csökken.

A gyermekes családok szegénysége elsősorban a gyermekek létevel, az ebből adódó rosszabb aktivitási aránnyal függ össze, s a gyermekek száma szerint differenciálódik. Az egy gyermeket nevelő családok szegénységi aránya még nagyjából megegyezik a gyermeket nem nevelőkével. A probléma a kétgyermekeseknél kezdődik: az ő szegénységi arányuk jó 70 százalékkal magasabb, mint az egygyermekeseké. Az erős szegénységi törésvonal – a legtöbb európai országhoz hasonlóan – a háromgyermekeseknél húzódik. A 3 és több gyermekesek szegénységi aránya az egygyermekesekének három és félszerese. A nagycsaládok 60 százaléka egyben a létminimum alatt él. Igaz, a nagycsaládok csak az összes család 4 százaléka. Ám ezekben a családokban él a gyermekek 25 százaléka. A szegény gyermekek között a nagycsaládban élők aránya 45 százalék.

1. tábla

A gyermekes családok szegénységi arányai, 2004: meghatározott küszöbök alatt élők százaléka

	Középső jövedelem 60 százaléka alatt, %	KSH által számított létminimum alatt, %
Összes háztartás	14	28

	Középső jövedelem 60 százaléka alatt, %	KSH által számított létminimum alatt, %
Összes gyermekes háztartás	19	41
Ebből:		
1 gyermek van	11	29
2 gyermek van	19	34
3 vagy több gyermek van	36	60

Forrás: TÁRKI Monitor vizsgálat 2005, KSH Létminimum: KSH Háztartási költségvetési felvétel 2004 és saját számítások.

Megjegyzés: az ekvivalens, azaz a gyermekek számát figyelembe vevő medián jövedelem 60%-a a szegénységi küszöb. (OECD1 skála)

A jövedelmek egyenlőtlen elosztása azt is jelenti, hogy a gyermekes családokban élők 32 százaléka a legkisebb jövedelmű ötödben él, és csak 12 százalékuk jut el a legmagasabb jövedelmi ötödig. Ha csak a gyermekeket nézzük, az arányok még szélsőségesebbek: a gyermekek 60 százaléka él a két alsó ötödben, a legszegényebbek között.

A szegénység tehát első renden jól érzékelhető jövedelemhiány, amely a 2, de főként a 3 és több gyermekes családjaiban válik súlyossá. A 2 gyermeket nevelő családokban a gyermekek harmadánál, a nagyobb családokban élőknek a többségénél jellemző a többé-kevésbé súlyos szűkölködés. A pénz gyakran a hónap vége előtt kifogy, számos létfontosságú szükségletre, például gyógyszerre, a gyermekeseknél gyakran nem jut. A lakást veszélyeztető adósságok halmozódnak. Az életet gazdagító elemek szinte mind hiányoznak, a szegény gyermekek négyötöde például soha nem jut el nyaralni.

A gyermekes családok átlagosan ugyan jobb lakáskörülmények között élnek, mint a lakosság egésze, a gyermeket nevelő szegények jelentős részének lakáshelyzete azonban rossz. A gyermeket nevelő szegényeknél minden negyedik lakásából hiányzik a benti WC és nincs fürdőszoba, minden ötödikben nincs folyóvíz, kétharmaduk hagyományos fűtésű lakásban lakik. A család fenntartása sokaknál gond. 2005-ben közel 40 000 gázórát, több mint 60 000 villanyórát kapcsoltak ki. Feltehető, hogy közülük aránytalanul sok a gyermekes család, azaz 100 közül akár 3–4 gyermekes család is közmű nélkül maradhatott. Az eladósodás – az adósságkezelés és a lassan terjedő kártyás leolvasók ellenére – növekvő veszély. Minthogy a lakásrezerzi költségek növekedése várható, továbbra is fenyegető veszély a lakás elvesztése, amit gyakorta a család szétesése, a gyermekek intézeti elhelyezése követ. A jelenlegi egyetlen prevenciós eszköz az adósságkezelés, az egyetlen – jogilag nem garantált – lassító eszköz a kilakoltatások téli moratóriuma. Ezért a biztonságos lakhatás hiánya folyamatosan szorongatja a családok tízezreit.

2. A szegény népesség jellemzői

A szegénységhez vezető főbb társadalmi tényezők – az egész népesség körében – az alacsony aktivitási arány és a magas munkanélküliség; az alacsony iskolai végzettség, illetve a szakképzettség hiánya; a „rossz” lakóhely, azaz kis település, depressziós térség; rossz egészségi állapot, fogyatékkal élés; a roma népességhez tartozás. Ugyanezek a tényezők jellemzik a gyermekek szegénységét. Azaz a gyermekeket különösen sújtja, ha szüleik tanulatlanok, ha munkanélküliek, ha kis falvakban élnek, ha romák. Rossz a helyzetük azoknak a gyermekeknek is, akiket egyedül élő szülő nevel, vagy akiknél fogyatékkal él valaki a családban – legyen az szülő vagy gyermek.

A háztartásfők között a keresők aránya csak kicsit kedvezőbb a kisebb, mint a 3 vagy több gyermeket nevelő családokban: az összes gyermekes család 75, a 3 és többgyermekes családok 71 százalékában volt aktív kereső 2003-ban. Nagyobb problémát jelent, hogy a nagyobb családokban – részben, mert a több gyermekkel sok a munka, s ez nehezíti a második szülő munkavállalását, részben mert több gyermeknél nehéz a napközbeni intézményi elhelyezés – sokkal ritkább a második kereső, sokkal több a munkanélküli. Így kétszeres oka van rossz jövedelmi helyzetüknek. A munkával szerzett források a gyermekek számára csökkennek, a gyermekekkel kapcsolatos kiadások pedig a gyermekszámmal sokkal nagyobb összeggel nőnek, mint a családi pótlék vagy más gyermekellátások. Minthogy a családi pótlék egy-egy gyermek eltartási költségeinek (létminimumának) egyharmadát sem fedezi, minden egyes további gyermekkel jelentősen nő a különbség a megélhetéshez szükséges és a rendelkezésre álló összeg között.

A gyermekes szegények háztartásainak 86%-ában a háztartásfőnek nincs középfokú végzettsége sem, közel 40%-uk esetében egyetlen aktív személy sincs a háztartásban. A gyermekszámon túl az is számít, hogy van-e a családban kisgyermek. Ha az egyik szülő (többnyire az anya) gyesen vagy gyeten van, akkor ez jelentősen növeli a szegénységi kockázatot. (A gyednek nincs ilyen hatása.) A szegény gyermekkor különös problémája, a nagyon szegények szocializációjának egyik meghatározó eleme az, hogy lassan a harmadik generáció nő fel úgy, hogy szüleinek, sőt, szűkebb-tágabb környezetében senkinek nincs rendszeres munkája.

2. tábla

A szegénység néhány tényezőjének jelentősége: százalékos arányok az adott csoporton belül

Olyan háztartásokban élők százalékos aránya, ahol...	Összes háztartás	Gyermekes háztartások	Gyermekes szegény háztartások
a háztartásfőnek nincs középfokú végzettsége	59	60	86

Olyan háztartásokban élők százalékos aránya, ahol...	Összes háztartás	Gyermekes háztartások	Gyermekes szegény háztartások
a háztartásban nincs aktív kereső	26	10	37
van munkanélküli	12	16	43
van gyeden, gyesen, gyeten levő személy	14	27	42

Forrás: KSH Háztartási költségvetési felvétel 2004.

Fontos szegénységi kockázatot jelent a lakóhely, a régió vagy a település. Az összlakosság jövedelmi helyzetében és szegénységi kockázatában mutatkozó regionális különbségek a gyermekes háztartásokban élők esetében is érvényesülnek. Az országos szegénységi arányt 1-nek tekintve, a szegénységi kockázat kiugróan magas az észak-magyarországi régióban élők esetében, régiós átlagban 1,8-szeres, a gyermekesek esetében kétszeres. Az Észak-Alföldön élők szegénységi kockázata szintén átlag fölötti. A másik végletet Budapest képviseli 0,4-es szegénységi kockázati valószínűséggel. A város-falu lejtő ehhez közelítően nagy, 0,4 és 1,5 között mozog. Az összes szegény több mint fele, a gyermeket nevelő szegények 55 százaléka falvakban él.

A szegénység és betegség számtalan módon összefügg. A szegények betegebbek és korábban halnak. Ez a tendencia romlani látszik. A halálozási olló 1988 óta úgy nyílt szét, hogy míg a jobb helyzetűek életésélyei tovább javultak, addig a legalacsonyabb végzettségűeké szignifikánsan romlottak. Nem történt eddig szisztematikus adatgyűjtés arról, miként függ össze a gyermekek egészségi állapota társadalmi helyzetükkel. A Gyermekszegénység elleni Nemzeti Program (rövid távú program) céljára készült egy adatfeldolgozás, mely a szülők egészségi állapotának és társadalmi helyzetének összefüggését vizsgálta. Minden vizsgált betegség vagy állapot szorosabb vagy lazább, de szinte mindig szignifikáns kapcsolatot mutatott a szegénységgel összefüggő szociológiai változókkal, azaz a jövedelemmel, iskolai végzettséggel, települési lejtővel, a roma etnikumhoz tartozással. Mindezek mellett – eddig nem sejtett módon – a gyermekek száma is összefügg a szülő egészségi állapotával. A gyermekek nem védenek meg a stresszekkel és az ezekből adódó betegségekkel szemben. Számos vizsgált betegség esetében a nagyobb gyermekszámú családokban nagyobb a betegek aránya, még akkor is, ha fontos egyéb feltételek, például a szülő jövedelme vagy iskolai végzettsége azonosak.

Különösen súlyos helyzetben vannak a roma családok gyermekei. Igaz, a szegénység nem roma kérdés: a szegény gyermekek mintegy kétharmada, a legszegényebbek fele nem roma. Másként: több a nem-roma szegény gyermek, mint a roma, de a roma gyermekek között sokkal nagyobb a szegények aránya. Sőt, a különböző kutatások alapján az is állítható, hogy a roma gyermekek szegénysége és kirekesztettsége különösen mély lehet olyan okok miatt, mint a szülő régóta tartó munkanélkülisége, az erő-

sődő intézményi, lakóhelyi, iskolai szegregáció; az ezzel is összefüggő etnikai megkülönböztetés, a cigányokat sok területen sújtó diszkrimináció; a jó intézményekhez és szolgáltatásokhoz való egyenlőtlen hozzáférés.

3. A szegénység újratermelődése

A szegénység újratermelődésének két legfontosabb intézménye és színtere a család és az iskola. Minthogy a család szükségképpen csak azt és annyit tud átadni a gyermekeknek, amije és amennyije van, az induló egyenlőtlenségek csökkentéséhez sok területen van szükség beavatkozó, intézményes segítségre. E területek száma inkább nő, mint csökken. Újabb (sajnos, csak külföldi) kutatások bizonyítják, hogy a gyermekek egészségi állapotát korán és hosszan tartóan befolyásolják a rossz induló körülmények. A szülői erőforrások hiánya szűkíti a gyermekek esélyeit arra, hogy képességeiket időben, sokféle irányba fejlesszék, és az e folyamatba való beavatkozás akkor hatékony, ha igen korán, a születéssel kezdődik. A létbizonytalanság és a szűkösség, a megfelelő minták hiánya nem készíti föl a társadalmilag elfogadott normák szerinti felnőtt létre – és e területen is fontos a korai fejlődést elősegítő nevelés. A szegénységet újratermelő folyamatok megszakítása tehát igen korai közös felelősségű beavatkozást igényel.

Az iskolai végzettség a szocializációs folyamat kimenete és egyben a felnőttkori társadalmi helyzet egyik legfontosabb meghatározója. A KSH 2004. évi adatai szerint az iskolai expanzió nyomán jelentősen nőtt a felfelé mobilitás: a vizsgált sokaság (háztartásfők) több mint kétharmada apjáénál magasabb iskolai végzettséget szerzett. Ugyanakkor azonban továbbra is rendkívül erős a mobilitás társadalmi meghatározottsága: az alacsony (alapfokú) iskolai végzettségű apák gyermekeinek 10 százaléka, a felsőfokú végzettségűek gyermekeinek 68 százaléka jutott el a felsőfokú végzettségig. Ugyanakkor az alacsony végzettségű apák gyermekeinek negyede legfeljebb alapfokú végzettséget szerzett. Ezt a nagyon jelentős nagyságú csoportot különösen fenyegeti a társadalmi leszakadás. A helyzet az időben alig változik: a 40 éven aluliak és 40 éven felüliek mobilitási arányai alig különböznek egymástól. A gazdasági, társadalmi hátránnyal indulók és immobilak között igen jelentős a cigányok aránya. Míg a szakértők a roma lakosság arányát a teljes lakosság 5–6 százalékaúra becsülik, a 8 általánosnál nem magasabb végzettségűek körében az arányukat 30 százalékra teszik. A jelenlegi demográfiai trendeket figyelembe véve a romák társadalmi-gazdasági kirekesztődése és nem megfelelő oktatása 10–15 éven belül azt eredményezheti, hogy a munkaerő egy jelentős része a munkaerőpiacon eladható ismeretek hiányában alkalmazhatatlanná válik.

Ugyanennek a problémának a másik oldala, hogy a rosszul indulók iskolai hátrányai a közoktatásban eltöltött évekkkel a többségnél nőnek, ahelyett, hogy csökkennének. Ebben a folyamatban meghatározó szerepe van az iskolai szegregációnak, amely azt jelenti, hogy szegény gyerme-

kek egy része, a cigány gyermekek többsége elkülönített, gyakran rosszabb feltételekkel működő és kevesebbet nyújtó iskolákba, tagiskolákba, osztályokba kényszerül. A cigány (és szegény) családok gyermekei gyakran etnikai és szociális gettónak nevezhető iskolákba járnak. A cigány gyermekek összes gyermekhez viszonyított aránya folyamatosan emelkedik, miközben társadalmi helyzetük (a rendszerváltás sokkjának tartós hatásaként) romlik. Később indultak és máig erőtlenekek, illetve forráshiányosak azok a kísérletek, amelyek a szegregációt akarják csökkenteni, illetve a szükséges források töredéke sem áll rendelkezésre ahhoz, hogy a roma gyermekek iskolai integrációja és felzárkózása sikeres legyen. A szegregáció ilyen feltételek mellett erősödik.

A PISA-vizsgálatok révén bizonyított, hogy a magyar iskolák közötti, a szülők társadalmi helyzete alapján kialakuló differenciáltság az egyik legmarkánsabb az OECD-országok között, és ez roppant kedvezőtlenül hat a gyermekek képességeinek fejlődésére, teljesítményére. A végeredmény a drámaian különböző továbbtanulási arányokban, majd a rosszul felkészültek munkaerő-piaci kudarcában, végül az alacsony mobilitásban, a szegény gyermekek szegénységbe beszorulásában mutatkozik meg.

4. A magyarországi gyermekszegénység nemzetközi mezőnyben

A gyermekszegénység, mint önálló probléma, nagyjából 1990 óta szerepel a nemzetközi szervezetek napirendjén. Az UNICEF 2000. évi jelentése (valószínűleg) az első olyan tanulmány, amely az OECD-országok gyermekszegénységére összpontosít, és ezt összehasonlítónan elemzi. A 29 OECD-tagországban 47 millió, azaz minden hatodik gyermek élt a nemzeti szegénységi küszöb (az átlag fele) alatt. A legmagasabb arány a nagyon szegény Mexikóban volt (26%), de a második legmagasabb a kiemelkedően gazdag USA-ban (22,4%). Az európai országok közül Olaszországban és Angliában találták a legmagasabb, 20 százalék körüli arányt. Magyarország – pl. Németországgal együtt – a 10% körüli középmezőnyhöz tartozott e jelentés szerint. A legalacsonyabb arányokat a gyermekek-re legtöbbet költő országokban találták: Franciaország (8%), de kivált Finnország (4%), Svédország (3%). Ezek az arányok azóta sem módosultak jelentősen, Angliát kivéve, amelyben a koncentrált erőfeszítéseknek köszönhetően a magas arány csökkent.

Az Európai Unió az ENSZ-nél valamivel később kezdett a gyermekszegénységre összpontosítani. Még most sem szerepel a kérdés a közös agendák középpontjában, de mind több figyelmet köt le. Egy 2006. évi dokumentum szerint: „A gyermekek jövedelmi szegénysége komoly gondot jelent, minthogy általánosan elismert összefüggés, hogy ez befolyásolja fejlődésüket és jövőbeni lehetőségeiket. Ezért tűzte célul maga elé az EU, hogy törekedjen a gyermekek körében tapasztalható társadalmi kirekesztés megszüntetésére és a társadalmi integráció minden feltéte-

lének biztosítására. A jövedelmi szegénységben élő gyermekek aránya magasabb mint a felnőtteké...” Az állítás az EU adatai alapján Magyarországra is igaz, bár, hasonlóan az UNICEF-adatokhoz, a helyzet nemzetközileg nem a legsúlyosabb: az EU adatai szerint a magyarországi gyermekszegénység aránya az EU25 átlaga alatt van.

Mind az UNICEF, mind az EU adatai a relatív szegénységre, meghatározott szint alatt élők arányára vonatkoznak. Az UNICEF e mellett az abszolút színvonalakat is vizsgálta. Ezek alapján az USA gyermekszegénység aránya a relatív adatnál kisebb, a kelet-európai országoké, így Magyarországé is annál nagyobb.

Figyelemre méltóak az UNICEF azon elemzései, amelyek nemzetközi tapasztalatok fényében világítanak rá a legfontosabb okokra. A gyermekek helyzetére ható két legfontosabb tényezőnek a bérek és a szociális kiadások színvonalát találták. Tisztas szociális ellátások ellensúlyozhatják az egy-szülő, a sok gyermek, a munkanélküliség, az alacsony bérek szegénységkötő hatását. A jelentés szerint „egyetlen olyan országban sem volt magas a gyermekszegénység aránya, ahol magas volt a szociális közkiadások aránya.” E két tényező sajátos viszonya miatt egyetlen megállapítás sem általános érvényű. Az ismert legfontosabb okok egy része például nem mindenütt hat. A gyermeküket egyedül nevelőkről gyakran feltételezik, hogy szegény csoportot alkotnak. Az USA-ban ez igaz, Svédországban nem. A hivatalos munkanélküliség Mexikóban és az USA-ban nagyon alacsony, Finnországban nagyon magas – a gyermekek szegénységi arányai mégis ellenkező irányba térnek el. Magyarország persze most távol van azoktól a lehetőségektől, amelyek az UNICEF által javasolt irányba mozdíthatnák el a politikát – az elemzések eredménye azonban a hosszabb távú politikák kidolgozásánál figyelembe veendő.

5. A gyermekszegénység enyhítését célzó programok – nemzetközi kitekintésben

A gyermekek iskolai esélyegyenlőtlensége, a társadalmi háttér meghatározó szerepe a huszadik század utolsó harmadában került az érdeklődés középpontjába Európában, majd az Egyesült Államokban. Ez körülbelül akkor történt, amikor a modern és gazdagodó társadalmak újra felfedezték, hogy a szegénység a növekvő jómód közepette is fennmaradt. A felismerés az iskola hátránykonzerváló szerepének elemzéséhez vezetett, majd olyan programok kidolgozásához, amelyek kifejezetten ezen hátrányok csökkentését célozták meg. A század végére kitűnt, hogy az iskola egyedül, illetve a csak a szegény gyermekeket megcélzó iskolai programok (mint az amerikai Head Start) képtelenek a szegénység problémáját megoldani – ennél komplexebb megközelítések szükségesek. Így születtek meg egyfelől a társadalmi kirekesztés elleni általános erőfeszítések, majd ezeken belül egy jobban körülhatárolható feladatkör, a gyermekek szegénysége elleni, illetve a gyermekek egyenlőbb esélyeiért folyó küzdelem.

Ebben a küzdelemben rengeteg jó szándékú civil kezdeményezés volt és van. Ezek többnyire szűk körben hatnak, de gyakran eredményesek, és jó mintákat kínálnak. Az utóbbi években kezd néhány országban az országos politika rangjára emelkedni a gyermekszegénység elleni küzdelem. Egyes országokban – pl. USA – ez továbbra is egy területre, az oktatásra összpontosít, ott igen jelentős erővel. A 2002-ben a *No Child Left Behind* (Egy gyermek se maradjon le) törvény közel 20 éves előkészítő folyamatot zárt le, az új törvény kemény előírásaival. A program sokat vitatott, de elég sikeresnek tűnik – nem annyira a szegénység csökkentésében, mint az oktatási színvonal emelésében és ezzel a társadalmi mobilitás javításában. Igaz, a fő cél a hátrányos helyzetű kisebbségek és a többség teljesítményének szignifikáns közelítése az eddigi 20 év elszigetelt kísérletével csak az alkalmazó intézmények növendékei között sikerült. A skandináv országok, noha egyértelműen sikeresek, eddig is, továbbra is nagy súlyt helyeznek, és igen sokat költenek család- és gyermekpolitikájukra. A gyermekszegénység elleni erőfeszítések Angliában alkotnak leginkább komplex, hangsúlyos közpolitikai rendszert. A centralizált erőfeszítések 1997-ben, a Labour Párt kormányra kerülésekor kezdődtek. Tony Blair 1999-ben kötelezte el magát arra, hogy a gyermekszegénységet 2010-ig felére csökkentse, 2020-ig pedig felszámolja. A kötelezettség hihetetlen visszhangra talált a kormányzatban belül és kívül. Számos „zöld könyv” vita zajlott, több törvényt hoztak, és még több programot dolgoztak ki általában a gyermekeknek szóló szolgáltatásokkal kapcsolatban (*Every Child Matters*), a kisgyermekkorú fejlesztésről (*Sure Start – Biztos kezdet – program*), a fiatalokról, a gyermekekről általában, a gyermekek napközbeni ellátásáról stb. A programok kiterjednek a szülők foglalkoztatására, a bérek és segélyek együttes összegére és az adózásra, a lakáshelyzet javítására, oktatásra, egészségügyi ellátásra. Évente több – kormányzati, szakmai és civil – jelentés készül a gyermekszegénység alakulásáról. A folyamatok nyomon követése, az indikátorok kidolgozása és folyamatos mérése a politika szerves része. A közel tíz éve tartó erőfeszítések eredménye – amelyeken belül szétválaszthatatlanul összefonódnak a foglalkoztatás és az újraelosztás növekedésének hatásai – valamivel elmarad a tervezettől, de így is impozáns. 1997 és 2004 között 70 százalékkal nőttek a pénzbeli gyermekellátások, fél millióval csökkent a szegénységben élő gyermekek száma. 2005-ig a legsebezhetőbb csoportok – egyedülállóak, 4 és több gyermekek, fogyatékosokkal élő gyermeket nevelők – helyzete javult a legjobban. Természetesen Angliában is számos eredmény vitatott, a közelebbi elemzések kudarokat is kimutatnak (pl. azt, hogy a súlyos mélyszegénységet még alig érték el az intézkedések). Egészében azonban a program népszerűsége nő és hatása ígéretes.

6. Az állami (közösségi) feladatvállalás a gyermekek esetében Magyarországon

Amint erre utaltunk, a közkiadások szerepe jelentős a gyermekszegénység csökkentésében. A közkiadások, ezen belül a társadalmi védelemre fordított kiadások Ma-

gyarországon nagyjából a gazdaság fejlettségi szintjének felelnek meg. Ez a szint azonban az EU-n belül inkább alacsonynak számít. Az EU valamennyi tagországának átlagát véve a GDP 28 százalékát, Magyarországon 23 százalékát fordították 2003-ban szociális védelemre (amely a társadalompolitikai célú közkiadások közül nem tartalmazza az oktatási kiadásokat). Minthogy a GDP mintegy fele az EU átlagos szintnek, és ebből az alacsonyabb összegből költünk kevesebbet, a szociális védelemre fordított összegek abszolút színvonala jóval a fejlettebb jóléti államok szintje alatt van. Ennek ellenére a magyar család- és gyermekpolitikát néhány évtizede viszonylag jó színvonalúnak és korszerűnek lehet tekinteni. Az intézményi ellátások, főként a közoktatás, a mindenkire vagy meghatározott csoportokra kiterjedő ellátások (anyasági ellátások, családi pótlék) kedvezően illeszkedtek az európai rendszerekhez.

A magyar pénzbeli ellátások eléggé differenciáltan alkalmazkodnak az élethelyzetekhez. (Kifejezetten a gyermekes családoknak szólnak a terhességi-gyermekágyi segély, gyermekápolási táppénz, családi pótlék, gyed, gyes, gyet, különböző gyermekvédelmi kedvezmények. A gyermekes családok is igénybe vehetik szükség esetén az ápolási díjat, a lakhatási támogatásokat stb.) Az ellátások szerkezete valószínűleg megfelelő, társadalmi hatásosságuk és hatékonyságuk – a szelektív ellátások kivételével – általában elfogadható. Színvonaluk és értékörző mechanizmusaik vitathatóak. Az intézményi támogatások is differenciáltak, különböző korú és helyzetű lakosságcsoportok részére léteznek alapellátások és szakellátások, otthon és intézményben nyújtott szolgáltatások. A családok szempontjából különösen fontosak a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátások, valamint a családsegítő szolgáltatások. Ezek a rendszerek viszonylag későn fejlődtek ki, és máig számos problémával küzdenek, mint például a megfelelően képzett szakemberek hiánya, az ún. egyszemélyes szolgálatok elméleti és gyakorlati hibái, az egyenlőtlen területi hozzáférés, a standardok, ellenőrzés hiánya, és számtalan szemléleti hiányosság. Ezek színvonaljavítása – ami, legalábbis a felkészülés időszakában – nem csak pénzkérdés, különösen fontos, mert a tapasztalatok szerint a pénzbeli és természetbeni ellátások hatásosságát is, hatékonyságát is növelni lehet, ha személyes szolgáltatásokkal párosulnak.

Sajnos, a közösségi feladatvállalás mértéke, mikéntje, hogyanja 1990 óta folyamatosan kiszolgáltatott a gazdasági helyzetnek, és elkerülhetetlen politikai és ideológiai viták tárgya. Ezek következménye is a sokféle (részben már említett) szűk keresztmetszet és hiány, a határozott fejlesztési elképzelések hiánya, a rendszer lényegével ellenkező jogszabályi bizonytalanság. A szegényeket különösen érintő, eddig nem említett sajátos probléma ugyanis, hogy a vonatkozó jogszabályok szinte mindegyike nemcsak választási ciklusonként, hanem egy-egy cikluson belül is évente többször módosul. Ez a családok, sőt, az önkormányzatok helyzetét is kiszolgáltatottá teszi. A családok közül különösen hátrányosan érinti azokat, akik rosszab-

bul tájékozottak és rossz jogérvényesítők. A gyermekes családok legalább harmada-negyede nem ismeri pontosan jogait és lehetőségeit, s ezzel számos ellátásból ki is marad. Ilyen módon az elvben a szociális biztonságot szolgáló rendszerek gyakran a szociális bizonytalanságot erősítik.

A mai helyzet javításához és a tendenciák megfordításához jelentős források szükségesek. A szegénység forráshiány. Forráshiányt többletforrások nélkül nem lehet megszüntetni. A források részben helyi erőforrások. Szívós közösségi munkával nagyon sok helyi erőt, civil mozgalmat és forrást lehet az erőfeszítésekbe bevonni. A gazdasági fejlődés kétségkívül további többletforrásokat jelent. Ahhoz, hogy ez a növekedés közvetlenül elérje a szegényeket, munkalehetőségeiknek és a bérszínvonaluknak javulniuk kell. (Különös fontossága van annak, hogy mindkét szülő bekerüljön a munkaerőpiacra.) A közös felelősségek vállalásához és a piaci kudarcok korrekciójához szükség van azonban a központi újraelosztás (magyar vagy uniós) többletforrásaira is. A gyermekek esélyeinek javításához, és olyan felkészítésükhöz, hogy képesek legyenek eleget tenni a piaci kihívásoknak, a családi ellátások, közoktatási intézmények, egészségügyi ellátás, személyes szolgáltatások szinte mindegyike jelentős színvonaljavításra szorul. Forrásigényesek a szükséges újítások és reformok is. E források zömének felhasználása a jövőbe való beruházásnak tekintendő. Éppen ezért a szegénység csökkentése nem áll szemben a gazdasági növekedési és versenyképességi célokkal, csak az időtávok mások. A szegénység csökkentése a humán beruházások hosszabb távon megjelenő eredménye. A beruházás és annak hozadéka közötti időtávval a generációs terv számol. Ugyanakkor érdemes keresni azokat a lehetőségeket, amelyek egyes esetekben gyorsíthatják a beruházások megtérülését.

III. fejezet

A „LEGYEN JOBB A GYERMEKEKNEK!” NEMZETI STRATÉGIA CÉLJAI

Átfogó célok, fejlesztési területek

A „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia elindítása kiáltó társadalmi szükséglet. A szegénység köre talán nem bővül, a szélsőséges szegénység több formája azonban tartósodik, súlyosbodik. A szocializációt alapvetően befolyásoló intézmények, elsősorban az iskolarendszer, nem enyhíti, hanem gyakran felerősíti a szegénység újratermelődésére ható tényezőket. A tartós szegénység, a lakóhelyi és iskolai szegregáció bontja a társadalom összetartozását, gyengíti a közös normákat. A probléma olyan méretű és olyan veszélyekkel jár a társadalmi, gazdasági, sőt a politikai fenntartható fejlődésre, hogy a cselekvést azonnal meg kell kezdeni, majd kitartó szívóssággal évti-

zedeken át folytatni. A cselekvés motorja csak a kormányzat és a civil társadalom együttes akarata lehet.

A gyermekszegénység komplex és mélyen beágyazott jelenség. Csökkentése – rövid és hosszú távon egyaránt – akkor válik lehetségessé, ha kialakul e cél körül a társadalmi egyetértés, ha van tartós kormányzati elszántság, ha jelentős források mozgósíthatók e célra, ha intézmények, szakmák, szektorok között elindul az együttműködés, ha a helyi közösségek, a helyi társadalom, a civilek, köztük is a legfontosabbak, a szülők magukénak tekintik az ügyet.

Az összetett problémát csak átfogó és átgondolt stratégia segítségével lehet kezelni. Ezt szolgálja a „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia, amely alkalmas a rövid, közép- és hosszabb távú tervek egymásra épülő kidolgozására. A Stratégia részletes, rövidebb távú cselekvési terveit a megvalósított célok függvényében (gördülő tervezéssel) folyamatosan a változó helyzethez kell igazítani. Az V. fejezet főlvázolja a Stratégia főbb fejlesztési területeit, az ezekhez tartozó célkitűzéseket, valamint a legfontosabb – a mérföldkövet jelentő változások mérésére is alkalmas – indikátorokat. A sürgős beavatkozásokat tartalmazó, az Európai Unió forrásainak felhasználását biztosító cselekvési tervek, illetve a generációs program néhány részletének kibontása további feladat.

A „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia egyszerre irányul arra, hogy a gyermekek életfeltételei jobbak legyenek, és hogy a gyermekekkel foglalkozó, nekik szolgáltatásokat nyújtó intézmények javuljanak, korszerűsödjenek. A Nemzeti Stratégia egy generáció alatt három átfogó célt kíván elérni.

– Jelentősen, a jelenleginek töredékére csökkenjen gyermekek és családjaik szegénységének aránya, és ezzel egyidejűleg közeledjenek egymáshoz a gyermekek továbbtanulási esélyei, életkilátásai.

– Szűnjenek meg a gyermeki kirekesztés, szegregálás és mélyszegénység szélsőséges formái, csökkenjen az életesélyeket romboló devianciák előfordulása.

– Alapvetően alakuljon át azon intézmények és szolgáltatások működés módja és szemlélete, amelyek ma hozzájárulnak a szegénység és kirekesztés újratermelődéséhez. Ezeknek az intézményeknek és szolgáltatásoknak a mainál sokkal nagyobb mértékben kell hozzájárulniuk a gyermekek képességeinek kibontásához, ahhoz, hogy felnőttként értelmes tevékenységek révén, teljes jogú polgárként kapcsolódjanak be a társadalom életébe.

Az átfogó célok eléréséhez számos területen kell változást elérni. A kiemelt fejlesztési irányok, amelyek tartalmával az V. fejezet foglalkozik, a következők:

1. *fejlesztési terület:* Foglalkoztatás, munkaerő-piaci helyzet javítása

2. *fejlesztési terület:* A gyermekes családok anyagi helyzetének javítását szolgáló ellátások fejlesztése

3. *fejlesztési terület:* Lakás, lakhatás feltételeinek, minőségének, biztonságának javítása

4. *fejlesztési terület:* A képességek kibontakoztatását, a sikeres iskolai pályafutást segítő intézmények és szolgáltatások, szegregáció megszüntetése

5. *fejlesztési terület:* A gyermekes családokat célzó személyes szolgáltatások és szakellátások fejlesztése

6. *fejlesztési terület:* Egészségesebb gyermekkor biztosítása

Horizontális célok

Minden fejlesztési területen, minden célkitűzésnél vannak érvényesítendő prioritások, úgynevezett horizontális, minden területet átmetsző célok. Ezek egy része közvetlenül is hat a mélyszegénységre, mások a szegénység kezelésén túl általában is javítják a gyermekek társadalmi helyzetét, teljes jogú állampolgárrá válásuk feltételeit.

A mélyszegénységre közvetlenül is ható célkitűzések:

– A roma kisebbség helyzetének érzékelhető javítása, beilleszkedésük segítése, szegregáltságuk, kirekesztettségük megszüntetése.

– A fogyatékossgal élő gyermekek és családjuk helyzetének javítása, szükségleteik érzékenyebb figyelembevételével, jobb kielégítése.

– A rossz helyzetű települések, térségek fejlesztési lehetőségeinek feltárása, hátrányainak, kirekesztésének csökkentése.

– A gyermekeket is szolgáló közösségi rendszerek („nagy” rendszerek) esélyteremtő munkájának javítása

(iskola, egészségügy, pénzbeli ellátások, közösségi terek stb.).

A jogok és a demokratikusabb részvétel révén a szegénységre, illetve minden gyermekre ható célkitűzések:

– A jogok, a jogi szemlélet erősítése, a gyermekek jogainak javuló érvényesítése.

– A szakmák, intézmények, szektorok, továbbá az állami és önkormányzati szervek, a civil szerveződések, az egyházi és nonprofit intézmények javuló együttműködése.

– Az állampolgárok, különösen az érintettek – a szegények és a gyermekek – aktívabb részvétele minden őket érintő ügyben.

– A tájékoztatás javítása, az információk sokkal jobb eljuttatása mindenkihez, az informatika lehetőségeinek felhasználása olyan e-szolgáltatás nyújtásával, amely alkalmas a szegénység enyhítésére.

A célok összefoglalása

A táblázat azt érzékelteti, hogy a horizontális célok minden fejlesztési terület esetében értelmezhetők és érvényesek. Azt is jelzi, hogy e kapcsolódó hatások együttesen elősegítik a Stratégia általános céljait. Csökkentik mind a mélyszegénységet, mind a szegénységet általában, továbbá hozzájárulnak minden gyermek esélyeinek javításához, jogaik és részvételük erősítéséhez.

	Szülők munkája	Lakhatás javítása	Gyermekek fejlesztése, képzése	Szociális ellátások és szolgáltatások	Gyermekek jobb egészsége
Roma gyermekek prioritása	Szegénység arányának és mélységének csökkentése				
Fogyatékossgal élő gyermekek prioritása					
Települési lejtő csökkentése					
Működő nagy ellátórendszerek fejlesztése					
Gyermeki jogok erősítése	Szegénység arányának csökkentése, minden gyermek esélyeinek javítása, jogainak és részvételének erősítése				
Együttműködés szektorok, intézmények, ágazatok között					
Állampolgárok, gyermekek részvétele					
Információterjesztés, hozzáférés					

IV. fejezet

FOGALMAK ÉRTELMEZÉSE, KIEGÉSZÍTŐ TEENDŐK A „LEGYEN JOBB A GYERMEKEKNEK!” NEMZETI STRATÉGIA TELJESÍTÉSÉHEZ

1. Néhány fogalom értelmezése

A Nemzeti Stratégia céljának értelmezéséhez néhány fogalom meghatározása szükséges.

– „Gyermekeknek” a Nemzeti Stratégia dokumentumai a 18 év alatti eltartott gyermeket tekintik.

– A szegénység több közelítésben mérhető. Minthogy az egyenlőtlenségek jelentik az egyik alapproblémát, kiemelt a jelentősége a jövedelmi egyenlőtlenséget jellemző relatív mérőszámoknak, például annak, hogy hányan élnek a jövedelem átlagának fele vagy kétharmada alatt. A Nemzeti Stratégiában kiemelt legfontosabb relatív mérőszám – az Európai Unió javaslataival összhangban – az összes gyermek közül azok aránya, akik a család nagyságát is

figyelembe vevő, azaz fogyasztási egységre számított jövedelem középső értékének 60 százaléka alatt élnek. (Szaknyelven ezt a középső értéket hívják az ekvivalens jövedelem medián értékének. A családnagyság fogyasztási egységre átszámításának is több módszere van. A Nemzeti Stratégia az OECD1 skálát alkalmazza.)

– A gyermekszegénység csökkenéséhez a szegénységben élő gyermekek, illetve családjuk életszínvonalának (az egyenlőtlenség mértékétől függetlenül) javulnia kell. A szegénység abszolút változását a vásárlóerő változása méri. Ennek mérőszáma az, hogy hányan élnek egy meghatározott, reálértékben azonos szint alatt. Az abszolút változás mérésének eszköze például 2005-höz viszonyítva az lehet, hogy a 2005-öt követő években a gyermekek közül mekkora azok aránya, akik a 2005. évi medián jövedelem 60 százalékának indexelt értéke alatt élnek.

– A szegénységnek számos további jellemzője van a munkanélküliségtől az iskolázatlanságig. Számos olyan életfeltétel, tárgy, gyakorlat van, amelyeket a szegénységben élők a család vagy a gyermekek számára pénz hiányában nem tudnak megszerezni, legyen szó tápláló és ízletes ételről, valamilyen gyógyszerről vagy gyógyászati segédeszközről, állatkerti látogatásról, gyermekbicikliről, nyaralásról, nyelvvóráról, számítógépről. Országos szinten jellemezheti a szegénység mértékét az óvodába járók aránya, az általános iskolát 15 éves korig el nem végzők aránya, a középiskolából lemorzsolódók aránya. Az V. fejezet javaslatot tesz a különböző fejlesztési területeken fontos indikátorokra. Ezen mutatók köre a továbbiakban – az európai indikátorok változásával, a statisztikák javulásával, szakemberek és civil szervezetek közreműködésének hatására – bővíthet, változhat.

– A szegénységnek számtalan fokozata van. A szélsőségesen rossz helyzetek, a kirekesztettség legkirívóbb formái mélyszegénységnek tekinthetők. Az ilyen helyzetekből különösen nehéz a kitörés. A mélyszegénység fontos jelzése például, hogy van-e legalább az egyik szülőnek munkája, hogy van-e folyóvíz a lakásban, hogy mekkora a szegregált iskolában tanuló gyermekek vagy a szegénytelepeken élő családok száma. Az előző bekezdésben mondottakhoz hasonlóan a szakértők és az érintettek közreműködésével kell kidolgozni a mélyszegénység indikátorait.

2. Hogyan értelmezhető a célok közelítése?

A szegénység bonyolult jelenségrendszer. Egyetlen mutató változása félrevezető lehet. Ezért ki kell alakítani azt a módszert, ahogyan több mutató együttes változása számítható, illetve értelmezhető. Nemzetközi példák alapján lehetőség van az alábbiak szerinti értelmezésre:

– A gyermekek szegénységének arányát csökkentő cél akkor valósul meg, ha az abszolút és a relatív szegénység is csökken. Azaz mind a relatív mérőszámnak (medián 60 százaléka alatt élő gyermekek aránya), mind az abszolút mérőszámnak (időben rögzített, reálértékben mért szint alatt élő gyermekek aránya) érzékelhetően, statisztikailag szignifikáns mértékben kell csökkennie. Ez a változás

évente mérhető, de érvényes következtetést csak több év folytatódó tendenciája alapján lehet levonni.

– A szélsőséges szegénység csökkentésére irányuló cél akkor tekinthető megvalósultnak, ha több éves (3–5 éves) perspektívában a közösen elfogadott mérőszámok többsége javulást mutat.

3. Egyéb kiegészítő lépések a Nemzeti Stratégia teljesítéséhez

– Szükség van a gyermekszegénység elleni küzdelemhez kapcsolódó modell-programokra néhány hátrányos helyzetű kistérségben és városrészben. Ezek monitorozási tapasztalatait, értékelését a program terjesztésénél célszerű hasznosítani.

- A Nemzeti Stratégia teljesítésének ellenőrzéséhez
 - = meg kell határozni, hogyan, milyen módszerekkel és eszközökkel kell figyelemmel kísérni (követni és értékelni) azokat a folyamatokat, amelyek hozzájárulnak a szegénység csökkentéséhez;
 - = biztosítani kell a kiválasztott indikátorok megfelelő időközönkénti mérését;
 - = mindehhez biztosítani kell a forrásokat és a nyilvánosságot.

– Biztosítani kell a Nemzeti Stratégiával kapcsolatban születő „jó gyakorlatok” gyűjtését, az érintett gyakorlatok, illetve az ezeket alkalmazó állami, önkormányzati és civil szervezetek széles körű megismertetését.

V. fejezet

A „LEGYEN JOBB A GYERMEKEKNEK!” NEMZETI STRATÉGIA FEJLESZTÉSI TERÜLETEI, CÉLKITŰZÉSEI, ESZKÖZEI, INDIKÁTORAI

A IV. fejezet részletezi, hogy milyen változtatásokra van szükség az egyes fejlesztési területeken ahhoz, hogy közelíteni lehessen az alapcélokhoz, a szegénység és esélykülönbségek csökkentéséhez. Minden fejlesztési területen megjelölünk néhány olyan részleges célkitűzést, amelyek a kívánt végcélhoz tartoznak, egy olyan Magyarországhoz, amelyben kevesebb a gyermekeket sújtó igazságtalanság és egyenlőtlenség. Az egyes részcélok teljesülését számszerű mutatók, indikátorok ellenőrzik. A Nemzeti Stratégia csak nevesíti a javasolt indikátorokat, pontos algoritmusuk, értékük meghatározása további munkát igényel. A célállapot indikátorainak számszerűsítése után kerül majd sor a részidős indikátorok értékeinek megadására, amelyek a Stratégia szempontjából a változás „mérőkövetőit” jelentik.

1. Foglalkoztatás, munkaerő-piaci helyzet javítása

Magyarországon európai összehasonlításban is alacsony a foglalkoztatás szintje, s ennek elsődleges oka a magas inaktivitás. A gyermekszegénység egyik fő oka a

szülők munkahiánya, kivált, ha egyik szülő sem dolgozik. Nem sokkal kisebb azon szegény családok aránya, amelyekben az egyik szülő dolgozik, de keresete alacsony, állása esetleg bizonytalan.

A magyar foglalkoztatási szint elsősorban az alacsony iskolai végzettségűek (nyolc osztály vagy annál kevesebb) foglalkoztatásának az OECD-országok átlagától való jelentős eltéréseivel magyarázható. Míg az iskolázottabb népesség csaknem ugyanolyan arányban jelenik meg a munkaerőpiacon mint más fejlett országokban, addig az alacsony végzettséggel vagy azzal sem rendelkezők foglalkoztatása 20%-kal alacsonyabb mint az OECD-országokban élő hasonló végzettségűekre vonatkozó átlag.

A foglalkoztatás hosszabb távú javítására az Új Magyarország Fejlesztési Terv, a Nemzeti Foglalkoztatási Akcióterv, valamint számos humán erőforrás operatív fejlesztési terv részletes programokat tartalmaz. Mindezek kedvező hatással lehetnek a gyermekes családok (gyermek és szülők) helyzetére is. Itt ezek közül csupán azok a részletek kerülnek kiemelésre, amelyek közvetlenül a gyermekes családok helyzetét befolyásolják kedvezően.

Legfontosabb célkitűzések:

- Radikálisan csökkenjen a gyermeket egyedül nevelő, foglalkoztatott nélküli családok száma és aránya.

- A gyermekvállalás és a gyermeknevelés, valamint a generációs együttélés hatékony feltételeit elősegítő atipikus munkavégzés szabályozása, a távmunka, a differenciált részmunkaidős foglalkoztatás kidolgozása, a megfelelő szintű szociális biztonság garantálása mellett, különös tekintettel a gyermekes szülők foglalkoztatásának védelmére a gyermek nevelését segítő munkafeltételek biztosítására.

- A gyermekes szülők szükségleteihez rugalmasan igazodó, könnyen elérhető személyes szolgáltatások és napközbeni ellátási szolgáltatások működése.

Javasolt indikátorok (az ún. Laekeni indikátorok figyelembevételével):

- Tartós munkanélküliségi ráta (L).
- Nagyon tartós munkanélküliségi ráta (L).
- A foglalkoztatott nélküli háztartásban élők aránya (L).

- Az aktív foglalkoztatott nélküli háztartásokban élő gyermekek aránya.

- Munkanélkülivé váló szülők aránya/munkanélküliek közül elhelyezkedő szülők aránya.

- Részmunkaidőben foglalkoztatottak aránya a foglalkoztatottak között.

- A napközbeni ellátásban részesülő 1–6 éves gyermekek aránya az egyes korévekhez tartozó népességben belül.

2. A gyermekes családok anyagi helyzetének javítását szolgáló ellátások

Minden eddigi – hazai és nemzetközi – tapasztalat szerint a pénzügyi és természetbeni gyermekellátások közül a gyermekszegénység csökkentésének egyik leghatéko-

nyabb eszköze az univerzális, minden gyermeknek nyújtott családi pótlék. Magyarországon a családi pótlék rendszere általánosan elfogadott, adminisztrációja korrekt és átlátható, a hozzáférés teljesnek tekinthető. A rendszer megfelelő fejlesztése (reálértékének megőrzése, valamint a fokozott szegénységi kockázatú csoportok kiemelt támogatása) hozzájárulhat a relatív szegénységben élő gyermekek számának csökkentéséhez. Hangsúlyozandó, hogy a szegénység kockázata a harmadik gyermektől ugrásszerűen emelkedik a gyermekek számának növekedésével. A sokgyermekes családok tehát kiemelt figyelemre érdemeseek. A gyermekszám szerint, valamint a gyermeket egyedül nevelő szülőket fokozottan támogatott, differenciáltabb családi pótlék rendszer továbbfejlesztése, rövid távon megoldandó feladat, természetesen számos további körülmény (munkára ellenőztönzők gyengítése, korai terhességek problémájának enyhítése) megfelelő kezelésével. Ez tekinthető csoportosan célzott ellátásnak. (A gyermekszám szerinti differenciálásról, ennek jelentős szegénységcsökkentő hatásáról fontos nemzetközi tapasztalatok, továbbá a magyar mikroszimulációs számítások tanúskodnak.)

A mélyszegénység egyik oka a nagyon alacsony, a létminimum töredékét sem biztosító jövedelem. Néhány csoportban – sokgyermekeseknél, gyermeküket egyedül nevelőknél, munkanélkülieknél, szakképteleneknél – különösen gyakran következik be ilyen helyzet. A mélyszegénység pénzügyi ellátások révén történő enyhítésének több eszköze van, jóllehet más típusú, természetbeni ellátások vagy személyes szolgáltatások nyújtása is kiemelten fontos. Szélsőségesen rossz helyzetekben vagy családi krízisek esetén továbbra is szükség van önkormányzati segílyezésre, kivált, ha a pénzügyi vagy természetbeni segély megfelelő szolgáltatásokkal párosul. A természetbeni ellátások – iskolai étkezés, könyv, tanszer, gyermekes családok szociális bérlakása, üdülés, közlekedés – szegénységcsökkentő, esély-javító, integráló hatása igen jelentős lehet. A szegénység, és különösen a mélyszegénység kezelésénél kényes és vitatható kérdés a célzás módszere. Jelentős további erőfeszítések szükségesek az egyéni és a csoportos célzás hatásainak méréséhez, előnyeik és hátrányaik, költségeik és hasznaik összeméréséhez.

Legfontosabb célkitűzések:

- A családtámogatások szegénységcsökkentő hatásának növelése.

- A gyermekszegénység szélsőséges, végletes formáinak enyhítése és felszámolása.

Javasolt indikátorok (az ún. Laekeni indikátorok figyelembevételével):

- Relatív szegénységi mutató: az átlagjövedelem meghatározott hányada alatt (medián 60, 50 stb. %-a alatt) élők aránya kor, nem, háztartástípus szerint (L).

- A tartós szegénység aránya kor és nem szerint (medián 60, 50 stb. %-a alatti aránya) (L).

- Relatív szegénységi rés kor és nem szerint (L).

– Abszolút szegénység mutatója: A szegénységi arány időbeli alakulása (időben állandó szegénységi küszöb alkalmazásával) (L).

– Társadalmi juttatások nélküli szegénységi arány kor és nem szerint (L).

– Az univerzális családtámogatások szegénységcsökkentő hatásának változása.

– A pénzbeli szociális támogatások hatásosságának (igénybe nem vétel) és hatékonyságának (szegénységcsökkentő hatásának) változása.

– A természetbeni támogatások hatásosságának és hatékonyságának változása.

– A családtámogatások szegénységcsökkentő hatásának változása.

– A szociális segélyezés szegénységcsökkentő változása.

– A szociális támogatások hatásosságának és hatékonyságának változása.

– A természetbeni támogatások hatásosságának és hatékonyságának változása.

3. Lakás, lakhatás feltételeinek, minőségének, biztonságának javítása

A megfelelő lakás ma az élet minőségének egyik legfontosabb eleme. Az elfogadható minőségű és megfizethető költségű lakás a család és a gyermekek jólétének, egészségének nélkülözhetetlen kerete. A túl magas lakásköltségek más alapvető kiadások leszorításához vagy a lakhatás biztonságának elvesztéséhez vezetnek. A gyermekszegénység és a lakásszegénység nagyon sok szálon kapcsolódik össze. A szegény, nyomorgó családok lakásviszonyai is nyomorúságosak. A szűkös és rossz lakásviszonyok kihatnak az egész család, a gyermekek mindennapi életére, elmélyítik az esélyek egyenlőtlenségét, megnehezítik a szegénységből való kitörést. A privát tér hiánya megnehezíti az egyén fejlődését.

A jelenlegi magyar lakásrendszert számtalan strukturális probléma terheli. Még mindig több százezerre tehető a túlszűfolt, komfort nélküli, szükséglakások száma, az ilyen „lakások” gettósodó falvakban vagy településrészen növekvő mértékben koncentrálnak. A szegénységben élő gyermekes családokat jelentős mértékben sújtja a jelenlegi közigazgatási, önkormányzati és törvényi szabályozási rendszer, illetve az ezekből következő szürke és fekete lakásgazdaság (pl. magánbérlet szabályozatlansága, lakásmaffiák). A lakásprobléma tartós eleme a háztartás-jövedelmek és a lakásköltségek közötti távolság, amit a mainál sokkal hatékonyabb lakáshoz jutási és lakásfenn tartási támogatási rendszernek kell áthidalnia.

A szegénység és mélyszegénység csökkentése elsősorban e problémákat kell, hogy kezelje. Hosszabb távon ennél sokkal nagyobb szabású lépések kellenek a szegregáció enyhítésére, majd megelőzésére, a lakásállomány minőségi javítására, a lakásmobilitás jelentős élénkítésére, nem utolsósorban a lakásbérlet, különösen a szociális bérlakásszektor szerepének jelentős növelésével.

Legfontosabb célkitűzések:

– Egészséges és biztonságos lakókörnyezet.
– Megfelelő közlekedési infrastruktúra a szolgáltatások eléréséhez.

– Szegregációmentes lakókörnyezet.

– Egészséges ivóvíz és megfelelő közüzemi szolgáltatások általános elérhetősége.

– A szükségleteknek megfelelő, a piac működésével összhangban lévő, igazságos, arányos és fenntartható támogatási rendszer létrehozása és működtetése.

– A lakásvesztés intézményesített megelőzési eszközeinek működése.

– A szükségleteknek megfelelő mennyiségű bérlakás és szociális bérlakás.

Javasolt indikátorok:

– Szegénységi arány a lakáshasználat jogcíme szerint.

– A lakásként elfogadhatatlan lakásállomány nagysága és aránya (substandard lakások).

– A bérlakások, ezen belül a támogatott bérlakások száma és aránya.

– A lakástámogatásoknak a népesség alsó két jövedelmi ötödéhez eljutó aránya.

– Zsúfolt lakások aránya.

– Települési szegregációs index.

4. A képességek kibontakoztatását, a sikeres iskolai pályafutást segítő intézmények és szolgáltatások, a szegregáció csökkentése

Magyarország jól kiépített intézményrendszerrel rendelkezik: védőnői, bölcsődei, óvodai, közoktatási hálózat működik, ami lehetőséget jelenthetne a szegénységben élő gyermekek hátrányainak ellensúlyozására. Ismeretes azonban, hogy éppen a legkedvezőtlenebb helyzetű családok és gyermekek szorulnak ki az ellátásból, illetve szorulnak be a legkevésbé igényes és eredményes ellátásokba.

A szolgáltatásokhoz történő hozzáférés egyenlő esélyeinek biztosításához elengedhetetlen a fejlesztés, a szolgáltatások színvonalának jelentős emelése, a szegregáció minden formájának megszüntetését lehetővé tevő szabályozás, valamint az intézmények és szolgáltatások feladatkörének, illetve finanszírozási, adminisztrációs és ellenőrzési rendszerének átalakítása.

Ösztönözni kell a gyermekközpontú közelítést, az intézmények nyitottabbá tételét, a legkisebekenél a túlsúlyos egészségügyi szemlélet komplexebbé tételét, valamint a szolgáltatások hatékonyabb összehangolását a gyermeki és szülői igényekkel. A gyermekek és családok számára többféle szakember nyújt ellátást. Súlyos hatékonysági veszteséget okoz az együttműködés hiánya, az információk megosztásának elmaradása, a felelősségek rendezetlensége. Olyan jogi és finanszírozási eszközökre van szükség, melyek érdekeltté teszik a szereplőket az együttműködésben és az összehangolt tevékenység végzésében.

Magyarországon világviszonylatban kiemelkedően erős a szegregáció a közpénzekből finanszírozott intézmény-

nyek esetében is. A közös forrásokból fenntartott intézmények színvonala rendkívül egyenetlen, és ez összefügg azal, hogy elsősorban melyik társadalmi csoport gyermekeit szolgálják. A szegregáló gyakorlatoknak számtalan oka és sok káros következménye van. Kiugró, és a jelek szerint növekvő az esélyek egyenlőtlensége kivált lakóhely, társadalmi származás és etnikum szerint. Mindez jelentős szerepet játszik a gyermekszegénység tartósításában. A cél az esélyegyenlőség erősítése a nevelés, az oktatás és képzés intézményeiben, a gyermekeket és családokat segítő alapszolgáltatások és szakszolgáltatások rendszereiben. A szegregáció csak akkor enyhíthető, ha minden intézmény és minden szolgálat mindenki számára elérhető. Olyan jogi, finanszírozási eszközökre van szükség, melyek az intézményeket érdekeltté teszik ebben.

4.1. Napközbeni ellátások

Nehezíti a kisgyermekes szülők munkavállalását, hogy sok helyen hiányoznak a napközbeni ellátások és éppen a leghátrányosabb helyzetűek számára biztosítottak a legkevesebbé. A gyermekek napközbeni ellátásának hiánya egyformán gyengíti a szülők, különösen a nők munkaerő-piaci esélyeit és a gyermekek iskolai beilleszkedését, későbbi társadalmi integrációjának sikerét. A 3 éven aluli kisgyermek ellátása jelentős kapacitáshiányokkal küzd, főként a kisebb településeken. Az intézményes formák közül legjellemzőbb a bölcsőde, amely azonban a kisebb településeken nem működik, és a költséghatékonyabb óvodai és bölcsődei ellátást egyaránt nyújtó intézményi integráció sem terjedt el. A magas óvodáztatási arányok ellenére egyértelműen bizonyítható, hogy a halmozottan hátrányos helyzetű családok gyermekei esetében még ma is az átlagosnál nagyobb valószínűséggel fordul elő, hogy egyáltalán nem, vagy a lehetségesnél jóval később (5–6 éves korban) kezdenek óvodába járni.

Hosszabb távlatban a kisgyermekkortól a közoktatásból kilépésig egységes rendszerként kellene kezelni a gyermekek napközbeni ellátását. Megfontolásra érdemes egy egységes, integrált szemléletű napközbeni ellátórendszer kialakítása. Érdemes átgondolni más, hasonló térszerkezetű európai országok gyakorlatából kiindulva, hogy főleg a mérethatékonysági problémákkal küzdő kisebb településeken, ahol a külön intézmények fenntartása rendkívül költséges lenne, intézményi integrációval nem volna megoldható a legkisebbek napközbeni gondozása. Az intézményi integráció kiterjedhet a bölcsődés, óvodás és általános iskolás korú gyermekekre, de az észak-európai országok tapasztalataira alapozva akár az egészségügyi, szociális és oktatási-nevelési szolgáltatások integrált együttműködése is megvalósítható lenne. Fontos, hogy a helyi kulturális intézmények, közgyűjtemények, a többcélú általános művelődési központok aktív szerepet játsszanak a szülők, gyermekek, fiatalok jó közös programjai gazdagításában, a napközbeni ellátási lehetőségek biztosításában. Támogatni kell a szabadidő tartalmas eltöltésére szolgáló közösségi terek, szolgáltatások létrehozását és a szükséges számú szakemberek foglalkoztatását.

Legfontosabb célkitűzések:

- A 0–3 éves gyermekeket nevelő családok szükségleteinek megfelelő számú napközbeni ellátási férőhelyet biztosító ellátórendszer.
- A szülői választási szabadságot lehetővé tevő alternatív napközbeni ellátások megfelelő körének működése.
- Minden gyermek számára jó minőségű, korszerű pedagógiai eszközöket alkalmazó óvoda biztosítása.
- A 6–10 éves korosztály számára a szükségletekhez igazodó számú és jó színvonalú iskolán kívüli tanulási, sportolási és szabadidős tevékenységeket biztosító szolgáltatások működése.
- A szünidők idején szükséglet szerint igénybe vehető sokszínű programok biztosítása.

Javasolt indikátorok:

- Napközbeni ellátásban részesülő 0–3 évesek aránya.
- Bölcsődével, óvodával nem rendelkező települések száma.
- Napközbeni ellátással nem rendelkező települések száma.
- Óvodások aránya a négyévesek között.
- Fogyatékossgal élő gyermekek közül integrált napközbeni ellátásban részesülők aránya.
- Napközbeni ellátásban részesülő 6–10 évesek aránya.

4.2. A korai képességgondozás

Régóta ismert és az utóbbi években ismét előtérbe kerülő tény, hogy a korai életéveknek meghatározó szerepük van a későbbi életút szempontjából. Számos hazai és külföldi vizsgálat bizonyítja, hogy az iskolai pályafutás későbbi (középszintű) szakaszaiban tapasztalható elmaradás elsősorban a kora gyermekkori feltételekkel, körülményekkel magyarázható. A korai életkorban tett befektetések megtérüléséhez képest a későbbi, illetve kiegyenlítő célú beavatkozások jóval kevésbé hatékonyak. A programoknak nem csupán a gyermekeket kell megcélozniuk, a szülők bevonása és aktív részvétele nélkül nem biztosíthatóak az elvárt (megfelelő) eredmények. Több országban az elmúlt években kezdték meg a korai képességgondozást biztosító programok megszervezését és intézményrendszerének kiépítését.

Legfontosabb célkitűzések:

- Rendszeres időközönként megvalósuló szűrés a gyermekek egészségi állapotáról, kognitív-, mozgás-, beszéd- és érzelmi fejlődéséről a korai és hatékony fejlesztés érdekében.
- A bölcsődébe, óvodába nem járó gyermekek számára képességgondozó és -fejlesztő szolgáltatások biztosítása.
- A kisgyermekkorai neveléssel foglalkozó szakemberek rendszeres, folyamatos együttműködése.
- A kisgyermekkorai fejlesztésre, nevelésre szakosodott szakemberek működése a korai képességgondozás intézményeiben, valamint a bölcsődékben, illetve az óvodai tevékenységbe való bevonásuk.

Javasolt indikátorok:

- A korai képességgondozást biztosító működő szolgáltatások száma.
- A korai képességgondozást biztosító programokban részt vevő gyermekek és családok száma.
- Az 5 éves korban a koruknak megfelelő fejlettségi szintet mutatók aránya.
- A megfelelő életkorban iskolaérettnek bizonyuló gyermekek aránya.
- Az SNI (speciális nevelési igényű) gyermekek száma.

4.3. A közoktatás

A demokratikus társadalmakban az iskolák, különösen az alapfokú közoktatási intézmények egyik alapvető funkciója a társadalmi különbségek csökkentése, a tanuló gyermekek esélyeinek egymáshoz való közelítése. A magyar közoktatás, annak ellenére, hogy a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény szerint minden tanuló számára azonos feltételek alapján és azonos színvonalon kellene biztosítani az oktatási szolgáltatásokat, ismereteket, nem képes ellátni ezt a funkciót.

Magyarországon a szülők iskolai végzettségének és foglalkozásának nagy szerepe van a gyermek iskolai előmenetelében. A PISA-felmérés szerint – hazánkban – a szülők iskolai végzettsége nagyobb arányban befolyásolja a gyermek tanulmányi eredményeit, mint az OECD-országokban általában, illetve a szülők foglalkozása – az OECD-országok közül – nálunk határozza meg legerőteljesebben az iskolai teljesítményt. A nemzetközi vizsgálat definíciója szerint egy ország közoktatási rendszere akkor méltányos, ha képes kiegyenlíteni a tanulók hátrányait, illetve minden tanuló számára a családi háttértől függetlenül biztosítja a színvonalas oktatáshoz való hozzáférést. Az eredmények alapján Magyarországon az oktatási rendszert jellemző három szempont, a minőség, a hatékonyság és a méltányosság közül ez utóbbi terén mutatkoznak a legégetőbb gondok. A magyar oktatási rendszert úgy kell fejleszteni, hogy annak minden szintjén szakmai-minőségi standardok alapján megvalósított programok által szolgálja az oktatási esélyegyenlőséget.

A közoktatási esélyegyenlőség megteremtése nem valószínű, hogy elszigetelt ágazati irányítással. Valódi rendszerformáló eredmények az eszközrendszer és a fejlesztési célok összehangolása révén, valamint a különböző szakterületek és ágazatok komplex együttműködésében valósulhatnak meg.

Alapvető kérdés az egész oktatási rendszer szempontjából, hogy az alapképzésben és továbbképzések révén minden pedagógust fel kell készíteni a modern, differenciáló, a tanulók egyéni fejlődési ütemének megfelelő módszerek alkalmazására. A hatékony tanításhoz, neveléshez a kompetencia alapú képzés és az egyéniesített foglalkozás egyaránt elengedhetetlen feltétel.

A közoktatásban biztosítani kell az egészségszervezésre és fejlesztésre, a családi és közösségi kapcsolatok kezelésére és a testi és lelki egészségség megőrzésére történő neve-

lést. Mindezt tantárgyi formában történő oktatásra elő kell készíteni, és a modellkísérletek lezárása után, a feltételek biztosítása mellett be kell építeni.

Sokféle társadalmi nyomás és a közoktatás gyenge minősége együttesen olyan helyzetet idéztek elő, amelyben felerősödött az iskolákon belüli és különösen az iskolák közötti szegregáció. Ez elsősorban a hátrányos helyzetű tanulókat – a szegény, iskolázatlan, állástalan vagy roma szülők gyermekeit – sújtja. A hátrányos helyzetű gyermekek rosszabb infrastrukturális feltételek mellett tanulnak, és nem jutnak hozzá azokhoz a minőségi pedagógiai szolgáltatásokhoz, melyek révén csökkenteni lehetne hátrányait. A kérdés azért meghatározó, mert a korai fejlesztés eredményeit csak a minőségi oktatás biztosításával lehet az iskolai pályafutás folyamán érvényesíteni.

Az esélyteremtő oktatási rendszerben függetlenül attól, hogy a gyermek szegény sorsú iskolázatlan családból származik, rossz minőségű, szegregált lakókörülmenyek között él, fogyatékossgal élő, migráns vagy éppen kiemelkedő tehetségű, egész életén keresztül képességeinek, tehetségének megfelelő képzésben kell részesülnie, anélkül, hogy ezt előítéletek, sztereotípiák, elfogult elvárások vagy hátrányos megkülönböztetés befolyásolnák. Éppen ezért ez kell hogy legyen a magyar oktatáspolitikai legfontosabb prioritása.

Az iskolai szegregáció csökkentése érdekében egyszerű szükségessé válnak adminisztratív és infrastruktúrafejlesztő intézkedések. Ezek bevezetésének előfeltétele, hogy a fontosabb szereplők – önkormányzatok, szülők, pedagógusok – magukévá tegyék ezt az ügyet.

Legfontosabb célkitűzések:

- A hátrányos helyzetű gyermekek óvodai ellátásának biztosítása a sikeres iskolai pályafutás biztosítása érdekében.

- Minden gyermek a képességeinek megfelelő szintű maximális tudással fejezze be alapfokú tanulmányait.

- A kompetenciamérések eredményeiben radikálisan csökkenjen a szülő iskolázottságának, illetve a gyermek lakóhelyének meghatározó szerepe.

- A sajátos nevelési igényű gyermekek meghatározó többsége a képességüknek megfelelő szakmai támogatással integrált környezetben folytassa tanulmányait.

- Iskolán belüli pedagógiai módszerekkel, iskolán kívüli támogatásokkal – az iskolai sikeresség elősegítésével – csökkenjen minimálisra a saját osztályában több évvel túlkoros gyermekek száma.

- Az iskolai szegregáció minden formájának megszüntése.

- Tudatos pályaválasztás után radikálisan csökkenjen a középfokú oktatási intézményekben lemorzsolódók száma.

- Minden fiatal a képességeit maximálisan érvényesítő, piacképes tudással hagyja el a középiskolát.

Javasolt indikátorok (az ún. Laekeni indikátorok figyelembevételével):

- Korai iskolaelhagyók aránya (L).

- Az alacsony képzettségű személyek aránya (L).
- A kompetenciamérések eredményei.
- A szegregált iskolákban, iskolai osztályokban tanulók aránya.
- A fogyatékos gyermekek közül integrált oktatásban résztvevők aránya.
- A középfokú tanulmányaikat érettségig nyújtó képzésben folytatók aránya.

5. A gyermekes családokat célzó személyes szolgáltatások és szakellátások fejlesztése

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások törvényileg garantált, intézményes keretei elvben adottak. Az 1993-ban elfogadott szociális törvény és az 1997-ben meghozott gyermekvédelmi törvény, valamint azok módosításai folyamatosan bővítik a szolgáltatások körét. Jelenleg azonban még e családi és személyes szolgálatok (az ún. személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatások) törvényekben kötelezően előírt formáinak kiépítettségére sem teljes.

A szolgáltatások településen belüli elhelyezkedése, tárgyi feltételrendszere, felszereltsége, egyenlő esélyű hozzáférése nagyon változó a szegényebb régiók, kistérségek és kistérségek hátrányára. A szolgáltatások többsége rendelkezik működési engedéllyel, de a szolgáltatásokra vonatkozó minimális standardok hiánya miatt a szolgáltatások többsége nem felel meg a minőségi szakmai feltételeknek. A helyi szükségletek felmérése hiányos, a regionális szolgáltatásfejlesztési koncepciók elkészültek, de sok település a mai napig nem készített szükségletekre alapozott helyzetértékelést, szolgáltatásfejlesztési koncepciót. A meglévő és működő szolgáltatások hatékonyságát is csökkenti az együttműködések hiánya.

A szegénységben élő gyermekek nemcsak települési, területi és társadalmi egyenlőtlenségek miatt esnek el a szükségleteiknek megfelelő ellátásoktól, hanem a gyermekeknek nyújtott szolgáltatásokban foglalkoztatottak szemlélete, igen eltérő értékbeállítódása, az alapelvek és a normák eltérő volta és sokféle szakértelem hiánya miatt is. A gyermekekkel foglalkozók körében gyakori az előítéleteség és (vagy) egyes csoportokkal szembeni nem is nagyon rejtett rasszizmus. Bár a legszegényebbeknek és a legkiszolgáltatottabbaknak van szüksége a legmagasabb szakértelemre, a legjobb minőségű szolgáltatásokra, e helyett sokszor a minimumforrásokból létező, félmegoldást jelentő szolgáltatási lehetőségek, kvázi-szakmai segítségük jutnak nekik.

A Nemzeti Stratégia megvalósítása során a szolgáltatásokban dolgozók szakmai színvonalát jelentősen emelni kell. Szemléletváltást kell elérni a gyermekekkel foglalkozó szolgáltatók körében a képzések részleges átalakításával, erősebb kontrolljával, illetve megfelelő átképzésekkel. El kell érni, hogy minden kistérségben minden alapszolgáltatás kiépüljön, illetve, hogy rutinszerűvé váljon a szakszol-

gálatok elérése. Különös figyelmet kell fordítani a területi hátrányok kiegyenlítésére, és az egyenlő esélyű hozzáférésre. Ki kell alakítani a világos szakmai standardokat, bizonyos esetekben a protokollokat, és rendszeresen kell mérni a lakosság elégedettségét a szolgáltatásokkal.

Legfontosabb célkitűzések:

- Szegregációmentes intézmények.
- Egyenlő esély a hozzáférésben.
- Korszerű tudással rendelkező szakemberek, a hatékonytágot előtérbe helyező, együttműködő szolgáltatók.
- Az ellátatlan gyermekek számának radikális csökkentése.
- Rugalmasság, a szükségletekre válaszoló szolgáltatók működtetése.
- Rendszeres, folyamatos szakmaközi együttműködés.
- Rutinszerű együttműködés a szülőkkel.
- Korszerű képzési és továbbképzési rendszerek bővítése.
- Hatékony és intenzív családmegtartó szolgáltatások biztosítása.
- Korszerű módszerek rutinszerű használata az iskolai konfliktusok, a családon belüli erőszak, a gyermek- és fiatalkori bűnelkövetés hatékony kezeléséhez.
- Az igénybe vevők elégedettségének rendszeres mérése.

Javasolt indikátorok:

- Alapellátásokat nem működtető települések száma.
- Szociális szakemberek aránya a szociális és gyermekjóléti szolgálatok munkatársai között.
- A szolgáltatások által ellátott gyermekek és családok száma.
- A családból átmeneti gondozásba kerülő gyermekek közül a családba visszakérülők aránya.
- A családok átmeneti otthonában elhelyezett szülők és gyermekeik közül a két évnél hosszabb ideje az ellátórendszerben „vándorlók” aránya.
- A szakellátásban elhelyezett gyermekek aránya a megfelelő korú népességben belül.
- Igénybe vevők elégedettségi szintjének változása.

6. Egészségesebb gyermekkor biztosítása

A szegénység és egyenlőtlenségek sokféle összefüggést mutatnak a megbetegedési és halandósági statisztikákkal, noha e kérdéstről jóval több a nemzetközi, mint a magyarországi viszonyokra vonatkozó ismeretünk. Néhány összefüggés régóta a demográfusok látókörében van. Tudjuk például, hogy az alacsonyabb iskolai végzettségű anyák csoportjában az átlagnál gyakoribb a koraszülés, a kis súlyú csecsemő születése, és nagyobb a csecsemőhalandóság is. Az egészségügyi egyenlőtlenségek – az ellátásokhoz való hozzáférés, az egészségi állapot mutatóinak kedvezőtlen alakulása stb. – fokozottan érintik a rosszabb szociális helyzetű családokat. Az egészségre ártalmas, valamint az egészséges életmódot lehetetlenné tevő lakáskö-

rülmények és a táplálkozás rossz színvonala mellett, a hátrányos helyzetű, illetve marginális csoportok az ezen folyamatok ellen ható, már rendelkezésre álló egészségügyi szolgáltatásokhoz sem jutnak hozzá.

A gyermekszegénység csökkentése szempontjából több meghatározó elem prioritására lenne szükség. El kell érni, hogy minden gyermeces család hozzáférjen az egészségügyi ellátásokhoz és birtokában legyen az ellátási rendszerekre és szolgáltatásokra vonatkozó információknak. Az ellátórendszer területi különbségeinek csökkentése jelentősen javítaná a szolgáltatásokhoz való hozzáférést, mérsékelve ezzel az egészség-egyenlőtlenségeket. Kiemelt célcsoportként kell kezelni a 0–3 éves korosztályt, az ebben a korban biztosított életminőség és korai fejlesztés alapvető hatással van a gyermek további fejlődésére, egészségi és mentális állapotára, életlehetőségeire.

A Stratégia számos céljának megvalósulását segítik a 2005 novemberében elkészült „Közös kincsünk a gyermek” Nemzeti Csecsemő- és Gyermekégeszségügyi Program intézkedési javaslatjai. Ennek szinte minden eleme fontos e Nemzeti Stratégia szempontjából is.

Legfontosabb célkitűzések:

- Egészséges életmód megteremtése (táplálkozás, sport, szabadidő).
- Az egyenlő hozzáférés megteremtése az egészségügyi szolgáltatásokhoz, az alap- és szakellátásban.
- Az egészségügyi alapellátásban dolgozók továbbképzése, érzékenyítésük fokozása.
- Az ellátatlan gyermekek számának radikális csökkentése, a minden gyermeket elérő szakorvosi ellátórendszer.
- A serdülőkori terhességek korszerű megelőzése.
- A koraszülések előfordulásának és arányának csökkentése.

Javasolt indikátorok (az ún. Laekeni indikátorok figyelembevételével):

- Szubjektív egészségi állapot jövedelem szerint (L).
- Koraszülések száma.
- Gyermekhalálozás száma.
- Túlsúlyos gyermekek aránya.
- Ép fogazatú 10 éves gyermekek aránya.
- Serdülőkori terhességek aránya.
- Krónikus betegségek aránya az azonos korú népességben.
- Gyermekorvos és a védőnő által ellátott települések száma.

UTASÍTÁS

**Az oktatási és kulturális miniszter
5/2007. (MK 71.) OKM
u t a s í t á s a
az Oktatási és Kulturális Minisztérium
Szervezeti és Működési Szabályzata
2. számú módosításának kiadásáról**

1. §

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ának (1) bekezdése, valamint a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a miniszterelnök megadott jóváhagyását követően – az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú módosítását jelen utasítás *mellékleteként* kiadom.

2. §

(1) Ez az utasítás a Magyar Közlönyben való közzététel napján lép hatályba.

(2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal hatáskörébe tartozó egyes hatósági ügyekben követendő eljárásról szóló 6/2002. (KK. 11.) NKÖM utasítás, valamint az azt módosító 19/2004. (KK. 17.) NKÖM utasítás.

Dr. Hiller István s. k.,
oktatási és kulturális miniszter

Jóváhagyom:

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

*Melléklet**az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz*

**Az Oktatási és Kulturális Minisztérium
Szervezeti és Működési Szabályzata
2. számú módosítása**

Az államháztartás hatékony működését elősegítő szervezeti átalakításokról és az azokat megalapozó intézkedésekről szóló 2118/2006. (VI. 30.) Korm. határozatban foglalt, 2007. január 1-jétől hatályos szervezeti változásokra, valamint az Oktatási és Kulturális Minisztérium új gazdálkodási szabályzatának rendelkezéseire, az OKM és a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal, valamint az OKM és a Központi Szolgáltató Főigazgatóság közötti feladatmegosztás áttekintése során tett megállapításokra, továbbá a minisztérium belső szervezeti egységeinek szövegpontosító, és a hatályos szöveg kiegészítésére irányuló kéréseire a 7/2006. (MK 94.) OKM utasítás mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SzMSz) az alábbiak szerint módosítom:

a) Az Egyházi Kapcsolatok Titkársága elnevezés Egyházi Kapcsolatok Főosztálya elnevezésre változik. Az Egyházi Kapcsolatok Titkárságának mint szervezeti egységnek a jogállása korábban is főosztály volt, e módosítással nevében is igazodik ehhez.

b) Az államtitkári felügyeleti területen elhelyezkedő Roma Integrációs Titkárság, valamint a közoktatási és felsőoktatási területek között történt feladatpontosítás következtében módosul, illetve bővül a Roma Integrációs Titkárság feladatköre, és ennek megfelelően módosul az Esélyegyenlőségi és Nemzetiségi Főosztály, valamint a Felsőoktatási Főosztály feladatköre.

c) A Határon Túli Magyarok Titkársága átveszi a közoktatási és a felsőoktatási felügyeleti területek határon túli magyarokkal kapcsolatos feladatainak ellátását.

d) A Miniszteri Kabinet Kabinetirodájához tartozó 1.2.3. Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága feladatai kibővülnek a lobbitevékenységről szóló 2006. évi XLIX. törvényből adódó feladatokkal.

e) A Miniszteri Kabinetben belül Kormányzati Koordinátor Titkársága elnevezéssel új szervezeti egység alakul a Pécs 2010. Európa Kulturális Fővárosa program tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátása érdekében, valamint ennek a titkárságnak a keretein belül történik a Németországi Magyar Kulturális Évad feladatainak ellátása is.

f) Az Igazgatási Főosztály feladatai közül törlésre kerülnek az informatikai feladatok, összhangban azzal, hogy bizonyos belső informatikai feladatok ellátása a KSZF-hez kerülnek, míg az ágazati informatikai feladatokat az Oktatási Hivatal, illetve a Kulturális Szakállamtitkár, valamint a Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár felügyeleti területe veszi át.

g) Az SzMSz legutóbbi módosításának hatálybalépését követően a minisztérium nevében történő szerződéskötés

előfeltételévé vált a szerződéstervezet jogi ellenjegyzése, amelyet a Jogi Főosztály feladatai között szükséges megjelenteni. Ezen túlmenően a jövőben Jogi Főosztály jogi szakmai kontrollt gyakorol a miniszteri határozatok tervezetei felett, valamint felülvizsgálja és ellenjegyzi a pályázati felhívások tervezeteit is. A jogharmonizációval kapcsolatos feladatok is nevesítésre kerülnek a Főosztály feladatkörében.

h) A minisztérium és a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal közötti hatékony feladatmegosztás kialakítása szükségessé tette a minisztériumi szervezet kisebb mértékű kiegészítését, amelynek szabályozási vonatkozásait az SzMSz-ben is indokolt megjeleníteni. Ennek a feladatnak, valamint további feladatok átcsoportosításának és az ezzel járó létszámban bővülésnek (pl. kulturális ágazati informatika) eredményeként a korábbi Kulturális Szakállamtitkári Titkárság Főosztálya alakul át (Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály néven). A lapnyilvántartási feladatok átkerülnek a KÖH-be, ezért törlésre kerülnek a szakállamtitkárság feladatai közül.

i) A szakfelügyeletről szóló korábbi kulturális ágazati jogszabályok (levéltári, könyvtári, múzeumi) által a miniszterre delegált szakfelügyelők megbízásának és visszahívásának kiadmányozási joga a Közgyűteményi Főosztály vezetőjének – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 5. §-a alapján – átruházott hatásköre lesz.

j) A 2007. január 1-jével létrejött Oktatási Hivatal részeként folytatja munkáját a Magyar Ekvivalencia és Információs Központ (MEIK), ezért a minisztérium SzMSz-ének „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” részből törlésre kerül. Ezzel párhuzamosan azok a feladatai, amelyek a minisztériumban maradtak, átkerülnek a Felsőoktatási Főosztályra és az Európai Unió Kapcsolatok Főosztályára.

k) A Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkárságon belül a feladatok hatékonyabb ellátása érdekében szükséges, hogy a Fejlesztési Főosztály Közgazdasági Osztálya 2007. január 1-jétől feladatait a Költségvetési Főosztály keretén belül végezze, így ennek megfelelően változik az elnevezése is Költségvetési és Közgazdasági Főosztályra, és ennek megfelelően módosul az SzMSz II. rész VIII. fejezete. A KSZF-fel történő kapcsolattartás a Gazdálkodási Főosztály feladatai közé kerül.

l) A kötelező jogi ellenjegyzés és az OKM szeptembertől hatályos új gazdálkodási szabályzatában foglalt szükségessé teszik az SzMSz 3. sz. mellékletében található FEUVE szabályzat ellenőrzési nyomvonalainak módosítását.

m) Az SzMSz a 7/2006. (MK 94.) OKM utasítás 2. §-ának megfelelően kiegészül a köztisztviselőkről szóló 1992. évi XXIII. törvény 11/A. § (2) és (4) bekezdése, 22/A. § (8) bekezdése, 32. § (3) bekezdése és 48/A. § (3) bekezdése szerinti mellékletekkel, amelyeket összevontan az új 4. számú melléklet jelenít meg.

n) Módosul az SzMSz 1. és 2. számú melléklete is, a szervezeti ábra az új osztály/főosztály/titkársági elnevezések miatt, míg a 2. számú melléklet a szervezeti egységek közötti feladatátadás következtében megvalósuló létszám-mozgások miatt. A szervezeti ábrában megjelenítésre kerülnek a Miniszteri Kabinetiroda szervezeti részegységei, tekintettel arra, hogy a tárcával kapcsolatot kereső külső partnerek (társadalmi szervezetek, lobbisták stb.) eligazodása egyszerűbbé válik.

o) Az SzMSz 1. sz. módosítása óta felmerült, főleg kisebb jelentőségű kiegészítések, illetve szövegpontosítások is átvezetésre kerülnek (pl. telefon-, illetve faxszám változása).

Fentiekre tekintettel:

1. Az SzMSz „Bevezető” fejezetében a „2. Alapadatok” alfejezet „Telephelyek” és az utolsó bekezdés törlésre kerül. A telefon- és faxszám az alábbiak szerint módosul:

Központi telefonszám: 473-7000

Központi fax: 473-7001

2. Az SzMSz „Bevezető” fejezetében a „3. Az OKM vezetése, szervezete és működése” alfejezet 3.3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.3. Az OKM szervezeti felépítését az 1. számú, a szervezeten belüli létszámra és a munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket a 2. számú, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (a továbbiakban: FEUVE) szabályozását a 3. számú, a Politikai főtanácsadói, tanácsadói munkaköröket, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket és a képzettségi pótlék meghatározására vonatkozó rendelkezést a 4. számú melléklet tartalmazza.”

3. Az SzMSz Második részének felvevő szövegében található felsorolásban a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egységeket tartalmazó felsorolás, valamint a felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár és a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területének felépítését ismertető rész helyébe az alábbi szövegrészek lépnek:

„MINISZTER

Oktatási Jogok Biztosának Titkársága (Főosztály)

Ellenőrzési Főosztály

Egyházi Kapcsolatok Főosztálya

...

KULTURÁLIS SZAKÁLLAMTITKÁR

Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály

Művészeti Főosztály

Közgyűjteményi Főosztály

Közművelődési Főosztály

FELSŐOKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS SZAKÁLLAMTITKÁR

Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár Titkársága

Felsőoktatási Főosztály

Tudománypolitikai Főosztály

FEJLESZTÉSI ÉS GAZDASÁGI SZAKÁLLAMTITKÁR

Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkár Titkársága

Költségvetési és Közgazdasági Főosztály

Fejlesztési Főosztály

Beruházási Főosztály

Gazdálkodási Főosztály”

4. Az SzMSz Második rész „I. A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet 3. Egyházi Kapcsolatok Titkársága (főosztály) alfejezetének címe helyébe az alábbi elnevezés lép, ennek megfelelően, ahol korábban „Titkárság” szerepelt, ott most Főosztályt kell érteni ez alatt.

„3. Egyházi Kapcsolatok Főosztálya”

5. Az SzMSz Második rész „II. Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet 2. Roma Integrációs Titkárság alfejezetének 2.2., illetve 2.5. pontja helyébe új rendelkezés lép, valamint az alfejezet kiegészül két új alponttal.

„2.2. Felügyeli az esélyegyenlőség szempontjából meghatározott és azzal összefüggő hátránykompenzáló, esélyteremtő programokat, ügyeket, a döntések előkészítését. Biztosítja a diszkrimináció elleni szemlélet érvényre jutását az oktatással és kultúrával összefüggő jogszabályok módosításakor.

2.5. A Sulinova Kht. keretében működő Országos Oktatási Integrációs Hálózat és Fejlesztési Központot érintő feladatok tekintetében együttműködik a közoktatási szakállamtitkársággal.

2.6. Programok kidolgozásával, illetve pályázatok kezdeményezésével, kiírásával segíti a hátrányos helyzetű és roma tanulók nevelését és oktatását, továbbá az integrációjukhoz szükséges fejlesztéseket, valamint a hátrányos helyzetű és roma hallgatók felsőfokú tanulmányait, elősegíti az esélyegyenlőség érvényesülését. A felsőoktatási intézményekbe felvett hátrányos helyzetű hallgatók tanulmányi sikeressége érdekében mentorprogramot működtet.

2.7. Esélyegyenlőséget segítő megoldásokat dolgoz ki, segítséget nyújt az önkormányzati esélyegyenlőségi programok elkészítéséhez.”

6. Az SzMSz Második rész „II. Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet 3. alfejezetének szövegezése helyébe az alábbi szöveg kerül:

„3. *Határon Túli Magyarok Titkársága (osztály)*

A Határon Túli Magyarok Titkársága a határon túli magyarok oktatási programjaival kapcsolatos szakmai feladatokat lát el, javaslatokat készít a határon túli magyar oktatási és kulturális stratégia kidolgozására. Előkészíti és véleményezi a határon túli magyarságot érintő oktatási és kulturális jogszabályokat, kormány-előterjesztéseket, különös tekintettel a kedvezménytörvény oktatási rendelkezéseinek végrehajtásával összefüggő jogszabály-alkotási

feladatokra. Előkészíti az államközi és tárcaszintű oktatási és tudományos megállapodások kisebbségi fejezeteit, koordinálja a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok oktatási feladatait, képviseli a tárcát a határon túli magyar ügyeket kezelő szakmai testületekben. Kapcsolatot tart a külhoni magyarság szakmai és érdekképviseleti szerveivel, a feladat ellátásában részt vevő magyarországi szervezetekkel, háttérintézményekkel, továbbá az OKM egyes szakállamtitkárságaival. Működteti a miniszter határon túli szakmai tanácsadó testületeit (Határon Túli Magyar Oktatási Tanács, Határon Túli Magyar Ösztöndíj Tanács, Határon Túli Magyar Felsőoktatási Tanács).

7. Az SzMSz Második részében a „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „1. Miniszteri Kabinet” alfejezet 1.1. A Miniszteri Titkárság rész utolsó mondata után, kiegészül az alábbival:

„...Továbbá koordinálja az ágazati és belső informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos stratégiai jellegű minisztériumi döntések előkészítését.”

8. Az SzMSz Második részében a „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „1. Miniszteri Kabinet” alfejezet 1.2. Kabinetiroda 1.2.3. Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága rész utolsó mondata után kiegészül az alábbival:

„Koordinálja a lobbitevékenységről szóló 2006. évi XLIX. törvény hatálya alá tartozó minisztériumi feladatokat, az erre vonatkozó külön utasítás rendelkezései szerint.”

9. Az SzMSz Második részében a „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „1. Miniszteri Kabinet” alfejezet 1.2. Kabinetiroda 1.2.4. Sajtóiroda rész utolsó mondata után kiegészül az alábbival:

„...A Sajtóiroda ellátja az OKM által közzéteendő adatok meghatározásáról, illetve a közzététel módjáról szóló szabályzat szerinti „adatközlő” számára előírt feladatokat.”

10. Az SzMSz Második részében a „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „1. Miniszteri Kabinet” alfejezet az alábbi 1.3. címmel egészül ki:

„1.3. Kormányzati Koordinátor Titkársága

A Kormányzati Koordinátor Titkársága a Pécs 2010. Európa Kulturális Fővárosa program tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység.

Feladatai ellátása során a kormányzati koordinátor kezdeményezéssel, ajánlással és javaslattal fordulhat a miniszterhez a Pécs 2010. programmal kapcsolatosan, továbbá a jogszabályokban rögzített feltételeknek megfelelően előkészíti és koordinálja a kulturális kormányzati, illetve a pécsi érdekeket a projekt során. Szükség esetén ellátja az OKM képviseletét a szakmapolitikai egyeztetések során.

Tanácsadó testületekkel, kormányzati hivatalokkal és minisztériumokkal folytat döntés-előkészítő tárgyalásokat.

A Németországi Magyar Kulturális Évad feladatkörének ellátása is a kormányzati koordinátor titkárságán, a szervezeti egység részeként történik.”

11. Az SzMSz Második rész „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „2. Igazgatási Főosztály” alfejezet felvezető szövegében a „belső és ágazati informatikai feladatait” szövegrész, továbbá a 2.5. és 2.6. pontja hatályát veszti.

12. Az SzMSz Második rész „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „3. Jogi Főosztály” alfejezet 3.1. pontja helyébe és a 3.2. pont első és második mondata, valamint a 3.5. pont helyébe az alábbi rendelkezés lép, továbbá összhangban a jelen 18. pontban foglalt módosítással, a 3.4. pontból törlésre kerül a MEIK-re vonatkozó mondatrész, valamint a 3.6. pont hatályát veszti:

„3.1. A szakmai terület megkeresése alapján kezdeményezi az Igazgatási Főosztály útján a jogszabálytervezet államigazgatási egyeztetésre történő megküldését, közreműködik az egyeztetésben, az észrevételek átvezetésében, az egységes javaslat elkészítésében. Intézkedik a Miniszterelnöki Hivatal felé a kormány-előterjesztések napirendre tűzése iránt, gondoskodik a kellő számú példány benyújtásáról, eljár a jogszabályok kiadása, kihirdetése, szükség esetén helyesbítése ügyében. Gondoskodik az európai uniós jogharmonizációs feladat ütemezéséről, a szakmai területek véleménye alapján elkészíti a jogharmonizációs javaslatot, koordinálja a jogharmonizációs célú jogalkotást, megkeresésre beszámol e feladatok teljesüléséről.

3.2. Közvetlenül a kiadmányozás előtt a Főosztály kötelező jogi szakmai kontrollt gyakorol a miniszteri határozatok tervezetei, valamint a kiemelt jelentőségű ügyekben született beadványok esetén, így különösen az országgyűlési biztosoktól, az Alkotmánybíróságtól, ügyészségtől, rendőrségtől érkező megkeresésekre készített választervezetekkel kapcsolatban. Jogi szempontból felülvizsgálja és ellenjegyzi a minisztérium által kötendő szerződések tervezeteit és a pályázati felhívások tervezeteit, megkeresésre részt vesz a kapcsolódó tárgyalásokon.”

„3.5. Előkészíti az Oktatási Hivatal által a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény alapján hozott döntések ellen benyújtott fellebbezések tárgyában hozott másodfokú miniszteri döntéseket.”

13. Az SzMSz Második részében a „IV. A közoktatási szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „2. Közoktatási Főosztály” alfejezet 2.1. és 2.6. pontja helyébe az alábbi

rendelkezések lépnek, valamint „3. Esélyegyenlőségi és Nemzetiségi Főosztály” alfejezet 3.3. pontja hatályát veszti, ezzel egyidejűleg a jelenlegi 3.4–3.6. pontok számozása 3.3–3.5. pontokra változik.

„2.1. A Főosztály ellátja a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott miniszteri jogkörök gyakorlásának előkészítésével összefüggő feladatokat, segíti a helyi önkormányzatok közoktatással összefüggő tervezési, szervezési feladatainak végrehajtását, a kistérségi társulások oktatásszervező tevékenységét, valamint közreműködik a területfejlesztési feladatok ellátásában.”

...

„2.6. Gondozza a szakmai fejlesztési programokat, kidolgozza a programkonceptiókat, az uniós források felhasználásával megvalósuló közoktatási fejlesztések programterveit, új fejlesztési programok indítását ösztönzi, és segíti azok megvalósulását. Ellátja a Nemzeti alaptanterv, a kerettantervek, az oktatási programcsomagok elkészítésével, felülvizsgálatával, kiadásával összefüggő feladatokat.”

14. Az SzMSz Második részében a „IV. A közoktatási szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Esélyegyenlőségi és Nemzetiségi Főosztály” alfejezet 3.2.-es pontja helyébe az alábbi szövegrészek lépnek:

„3.2. Esélyegyenlőséggel összefüggő feladatai körében a Főosztály:

3.2.1. Közreműködik az esélyegyenlőség szempontjából meghatározott és azzal összefüggő hátránykompenzáló, esélyteremtő programokban, ügyekben, a döntések előkészítésében.

3.2.2. A Roma Integrációs Titkársággal együttműködve intézkedést kezdeményez az egyenlő bánásmód oktatásban való érvényesülése érdekében, esélyegyenlőséget segítő megoldásokat dolgoz ki, segítséget nyújt a helyi önkormányzati esélyegyenlőségi programok elkészítéséhez.

3.2.3. Támogatja a Roma Integrációs Titkárság munkáját a programok kidolgozásában, illetve pályázatok kezdeményezésében, kiírásában, mellyel ösztönzi a hátrányos helyzetű és roma tanulók nevelését és oktatását, továbbá az integrációjukhoz szükséges fejlesztéseket. Egyéb hátránykompenzáló programok kidolgozásával pályázatok kezdeményezésével segíti az esélyegyenlőség érvényesülését.

3.2.4. Együttműködésben a Roma Integrációs Titkársággal ellátja a Sulinova Kht. keretében működő Országos Oktatási Integrációs Hálózat és Fejlesztési Központtal összefüggő feladatokat.

3.2.5. Megoldásokat dolgoz ki a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók többi gyermekkel, tanulóval együtt történő neveléséhez és oktatásához.

3.2.6. Gondoskodik a romák által beszélt nyelvek iskolai oktatásához szükséges alapidokumentumok szakmai megalapozásáról.”

15. Az SzMSz Második rész „V. A kulturális szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „1. Kulturális Szakállamtitkár Titkársága” alfejezete helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály

A Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály az Első Rész III. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl,

1.1. Koordinálja a felügyeleti területén a különböző fejlesztési tervek és reformkonceptiók (területfejlesztés, Nemzeti Stratégiai Referencia Keret, közigazgatás-fejlesztés) szakmai összhangjának megteremtését.

1.2. Előkészíti a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény alapján kiadott egyedi miniszteri döntéseket, eljár a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal saját ügyének minősülő közigazgatási hatósági ügyekben.

1.3. A szakterület főosztályaival együttműködve ellátja a szakterület költségvetés-tervezési feladatait, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról.

1.4. Ellátja a kulturális ágazati informatikával összefüggő feladatokat.”

16. Az SzMSz Második rész „V. A kulturális szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Közgyűjteményi Főosztály” alfejezet 3.6. pontja törlésre kerül, ezzel egyidejűleg a jelenlegi 3.7–3.12. pontok számozása 3.6–3.11. pontokra változik. Továbbá a régi számozás szerinti 3.10.1., 3.10.2., 3.11.2., 3.12.2. és 3.12.3. pontok helyébe az alábbi új számozású rendelkezések lépnek.

„3.9.1. Működteti az Országos Múzeumi Tanácsot, a múzeumi szakfelügyeletet, megbízza és visszahívja a múzeumi szakfelügyelet tagjait, illetve működteti a Muzeológiai és a Műtárgyvédelmi Akkreditációs (Szak) Bizottságokat.

3.9.2. Előkészíti a muzeális intézményekkel kapcsolatos hatósági jogkörök gyakorlásához szükséges döntéseket. Vezeti a muzeális intézmények működési engedélyeinek nyilvántartását; a muzeális intézményekben őrzött, ideiglenesen kivinni szándékozott kulturális javak esetében kiadja a külföldi kölcsönzéshez szükséges előzetes hozzájárulást. A kulturális szakállamtitkár számára kiadmányozásra előkészíti a muzeális intézmények létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos határozatokat.”

...

„3.10.2. Részt vesz az Országos Könyvtári Kuratórium működésében, működteti a könyvtári szakfelügyeletet, kiadja és visszavonja a könyvtári vezető szakfelügyelői megbízást és működteti a Könyvtári Akkreditációs Szakbizottságot.”

...

„3.11.2. Működteti a Levéltári Akkreditációs Szakbizottságot, a Levéltári Kutatási Kuratóriumot a Levéltári

Kollégiumot és a levéltári szakfelügyeletet, valamint megbízza és visszahívja a levéltári vezető szakfelügyelőt és a szakfelügyelőket.

3.11.3. Döntésre előkészíti a büntetőeljárás során lefoglalt, illetve jogerősen elkobozni rendelt védetté nyilvánított magániratok közlevéltári elhelyezését.”

17. Az SzMSz Második rész „V. A kulturális szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „4. Közművelődési Főosztály” alfejezet helyébe a következő szövegezés kerül:

„A Közművelődési Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) alapfeladata az állam közművelődéssel kapcsolatos feladatainak megszervezése, a közművelődés támogatása.

4.1. A Főosztály elemzi a közművelődés országos helyzetének alakulását, ennek alapján fejlesztési javaslatokat dolgoz ki, követi azok megvalósítását.

4.2. Részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében.

4.3. Végzi a közművelődési terület ágazati irányításából eredő feladatait, teljesíti e téren meglévő tájékoztatói kötelezettségeit, ellenőrzi a közművelődési feladatellátást, működteti a közművelődési szakfelügyeletet.

4.4. Ellátja a népművészettel, népi iparművészettel kapcsolatos – minisztériumi háttérintézménynek át nem adott – OKM-re háruló feladatokat.

4.5. Biztosítja a közművelődési szakterülethez tartozó miniszteri díjak adományozására javaslatot tevő kuratóriumok működési feltételeit.

4.6. Véleményezi az önkormányzatok közművelődés-igazgatási, intézményfenntartó és működtető feladataival kapcsolatos beadványait.

4.7. Ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a Főosztály tevékenységével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat, biztosítja a Közművelődési Akkreditációs Bizottság működtetését.

4.8. A Főosztály végzi az állatkertekkel kapcsolatban az OKM-re háruló feladatokat.

4.9. Segíti a kulturális turisztikai vonzerő projektek szakmai szereplőinek tevékenységét.

4.10. Segíti a hazai nemzeti és etnikai kisebbségek nyelvének, kultúrájának megőrzését, közművelődési, közgyűjteményi, művészeti szervezeteik tevékenységét, kulturális intézményeik létrehozását és működését.

4.11. Segíti a határon túli magyarok közművelődési, közgyűjteményi, művészeti szervezeteinek tevékenységét.

4.12. Koordinálja a Regionális Fejlesztési Tanácsok keretében működő Regionális Kulturális Közkincs Bizottságokkal kapcsolatos, az OKM által vállalt feladatokat.

4.13. Koordinálja a szellemi kulturális örökség megőrzéséről szóló UNESCO egyezményből fakadó feladatokat.”

18. Az SzMSz Második részében a „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „2. Felsőoktatási Főosztály” alfejezet 2.5. pontja (összhangban a jelen 5. pontban foglaltakkal) és 2.6. pontja hatályát veszti, és helyükbe más tartalommal új 2.5. és 2.6. pont lép:

„2.5. A Főosztály készíti elő a külföldi bizonyítványok, oklevelek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos jogszabályokat, valamint az államközi és nemzetközi ekvivalencia-egyezményeket és szerződéseket.

2.6. Felügyeli a felsőoktatási információs rendszerek fejlesztésével kapcsolatos pénzeszközök felhasználását.”

19. Az SzMSz Második részében a „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Tudománypolitikai Főosztály” alfejezet 3.3. pontja kiegészül egy új mondattal az alábbiak szerint:

„...szakmai koordináló szerepét. Továbbá felügyeli a Hallgatói Információs Központtal (HIK-EISZ) kapcsolatos pénzeszközök felhasználását.”

20. Az SzMSz Második részében a „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „4. Magyar Ekvivalencia és Információs Központ” alfejezet hatályát veszti.

21. Az SzMSz Második részében a „VII. A nemzetközi szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Európai Unió Kapcsolatok Főosztálya” alfejezetének 3.1. pontja az alábbiak szerint módosul, valamint az alfejezet kiegészül egy új 3.5. ponttal:

„3.1. A Főosztály ellátja az uniós döntéshozatali folyamatokban történő részvétellel kapcsolatos tárcafeladatokat, valamint a Jogi Főosztállyal együttműködve közreműködik a jogharmonizációs feladatok ellátásában.”

...

„3.5. Ellátja a Közép Európai Felsőoktatási Csereprogrammal (CEEPUS) kapcsolatos minisztériumi feladatokat a felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területének bevonásával.”

22. Az SzMSz Második rész „VIII. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „2. Költségvetési Főosztály” alfejezet elnevezése „Költségvetési és Közgazdasági Főosztály” elnevezésre változik, továbbá az alfejezet felvezető szövege megváltozik, a 2.1. pont első mondata és a 2.5. pont helyébe új rendelkezés lép, valamint az alfejezet új 2.6–2.8. pontokkal kiegészül az alábbiak szerint:

„A Költségvetési és Közgazdasági Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a fejezethez tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési tervezési, gazdálkodási és beszámolósi feladataival kapcsolatos koordináló, elemző,

valamint pénzügyszakmai irányítási teendőket lát el, továbbá felelős az OKM felügyeleti, alapítói, tulajdonosi jogainak gyakorlásáért, és a fenntartói irányítási feladatok ellátásáért. Ellátja az oktatási és kulturális ágazat tekintetében a Kormány társadalmi-gazdasági stratégiájának kialakításával, megvalósításával kapcsolatos stratégiai elemző-tervező tevékenységet, továbbá a fejlesztési tevékenységet megalapozó közgazdasági elemzéseket, tanulmányokat végez.

2.1. A Főosztály koordinálja a felügyeleti területeknek, a fenntartói irányítás alá tartozó felsőoktatási intézményeknek az OKM fejezettel kapcsolatos költségvetési tervezési munkáját, irányítja a fejezet költségvetési intézményeinek tervező munkáját, ahhoz szakmai segítséget nyújt.”

...

„2.5. Előkészíti az OKM felügyeleti, tulajdonosi, alapítói jogainak gyakorlásával, illetve a fenntartói irányítással kapcsolatos külön szabályzatban meghatározott, a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkárnak a felügyelt költségvetési szervekkel, az OKM által tulajdonolt közhasznú társaságokkal és gazdasági társaságokkal, illetve az OKM által alapított alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos döntéseit, illetve javaslatait.

2.6. A Főosztály az ágazati és felügyeleti irányítás, a tervezési feladatok hatékonyságának megalapozásához hatásvizsgálatokat és elemzéseket készít.

2.7. Közreműködik az Átfogó Fejlesztési Terv, illetve a Nemzeti Fejlesztési Terv ágazati kihatású fejlesztési programjainak gazdasági-pénzügyi tervezésében, forrásoldali alátámasztottságának meghatározásában.

2.8. Ellátja az Európai Uniót létrehozó szerződés 87. cikkének 1. bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdésében meghatározott szervezeti egység feladatait.”

23. A Második rész „VIII. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Fejlesztési Főosztály” alfejezet bevezető része helyébe az alábbi szövegrész lép, valamint a 3.2. pont kimarad, a további pontok számozása ennek megfelelően változik:

„A Fejlesztési Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában, a továbbiakban: Főosztály) ellátja az OKM hazai és uniós forrásokból származó fejlesztési tevékenységével, illetve az ágazati statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos tárcafeladatokat, kezdeményezi, követi és értékeli az OKM-ben futó projekteket, továbbá követi és értékeli az oktatási és kulturális ágazati projekteket.”

24. A Második rész „VIII. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „5. Gazdálko-

dási Főosztály” alfejezet helyébe a következő szövegezés lép:

„5. Gazdálkodási Főosztály

A Gazdálkodási Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) feladata az OKM Igazgatás költségvetési alcím tervezésével, végrehajtásával és a beszámolóval, valamint az ágazati biztonságpolitikával kapcsolatos feladatok ellátása.

5.1. A FEUVE szabályzat ellenőrzési nyomvonalában foglaltak szerint a Főosztály készíti elő az állami költségvetés OKM igazgatás alcímének tervjavaslatát.

5.2. Gondoskodik az OKM Igazgatásának gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatainak elkészítéséről, felelős a szabályzatokban a Főosztálynak megállapított pénzügyi-számviteli, költségvetési beszámolási, adatszolgáltatási feladatok elvégzéséért. Működteti a házipénztárt és a devizapénztárt.

5.3. A Főosztály szervezi és irányítja az ágazat tűz-, munka-, polgári-, katasztrófa-, vagyonvédelmi és védelmi igazgatási, valamint nukleárisbaleset-elhárítási feladatainak végrehajtását.

5.4. A Főosztály felelős a központi szolgáltató szervezettel kötött szolgáltatási megállapodásban rögzített technikai kapcsolattartó személyének biztosításáért, a rendszer feltételeinek technikai értelemben történő működtetéséért, az OKM és a Központi Szolgáltató Főigazgatóság által megfogalmazott igények közvetítéséért.”

25. Az SzMSz Harmadik részében a „II. Az ágazati és intézményi működés- és fejlesztés tervezése” fejezet „3. Az operatív tervezés, az OKM munkaterve” alfejezet 3.3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.3. A munkatervben a 3.2. pontban meghatározott feladatokon kívül szerepeltetni kell az Országgyűlés, a Kormány és az Alkotmánybíróság eseti döntéseinek végrehajtásából adódó feladatokat.”

26. Az SzMSz Harmadik részében a „VIII. A kapcsolattartás rendje” fejezet „1. A kapcsolattartás szabályai külső szervekkel” alfejezet 1.6. pontjában a „Közgazdasági Főosztály” megnevezés helyébe a „Gazdálkodási Főosztály” lép.

27. Az SzMSz Harmadik részében a „IX. A hivatali igazgatási rend szabályai” fejezet „1. A kiadmányozási jog gyakorlása” alfejezet 1.6. és 1.7. pontjában a „felső” megnevezés helyébe az „állami” lép.

28. Az SzMSz Harmadik részében a „X. A Szervezeti és Működési Szabályzat végrehajtása” fejezet 2. alfejezete helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„2. Az OKM szabályzatai

2.1. A minisztériumi köztisztviselőkre, az ügyintézésre és működésére a következő külön szabályzatok vonatkoznak:

1. Fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata;
2. Az OKM Igazgatás gazdálkodási szabályzata;
3. Munkavédelmi és Tűzvédelmi Ismeretek;
4. Szabályzat a felügyeleti, tulajdonosi és alapítói jogok gyakorlásáról;
5. Belső Ellenőrzési Kézikönyv;
6. Belső Iratkezelési Szabályzat;
7. Szabályzat az Oktatási és Kulturális Minisztérium által közzéteendő adatok meghatározásáról, illetve a közzététel módjáról;
8. Titkos Ügykezelési Szabályzat;
9. Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről;
10. Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzat;
11. Közzolgálati Szabályzat;
12. Lakáscélú Munkáltatói Támogatás Szabályzata;
13. A FEUVE szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékleteiben felsorolt szabályzatok.

2.2. A 2.1. pontban meghatározott szabályzatok előkészítéséért az 1–4. pontokban szereplő szabályzatok esetében a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár, az 5. pontban szereplő szabályzat esetében az Ellenőrzési Főosztály vezetője, a 6–8. pontokban szereplő szabályzatok esetében az Igazgatási Főosztály vezetője, a 9. pontban szereplő szabályzat esetében a Jogi Főosztály vezetője, a 10–12.

pontokban szereplő szabályzatok esetében a Közzolgálati Főosztály vezetője, a 13. pontban szereplő szabályzatok esetében a FEUVE szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékletének „Előkészítő” oszlopában meghatározott személy felel. A 11–12. pontban nevesített szabályzatokat a miniszter, a 13. pontban nevesített szabályzatokat a FEUVE szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékletének „Felelős” oszlopában meghatározott személy adja ki.

2.3. A szabályzat kiadását követően a 2.2. pontban meghatározott felelősnek gondoskodnia kell arról, hogy a szabályzatot az érintettek megkapják, és az az OKM Intraneten is elérhető legyen.”

29. Az SzMSz 1. és 2. számú mellékletének helyébe jelen utasítás 13.–14. számú melléklete kerül.

30. Az SzMSz 3. számú mellékleteként kiadott, az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzat 4/1–4/6., 5/3, 5/4 és 6/1–6/2. és 7. számú mellékletei helyébe jelen módosítás 1–11. számú mellékletei lépnek, a „Költségvetési Főosztály” elnevezés „Költségvetési és Közgazdasági Főosztály” elnevezésre módosul. A FEUVE szabályzat „III. A kockázatkezelés és értékelés szabályai” fejezet „2. A kockázatkezelési rendszer szereplői” cím 2.2. pontjában és az „5. Ellenőrzés, felülvizsgálat” cím 5.2. pontjában a „Fejlesztési Főosztály” helyébe a „Költségvetési és Közgazdasági Főosztály” lép.

31. Az SzMSz kiegészül a jelen módosítás 12. számú mellékletében foglalt új 4. számú melléklettel

KÖZLÖNY

§

[4/1. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az igazgatási költségvetés tervezési folyamatainak ellenőrzési nyomvonalja

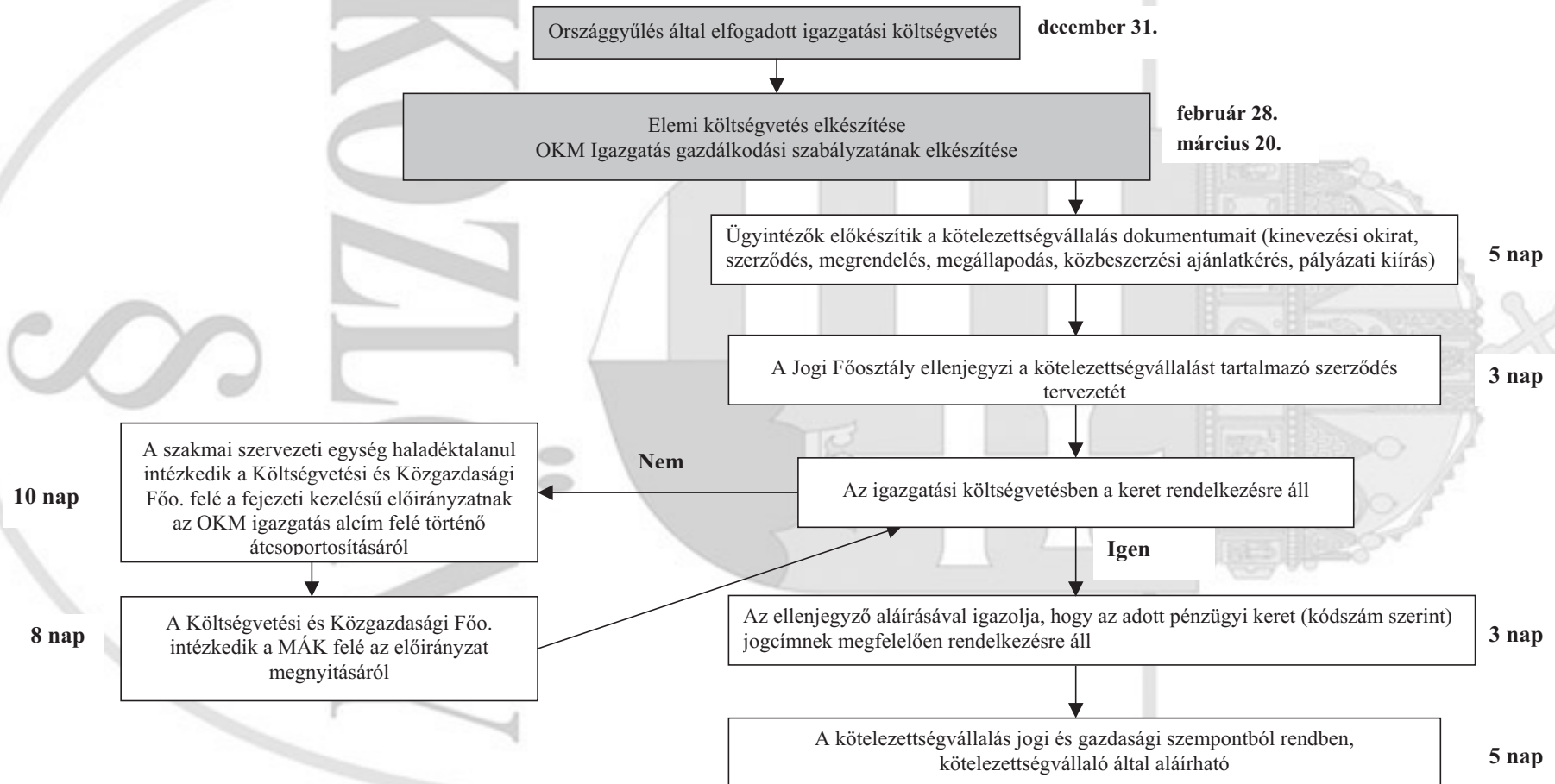
Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
I. Költségvetési javaslat elkészítésének folyamata								
1	Várható pénzügyi források felmérése (kiemelt előirányzati megoszlásban)	PM tervezési irányelvek	Gazd. fővvh., Közszolgálati Főosztály főosztályvezető, Számviteli ov., üzemeltetésért felelős vezető	Háttérszámítások, a tervezett feladatok ellátásához igényelt pénzügyi források kidolgozása	Gazd. sz.át.	Fejezet által előírt	Teljeskörűség érvényesül-e a felmérés időpontjában	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
2	Saját bevételek tervezése (a tételesen felmért tevékenységek, reális árszinten számított várható bevételeinek meghatározása)	PM tervezési irányelvek minisztériumi stratégia	Gazd. fővvh., szakmai szervezeti egységek vezetői	Saját bevételek tervszámai kiemelt előirányzati bontásban	Gazd. főv.	Fejezet által előírt	A tervezett bevételek teljesíthetők-e	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
3	Éves létszámkeret meghatározása (a feladatok ellátásának függvényében a tervezett szervezeti struktúra, valamint a tervezett pénzügyi források figyelembevételével)	PM tervezési irányelvek SZMSZ	Közszolgálati Főosztály vezetője	Létszámkeret javaslat	Miniszter	Fejezet által előírt	A PM tervezési köriratában megadott szempontok szerint készült-e, rendelkezésre áll-e a szükséges előirányzat	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
4	Személyi juttatások irányszámának meghatározása (a létszámirányszám és az ellátandó feladatok figyelembevételével)	PM tervezési irányelvek SZMSZ, a minisztériumi létszámot megállapító korm. határozat, Közszolgálati Szabályzat	Közszolgálati Főosztály vezetője	Személyi juttatások előirányzati összegének javaslata	Miniszter	Fejezet által előírt	A PM tervezési köriratában megadott szempontok szerint készült-e	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
5	Dologi előirányzatok, pénzeszközátadás előirányzat irányszámainak meghatározása (a kötelezően ellátandó, valamint az egyéb tervezett feladatok számbavétele a finanszírozhatóságra figyelemmel, az ésszerű takarékoság szem előtt tartásával rangsorolva)	PM tervezési irányelvek minisztériumi stratégia	Gazd. fővvh., szakmai szervezeti egységek vezetői	Tervezési dokumentum az irányszámokról	Gazd. főv.	Fejezet által előírt	A PM tervezési köriratában megadott szempontok szerint készült-e, az előirányzat fedezi-e a feltétlenül szükséges kiadásokat	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
6	Felhalmozási előirányzatok tervszámainak meghatározása (tétélesen számba vett feladatok rangsorolásával, reálisan értékelve)	PM tervezési irányelvek minisztériumi stratégia	üzemeltetésért felelős vezető	Tervezési dokumentum az irányszámokról, felújítási és beruházási terv	Gazd. főv.	Fejezet által előírt	A PM tervezési köriratában megadott szempontok szerint készült-e	Költségvetési és Közgazdasági Főo., Beruházási Főosztály

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
II. A jóváhagyott költségvetés elkészítése (elemi költségvetés, költségvetési alapokmány, igazgatási gazdálkodási szabályzat)								
1	Előzetes elemi költségvetési javaslat elkészítése	Minisztérium munkaterve	Gazd. fővvh., Közszolgálati Főosztály főosztályvezető-helyettese, Számviteli ov., üzemeltetésért felelős vezető	Előzetes elemi költségvetés	Gazd. fővvh., Közszolgálati Főosztály vezetője	Munkatervben meghatározott időpont	Költségvetési törvényben szereplő előirányzatokkal való egyezőség	Költségvetési és Közgazdasági Fő.
2	Elemi költségvetési javaslat elkészítése (tételesen számba vett feladatok, valós, reális értéken tervezve)	PM tervezési körirata, Gazd. sz.át. körirata	Gazd. fővvh., Közszolgálati Főosztály főosztályvezető, Számviteli ov., üzemeltetésért felelős vezető	Elemi költségvetés	Gazd. fővvh., Közszolgálati Főosztály vezetője	Tárgyév február 28.	Kincstári költségvetéssel való egyezőség, K11-es program által jelzett hibák javítása	Miniszteri értekezlet
3	Költségvetési alapokmány elkészítése az igazgatási költségvetésre vonatkozóan	Gazd. sz.át. körirata	Gazd. fővvh.	Igazgatási költségvetés költségvetési alapokmánya	Gazd. fővvh.	Tárgyév február 28.	Elemi költségvetés, alapító okirat, törzskönyvi nyilvántartás adataival való egyezőség	Költségvetési és Közgazdasági Fő.
4	Igazgatási gazdálkodási szabályzat elkészítése (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés rendje; működési költségvetés, decentralizált és nemzetközi keretek meghatározása; eljárásrendek szabályozása)	SZMSZ	Gazd. fővvh., Közszolgálati Főosztály főosztályvezető-helyettese, Számviteli ov., üzemeltetésért felelős vezető	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Gazd. fővvh., Közszolgálati Főosztály vezetője	Tárgyév március 15.	Elemi költségvetés adataival való egyezőség, egyértelmű-e a felelősségi körök, illetve az eljárásrend meghatározása	Miniszteri értekezlet

[4/2. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az igazgatási költségvetési előirányzatok felhasználásának folyamata

Kötelezettségvállalás



[4/3. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az igazgatási költségvetés felújítási és beruházási folyamatának ellenőrzési nyomvonalja

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvezetésben való megjelenés
I. Tervezési folyamat								
1	Felújítási és beruházási igények benyújtása (tételesen számba vett feladatok rangsorolásával, reális értékkeléssel)	Beruházási Főosztály körirata	üzemeltetésért felelős vezető	Részletes éves költségvetési javaslat	Gazd. főv.	Beruházási Főosztály által előírt	Szakmai tartalomra kiterjedően	
2	Keretek jóváhagyásáról értesítés		Beruházási Főosztály kijelölt munkatársa	Értesítő levél	Beruházási Főosztály vezetője	Beruházási Főosztály által előírt		
3	Elemi költségvetés elkészítése a felújítási és beruházási előirányzatokra vonatkozóan	PM tervezési útmutató, Gazd. sz.át. körirata	üzemeltetésért felelős vezető	Elemi költségvetés	Gazd. főv.	Tárgyév február 28.	Kincstári költségvetéssel való egyezőség, K11-es program által jelzett hibák kijavítása	
II. Közbeszerzési eljárás folyamata								
1	Kötelezettségvállalásra fedezet igény benyújtása, fedezet rendelkezésre állásának igazolása	Kbt. és végrehajtási rendeletei, igazgatási gazdálkodási szabályzat, beszerzési szabályzat	Előkészítő: Gazd. főv. Végrehajtó: üzemeltetésért felelős vezető	Fedezetigazolás	Gazd. sz.át.	Tervezett feladatok alapján ütemezve	Fedezet rendelkezésre áll-e, aláírási jogosultság ellenőrzése	
2	Pályázat kiírása	Kbt. és végrehajtási rendeletei, beszerzési szabályzat	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető Végrehajtó: Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkár Titkársága	Értékhatártól függően: pályázati felhívás közlönyben v. legalább 3 árajánlat	Gazd. főv.	Ütemezés szerint	A pályázati kiírás a Kbt. előírása szerint készült-e, műszaki tartalma megfelelő-e	
3	Pályázatok elbírálása	Kbt. és végrehajtási rendeletei, beszerzési szabályzat	Kijelölt bíráló bizottság	Jegyzőkönyv a bírálati döntésről	Gazd. főv.	Eljárás típusától függően a Kbt. figyelembevételével	A kiírás szempontjai érvényesültek-e, a kiegészítő célnak legmegfelelőbbet választotta-e a bíráló bizottság	
4	Nyertes ajánlattevővel szerződés megkötése	A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény	Előkészítő: Gazd. főv. Végrehajtó: üzemeltetésért felelős vezető	Szerződés	Kötelezettségvállaló	Pályázatok bírálatától számított, pályázati kiírásban megszabott időtartam	A hatályos jogszabályoknak, a pályázati kiírásnak és döntésnek megfelel-e	

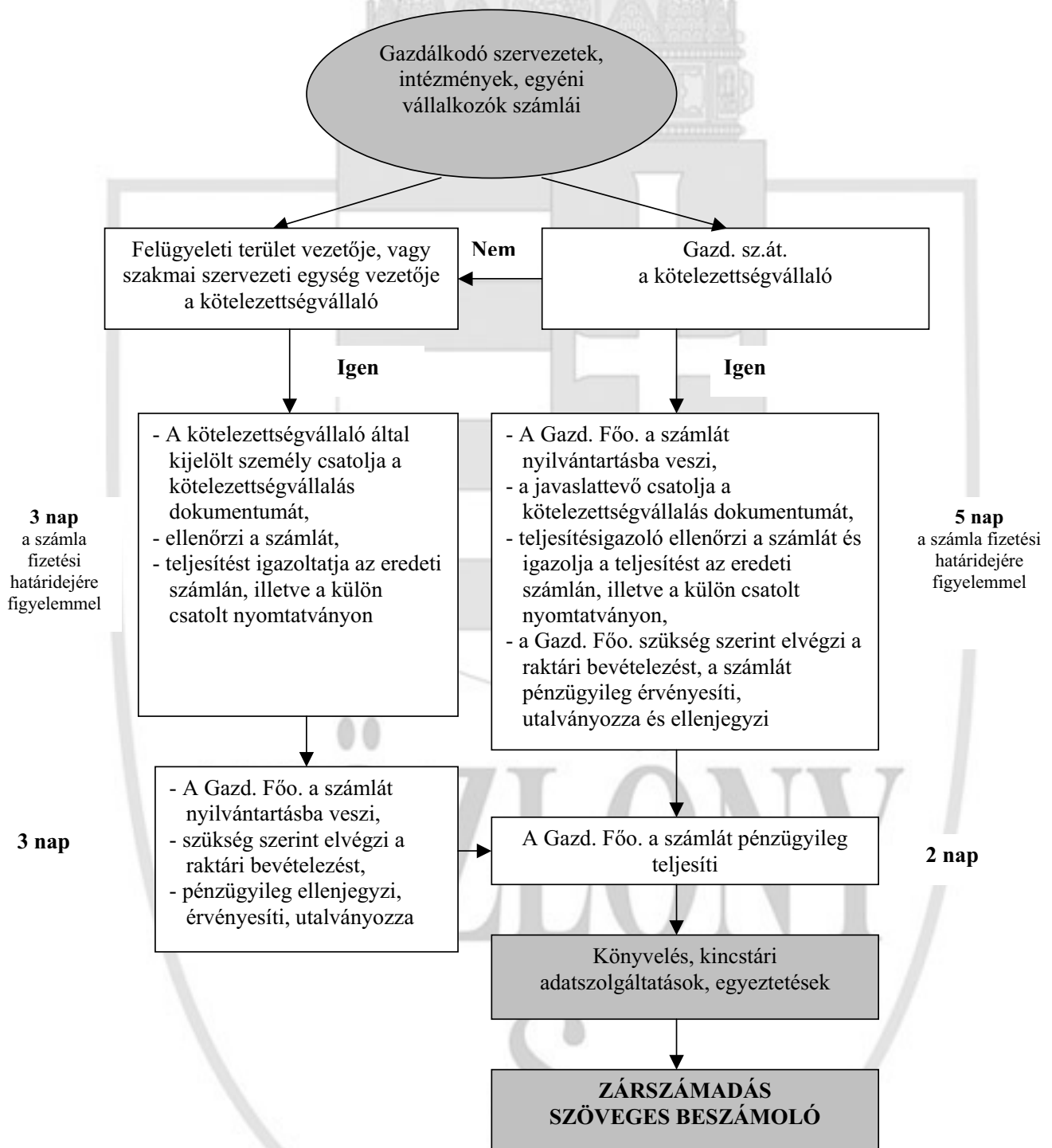
Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvizetésben való megjelenés
5	Szerződés továbbítása a nyertes ajánlattevő részére, valamint nyilvántartásba vétele	Gazd. Főo. ügyrendje	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető, Gazd. főovh. Végrehajtó: üzemeltetési munkatársak, Pénzügyi Osztály ügyintézői	Értesítő levél	Gazd. főov.	Szerződés aláírásától számított 4 munkanap		Szerződés-nyilvántartás Pénzügyi Osztályon (Forrás SQL rendszer)
III. Szerződések közzététele, valamint a Magyar Államkincstár részére kötelezettségvállalás bejelentése								
1	Szerződés közzététele, amennyiben a szerződés összege meghaladja a nettó 5 M Ft-ot	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, közzételti szabályzat	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Értesítő levél (szerződés)	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Szerződés megkötésétől számított 15 nap	Értresítés megtörténte	
2	Felújítás, intézményi beruházás terhére kötött bruttó 25 M Ft-ot elérő szerződések bejelentése a MÁK részére, kötelezettségvállalás céljából	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Szerződésbejelentés	Gazd. főovh.	Szerződés aláírásától számított 5 munkanap	Bejelentés megtörténte	
3	Központi beruházás terhére kötött szerződések (értékhatára való tekintet nélkül) bejelentése a MÁK részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Szerződésbejelentés	Gazd. főovh.	Szerződés aláírásától számított 5 munkanap	Bejelentés megtörténte	
IV. Szerződés műszaki és pénzügyi teljesítése								
1	Szerződés műszaki teljesítése, átadás-átvétel	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	üzemeltetési munkatársak	Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv	Vagyongazd. ov.	Szerződésben megszabott ütemezés szerint	Szerződésben foglaltak szerint történt-e a teljesítés	
2	Számla beérkezése a Pénzügyi Osztályra, iktatása, továbbítása a Vagyongazdálkodási Osztály részére teljesítésigazolás céljából	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Iktatott számla	Gazd. főovh.	Azonnal		Iktatott számla (Forrás SQL rendszerben)
3	Számla ellenőrzése, teljesítésigazolás, szükséges melléletek csatolása	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	üzemeltetési munkatársak	Melléletekkel felszerelt számla	Vagyongazd. ov.	Azonnal		
4	Eszköz, létesítmény nyilvántartásba vétele	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat, Bizonylati szabályzat és album	üzemeltetési munkatársak	Bevételezési, üzembehelyezési bizonylat	Vagyongazd. ov.	Azonnal	Szabályosan történt-e a bevételezés	Eszköznyilvántartás (Forrás SQL rendszer)
5	Melléletekkel felszerelt számla továbbítása a Pénzügyi Osztályra	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	üzemeltetési munkatársak	Melléletekkel, bevételezéssel felszerelt számla	Vagyongazd. ov.	Azonnal	Határidő megtartása	
6	Számla ellenőrzése a Pénzügyi Osztályon	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	üzemeltetési munkatársak	Utalványrendelet	Gazd. főovh.	Azonnal	Szükséges fedezet, melléletek, aláírások, számla tartalmának ellenőrzése	Pénzügyi nyilvántartásban (SQL rendszer)
7	Átutalási megbízás elkészítése	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Átutalási megbízás	Gazd. főovh.	Azonnal	Az átutalási megbízás alakai, tartalmi ellenőrzése	Pénzügyi nyilvántartásban (SQL rendszer)

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvizetésben való megjelenés
8	Átutalási megbízás Kincstárhoz történő benyújtása	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	MÁK postai küldeménye	Gazd. fővoh.	Azonnal	Határidő megtartása	
9	Banki átutalások teljesítésének feldolgozása a Kincstár által megküldött számlakivonat alapján	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	MÁK napi banki kivonata	Gazd. fővoh.	Azonnal	Kincstári tranzakciók egyeztetése az átutalási bizonylatokkal, teljeskörűség, határidő betartása	Pénzügyi nyilvántartásban (SQL rendszer)
V. Főkönyvi nyilvántartás, valamint beszámolás								
1	Feladás főkönyv részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Könyvelésre előkészített bizonylatok	Gazd. fővoh.	Azonnal	Határidő megtartása	Pénzügyi nyilvántartásban (SQL rendszer)
2	Főkönyvi nyilvántartás	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, Számlarend	Számviteli Osztály ügyintézője	Kontírozott bizonylat	Számviteli ov.	Azonnal	A bizonylatok teljeskörűsége, mellékletek, aláírások megléte, KTK helyessége	Főkönyvi nyilvántartás (SQL rendszer)
3	Könyvviteli mérleg	Korm.rendelet, számviteli politika, Számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: főkönyvelő	Főkönyvi kivonat, mérlegjelentés, mérleg	Számviteli ov., Gazd. fővoh.	Mérlegjelentés: tárgynegyedévet követő hó 15. Mérleg: tárgyévet követő február 28.	Főkönyv és analitika egyezősége, összefüggések ellenőrzése	Főkönyvi nyilvántartás (SQL rendszer)

4. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[4/4. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az igazgatási költségvetés előirányzataihoz kapcsolódó pénzügyi teljesítések folyamata



[4/5. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az igazgatási költségvetés előirányzat-felhasználásához kapcsolódó pénzügyi folyamatok ellenőrzési nyomvonala

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvezetésben való megjelenés
1	Az igazgatási költségvetés végrehajtásával kapcsolatos gazdasági jellegű szabályzatok, a Gazd. Főv. ügyrendjének aktualizálása	Korm. rendelet, 36/1999. (XII. 27.) PM rendelet, igazgatási gazdálkodási szabályzat	Jelen szabályzat 6/1. sz. melléklete szerint	Aktualizált szabályzatok, ügyrend	Jelen szabályzat 6/1. sz. melléklete szerint	Jelen szabályzat 6/1. sz. melléklete szerint	Jogszabályoknak és egyéb normatív rendelkezéseknek való megfelelés, külső/belső ellenőrzési szervek vizsgálati megállapításainak figyelembevétele	
2	Előirányzat-felhasználási terv készítése az igazgatási költségvetésre vonatkozóan	36/1999. (XII. 27.) PM rendelet, Gazd. sz.át. körirata, igazgatási gazdálkodási szabályzat	Gazd. fővoh.	Előirányzat-felhasználási terv	Gazd. fővoh.	Tárgyév február 18., majd negyedévente aktualizálva a tárgynegyedévet megelőző hó 10.	Jogszabályi előírások (év végi maradvány képzés) betartása	
3	Előirányzat-módosítás irányító szervi hatáskörben	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Gazd. fővoh.	Értesítő levél a Költségvetési és Közgazdasági Főv. részéről	Költségvetési és Közgazdasági Fővoh.	Tárgyhónapot követő 10.	Ügyirat alaki, tartalmi ellenőrzése, hivatkozott ügyirat megléte	Pénzügyi, főkönyvi nyilvántartás (Forrás SQL rendszer)
4	Előirányzat-módosítás saját hatáskörben (előirányzati maradvány igénybevétele, kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás, saját bevétel emelés)	36/1999. (XII. 27.) PM rendelet, igazgatási gazdálkodási szabályzat, Bizonylati szabályzat és album	Gazd. fővoh.	Könyvelési bizonylat, kincstári okirat	Gazd. fővoh.	Kincstári tranzakciót megelőzően	Ügyirat alaki, tartalmi ellenőrzése, szükséges mellékletek megléte	Pénzügyi, főkönyvi nyilvántartás (Forrás SQL rendszer)
5	Szerződések, megállapodások, megrendelések, számlák érkezése a Gazd. Főv.-ra, majd továbbítása az ügyintézésre illetékes osztályok részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Gazd. Főv. ügyrendje	Előkészítő: Gazd. fővoh. Végrehajtó: a Gazd. fővoh. titkárságának munkatársai	Gazd. fővoh. által szignált ügyiratok	Gazd. fővoh.	Azonnal	Az ügyiratok teljes körű továbbítása	Iktatórendszerben
6	Nyilvántartásba vétel a Pénzügyi Osztályon (kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele, számlaiktatás), továbbítás a szakmai szervezeti egységhez teljesítésigazolás céljából	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Előkészítő: Gazd. fővoh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Iktatott számla, kötelezettségvállalás a Forrás SQL rendszerben	Gazd. fővoh.	Azonnal	Az ügyiratok teljes körű továbbítása	Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan
7	Az illetékes szakmai szervezeti egység a számlát ellenőrzi, teljesítést igazolja, szükséges mellékleteket csatolja, majd továbbítja pénzügyi teljesítés céljából a Pénzügyi Osztályára	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	A kötelezettségvállaló által kijelölt személyek	Mellékletekkel felszerelt számla	Kötelezettségvállaló	A szakmai szervezeti egységhez érkezéstől számított 5 munkanap		Iktatórendszerben
8	Ellenőrzési feladatok a Pénzügyi Osztályon: kötelezettségvállalás, annak ellenjegyzésének megléte, aláírások jogosultsága, teljesítésigazolás megléte, számla alaki, tartalmi ellenőrzése	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Előkészítő: Gazd. fővoh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Utalványrendelet	Gazd. fővoh.	Gazdálkodási Főv.-ra érkezéstől számított 2. munkanap	Értelemszerűen	

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvezetésben való megjelenés
9	Anyag-, eszközbeszerzés, felújítás, beruházás esetén átadás a Vagyongazdálkodási Osztályra raktári, leltári nyilvántartásba vétel céljából. Bevételezés után továbbítás a Pénzügyi Osztály részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Anyag- és Eszközigazdálkodási Szabályzat, Bizonylati szabályzat és album	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető Végrehajtó: eszközigazdálkodó, raktáros	Raktári bevételezési bizonylat	Vagyongazd. ov.	Azonnal	A bevételezés a számviteli szabályoknak és a számlának megfelelően történt-e	Analitikus nyilvántartásban (Forrás SQL rendszer)
10	Szerződés közzététele, amennyiben a szerződés összege meghaladja a nettó 5 M Ft-ot	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, közzételti szabályzat	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Értesítő levél (szerződés)	Gazd. fővoh.	Szerződés megkötésétől számított 15 nap	Értesítés és közzététel megtörténte	
11	Felújítási, intézményi beruházási, szolgáltatási előirányzatok terhére kötött bruttó 25 M Ft-ot elérő szerződések bejelentése a MÁK részére, kötelezettségvállalás céljából	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Szerződésbejelentés	Gazd. fővoh.	Szerződés aláírásától számított 5 munkanap	Bejelentés megtörténte	
12	Központi beruházás, valamint feladatfinanszírozási előirányzat terhére kötött szerződések (értékhatára való tekintet nélkül) bejelentése a MÁK részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Szerződésbejelentés	Gazd. fővoh.	Szerződés aláírásától számított 5 munkanap	Bejelentés megtörténte	
13	Rendszeres személyi juttatások pénzügyi teljesítése (Giro)	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat, kinevezési okirat	Előkészítő: Közszolgálati Főosztály vezetője Végrehajtó: bérszámfejtő	Utaltványrendelet	Közszolgálati Főosztály vezetője	Jogszabályoknak és egyéb rendelkezéseknek megfelelően		Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
14	Nem rendszeres személyi juttatások pénzügyi teljesítése (Giro + átutalás)	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Közszolgálati Főosztály vezetője Végrehajtó: bérszámfejtő	Utaltványrendelet	Közszolgálati Főosztály vezetője	Jogszabályoknak és egyéb rendelkezéseknek megfelelően		Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
15	Számlák pénzügyi teljesítése átutalással	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. fővoh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Átutalási megbízás	Gazd. fővoh.	Azonnal		Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
16	Pénzügyi teljesítés készpénzzel (Forintpénztár, Valutapénztár)	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. fővoh., Számviteli ov. Végrehajtó: Pénztáros	Pénztári bizonylat utaltványrendelet alapján	Gazd. fővoh., Számviteli ov.	Ügyfél érkezésekor	Pénztári nyilvántartás teljes körű szabályszerűsége	Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
17	Átutalási megbízás MÁK-hoz történő benyújtása	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. fővoh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Postai küldemény	Gazd. fővoh.	Azonnal	Határidőben történő beküldés (naponta)	

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszáály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvzetésben való megjelenés
18	Banki átutalások, bevételek teljesítésének feldolgozása a MÁK által megküldött számlakivonat alapján	Gazd. Főo. ügyrendje	Előkészítő: Gazd. főovh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Kincstári bankszámlakivonat, utalványrendelet	Gazd. főovh.	Napi kincstári számlakivonat megérkezésétől számított 5 munkanap	A feldolgozás teljeskörűsége, pénzügyi nyilvántartás egyeztetése	Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
19	Vevő számlák kiállítása, továbbítása a vevő részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. főovh., Számviteli ov. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Vevő számla	Gazd. főovh., Számviteli ov.	Szerződésben foglalt ütemezéssel, eseti bevételnél banki teljesítés feldolgozásakor	Számla alaki, tartalmi ellenőrzése	Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
20	Átadás főkönyvi könyvelés részére (banki, pénztári tételek, szállítók, vevők folyószámlái pénzügyi modulból és papír alapon is)	Gazd. Főo. ügyrendje	Előkészítő: Gazd. főovh., Számviteli ov. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Nyilvántartás a Forrás SQL rendszerben	Gazd. főovh., Számviteli ov.	Banki feldolgozástól számított 1 munkanap	Az átadás teljeskörűsége	Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
21	Kincstári adatszolgáltatások (tartozásállomány)	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. főovh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Előírt kincstári adatlap	Gazd. főovh.	Jogszáályban előírt határidő	Analitikus nyilvántartás adatainak egyezősége	
22	Kincstári egyeztetések	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. főovh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Pénzügyi nyilvántartás, főkönyvi nyilvántartás, kincstári összesítő kimutatás	Gazd. főovh., Számviteli ov.	Negyedévente		
23	Elszámolás a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Gazd. sz.át. körlevele	Előkészítő: Gazd. főovh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Értesítő levél, pénzügyi nyilvántartás kivonata	Gazd. főovh., Számviteli ov.	Negyedévente tájékoztatás, tárgyévet követő január 31-i elszámolás	Az elszámolás dokumentáltsága	

[4/6. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az intézményi beszámolás ellenőrzési nyomvonalja

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
1	Negyedéves mérlegjelentés elkészítése	Korm. rendelet, PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók, analitikus könyvelők	Negyedéves mérlegjelentés	Gazd. főv.	Április 15. július 15. október 15. február 28.	Főkönyv és analitika egyeztetése, K11-es program által jelzett hibák kijavítása	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
2	A könyvvezetés utóellenőrzése negyedévente (főkönyv és analitikák)	Korm. rendelet, PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend, Anyag és Eszkögzdálkodási Szabályzat	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók, pénzügyi dolgozók, analitikus könyvelők	Könyvelési naplók és könyvelési alpbizonylatok	Számviteli ov.	Mérlegjelentések, féléves és éves beszámoló jelentések határidejét megelőzően	Főkönyv és analitika egyezősége, szükség esetén bizonylatok alapján	
3	Főkönyvi kivonat egyeztetése	Korm. rend., igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Könyvelési naplók és főkönyvi kivonat	Számviteli ov.	Mérlegjelentések, féléves és éves beszámoló jelentések határidejét megelőzően	Főkönyv és analitika egyezősége, összefüggések ellenőrzése	
4	Leltározás, egyeztetés, kiértékelés	Leltározási szabályzat	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető, Gazd. főv., Számviteli ov. Végrehajtó: leltározó bizottság, analitikus könyvelők, számviteli dolgozók	Eszköz és készlet leltári listák, főkönyvi kivonat és analitikus nyilvántartásai, valamint a könyvelési alpbizonylatok, jegyzőkönyv	Vagyongazdálkodási ov. Gazd. főv.	Kétéves: február 28.	Leltár és az analitikus nyilvántartás egyezősége	

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
5	Leltáreltérések könyvelése, leltár és főkönyv egyeztetése	Korm. Rend., leltározási szabályzat	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető, Számviteli ov. Végrehajtó: leltározó bizottság, analitikus könyvelők, számviteli dolgozók	Leltár és bizonylatok	Vagyongazdálkodási ov. Számviteli ov.	Kétéves: február 28.	A főkönyvi könyvelés alátámasztottsága	
6	Féléves, éves költségvetési beszámoló keretében a pénzforgalmi jelentés összeállítása	Korm. rend., PM tájékoztató, Gazd. sz.át. körirata, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, pénzforgalmi jelentés	Gazd. főov.h.	Féléves: Július 20. Éves: tárgyévet követő év február 28.	K11-es program által jelzett hibák kijavítása	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
7	Éves költségvetési beszámoló keretében (számszaki) könyvviteli mérleg összeállítása	Korm. rend., PM tájékoztató, Gazd. sz.át. körirata, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov., Gazd. főov.h. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, mérleg, leltár	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Targyévet követő év február 28.	Analitika értékelések és a főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.

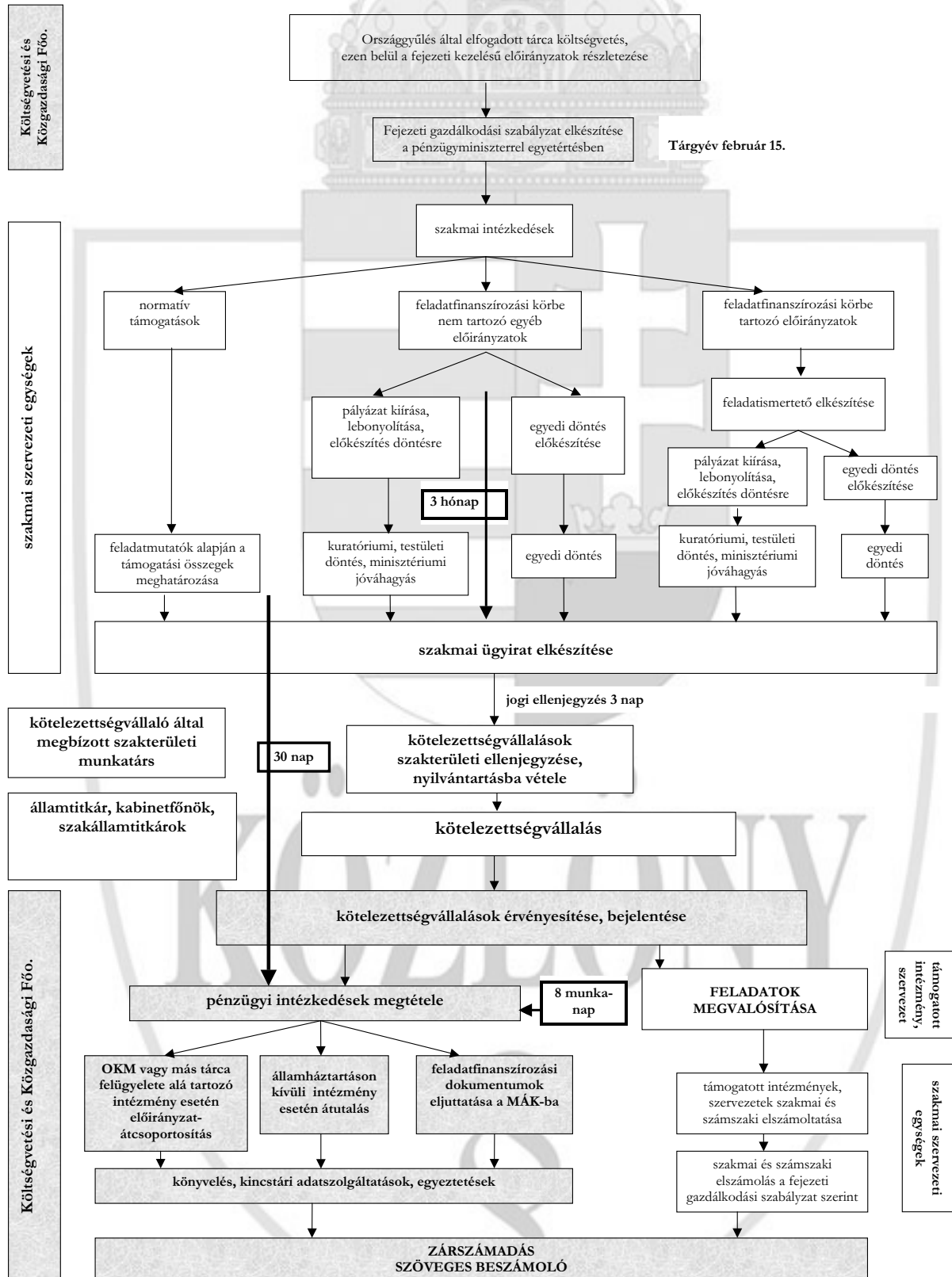
Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
8 A pénzforgalmi jelentés tájékoztató adatai								
8/1	Betegszabadsággal, munkáltatói levonásokkal, TB járulékkal, munkavállalói járulékkal, és egyéb személyi juttatásokkal kapcsolatos adatok	PM tájékoztató, Közzszolgálati Szabályzat, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Közzszolgálati Főosztály főosztályvezető-helyettese Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, pénzforgalmi jelentés melléklete	Számviteli ov. Közzszolgálati főosztályvezető-helyettes	Tárgyévét követő év február 28.	Adatok egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
8/2	A dologi kiadásokból különböző kulcsú ÁFA adóalap összege	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, pénzforgalmi jelentés melléklete	Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.	Főkönyv és analitika egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
8/3	A valutapénztárban lévő valuta készlet és a devizaszámlán lévő deviza mérlegfordulónapi értékelésekor elszámolt árfolyamvesztése, illetve árfolyam nyeresége	PM tájékoztató, Pénzkezelési Szabályzat, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, pénzforgalmi jelentés melléklete	Számviteli ov.	Tárgyévét követő év február 28.	Pénztár-analitika és főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
8/4	A tárgyévben behajthatatlan követeléseként leírt összeg	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov., Gazd. főov.h. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, pénzforgalmi jelentés melléklete	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.	Analitika és főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
8/5	A tárgyévben elengedett követelések értéke	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, pénzforgalmi jelentés melléklete	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.		Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9 A kiegészítő mellékletek összeállítása								
9/1	Előirányzat-maradvány összeállítása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók, pénzügyi dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, előirányzat maradvány kimutatás táblázat	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.	Főkönyv és pénzügyi nyilvántartás egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/2	A költségvetési szerv létszáma és személyi juttatásai	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, Közzszolgálati Szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Közzszolgálati Főosztály főosztályvezető-helyettese Végrehajtó: számviteli dolgozók, Közzszolgálati Főosztály dolgozói	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Közzszolgálati Főosztály vezetője	Tárgyévét követő év február 28.	Adatok egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/3	A költségvetési előirányzatok és a pénzforgalom egyeztetése	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.	Adatok egyeztetése a MÁK nyilvántartásával	Költségvetési és Közgazdasági Főo.

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogsabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
9/4	Az immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök állományának alakulása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, Anyag és Eszközgazdálkodási Szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető Végrehajtó: számviteli dolgozók, analitikus könyvelők	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Vagyongazd. ov. Számviteli ov.	Tárgyévét követő év február 28.	Analitika és a főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/5	A letéti számla pénzforgalma	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.	A számla egyenleg és a főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/6	A követelések és kötelezettségek állományának alakulása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.	Az analitika, értékelés és a főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/7	A befektetett eszközök, követelések, készletek és értékpapírok értékvesztésének alakulása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.	Az analitika, értékelés és a főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/8	Az immateriális javak, tárgyi eszközök és tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékhelyesbítésének alakulása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.		Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/9	A kötelezettség-vállalások állományának alakulása, ezen belül elkülönítetten az EU támogatási programok kötelezettség-vállalásának és finanszírozásának alakulása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov., Gazd. főov.h. Végrehajtó: pénzügyi és számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.		Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/10	A költségvetési beszámoló szöveges indoklása	Korm. rendelet, PM tájékoztató	Előkészítő: Számviteli ov., Gazd. főov.h. Végrehajtó: pénzügyi és számviteli dolgozók	Szöveges indoklás	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévét követő év február 28.	Az adatok valódisága	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
10	A szöveges indoklás miniszteri értekezlet elé terjesztése	Gazd. sz.át. körirata	Számviteli ov., Gazd. főov.h.	Előterjesztés	Gazd. főov.	Tárgyévét követő év április 20.	Az adatok valódisága	Miniszteri értekezletre
11	Szöveges beszámoló közzététele	Közzétételi szabályzat	Számviteli ov.	Szöveges beszámoló jelentés	Gazd. főov.	Tárgyévét követő év május 25.	Az adatok valódisága	A közzétételi szabályzatban meghatározottak szerint
12	Beszámoló a takarékosági intézkedésekről	Közzétételi szabályzat	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető Végrehajtó: analitikus könyvelők	Takarékossági beszámoló	Gazd. főov.	Tárgyévét követő év január 25.	Adatok teljességi, reális értékelése	A közzétételi szabályzatban meghatározottak szerint

7. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[5/3. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Fejzeti kezelésű előirányzatok felhasználásának ügymenete



[5/4. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalási folyamatának ellenőrzési nyomvonal

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
1. Döntéselőkészítés a támogatás odaítéléséhez pályázat útján									
1/1	A pályázat feltételeinek, a pályázók körének meghatározása, a lebonyolító szervezet kijelölése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Éves pályázati részterv és a pályázatonként szükséges adatlapok	Szakmai szervezeti egység vezetője	A hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Kötelezettségvállaló	Fejezeti gazdálkodási szabályzatnak megfelelően	Ellenjegyző
1/2	Forrás biztosítása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	A pályázati részterv szakterületi elfogadása előtt	Kötelezettségvállaló
1/3	A pályázati részterv szakterületi elfogadása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A tervezett pályázat illeszkedik a szakmapolitikai célkhoz, az előzetes ellenőrzések megtörténtek, ezt az illetékesek aláírásukkal igazolták	Kötelezettségvállaló	február 15.	A pályázat lebonyolítója/megjelentetője
1/4	Az éves pályázati terv előkészítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	Éves pályázati terv	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	Saját erőforrások legcélszerűbb felhasználása	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	február 20.	Miniszeri értekezlet
1/5	Az éves pályázati terv elfogadása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	Éves pályázati terv	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	A tervezett pályázat illeszkedik a szakmapolitikai célkhoz	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	február 28.	Miniszeri jóváhagyásra
1/6	Együttműködési megállapodás tervezetének előkészítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Együttműködési megállapodás tervezete	Szakmai szervezeti egység vezetője	Formai és tartalmi elemek megléte	Szakmai szervezeti egység vezetője	Pályázatok kiírásához igazodóan	Jogi Főosztály
1/7	Együttműködési megállapodás tervezetének jogi véleményezése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Együttműködési megállapodás tervezete	Jogi Főosztály vezetője	Jogszabályoknak, belső utasításoknak való megfelelés	Jogi Főosztály vezetője	Érkezéstől számított 3 munkanap	Ellenjegyző

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
1/8	Együttműködési megállapodás tervezetének pénzügyi véleményezése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Ellenjegyző	Együttműködési megállapodás tervezete	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	Érkezéstől számított 3 munkanap	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
1/9	Együttműködési megállapodás tervezetének véleményezése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Együttműködési megállapodás tervezete	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Érvényesítő	Érkezéstől számított 3 munkanap	Szakmai szervezeti egység
1/10	Együttműködési megállapodás aláírata a lebonyolítóval	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Együttműködési megállapodás tervezete	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az egyeztetett, a vélemények figyelembevételével elkészített szöveg ellenőrzése	Szakmai szervezeti egység vezetője	Érkezéstől számított 3 munkanap	Lebonyolító szervezet
1/11	Együttműködési megállapodás aláírata a kötelezettségvállalóval	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Együttműködési megállapodás	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az egyeztetett, a vélemények figyelembevételével elkészített szöveg ellenőrzése, a szükséges aláírások megléte	Kötelezettségvállaló	Érkezéstől számított 3 munkanap	Költségvetési és Közgazdasági Főo.

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszáály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
1/12	Pályázati kiírás megjelentetése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, közzétételi szabályzat	Lebonyolító szervezet	Pályázati kiírás	Szakmai szervezeti egység vezetője	A kiírás tartalmi és formai elemeinek megléte	Együttműködési megállapodás szerint	Együttműködési megállapodást követő 10 napon belül	Lebonyolító szervezet, illetve az OKM honlapjára
1/13	Pályázat bejelentése MÁK felé	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	5 munkanap	Költségvetési és Közgazdasági Főv.
1/14	Pályázat bejelentése MÁK felé	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Költségvetési és Közgazdasági Főv. ügyrendje szerint	Előzetes kötelezettségvállalás	Költségvetési és Közgazdasági Főv. ügyrendje szerint illetékes vezető	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Költségvetési és Közgazdasági Főv.		MÁK
1/15	Bírálat	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak, döntéshozók	Pályázati döntés	Szakmai szervezeti egység vezetője	A pályázati kiírásnak formai és szakmai szempontból való megfelelés	Kötelezettségvállaló	Pályázatok benyújtásának végső határidejétől számított 30 napon belül	Lebonyolító szervezet
1/16	Értesítés/nyilvánosságra hozatal	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, közzétételi szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve a kijelölt lebonyolító szervezet	Értesítő levél	Szakmai szervezeti egység vezetője	A pályázati döntésnek való megfelelés, teljeskörűség	Kötelezettségvállaló	Pályázatok benyújtásának végső határidejétől számított 30 napon belül	Pályázók, illetve az OKM honlapjára
1/17	Szerződéstervezet készítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Kötelező mellékletek megléte és megfelelősége, aláírási jogosultság, szerződéstervezet jogi és pénzügyi szempontból történő ellenőrzötetése	Szakmai szervezeti egység vezetője		Jogi Főosztály
1/18	A szerződéstervezet jogi ellenjegyzése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Jogi Főosztály vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel		Jogszáályoknak, belső utasításoknak való megfelelés	Jogi Főosztály vezetője		Ellenjegyző

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
1/19	Szerződéskötés pénzügyi előkészítése, ellenjegyzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet a kötelező mellékletekkel, a fejezeti nyilvántartóban elektronikusan rögzített adatok	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	Döntéstől számított +12930 nap	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
1/20	Szerződéskötés előkészítése, pénzügyi érvényesítés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Szerződéstervezet a kötelező mellékletekkel, a fejezeti nyilvántartóban elektronikusan rögzített adatok	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Költségvetési és Közgazdasági Főov.		Szakmai szervezeti egység
1/21	A szerződéstervezet aláírása a kedvezményezettel	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet a kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változatlansága	Szakmai szervezeti egység vezetője		Kedvezményezett
1/22	Szerződéskötés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak, ellenjegyző	Szerződés	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változatlansága	Kötelezettségvállaló		Költségvetési és Közgazdasági Főo.

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
1/23	Szerződésbejelentés MÁK felé	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Ellenjegyző	Folyamatos sorszámmal ellátott szerződés bejelentés	Költségvetési és Közgazdasági Főv. ügyrendje szerint illetékes vezető	Fejezeti nyilvántartó rendszerben való megjelenítés, fedezet és kiemelt előirányzat rendelkezésre állása	Ellenjegyző, Költségvetési és Közgazdasági Főv.	Szerződés aláírását követő 5 munkanap	Költségvetési és Közgazdasági Főv. MÁK
1/24	Pénzügyi intézkedés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági Főv. ügyrendje szerint	Könyvelési bizonylatok, kincstári bizonylatok	Költségvetési és Közgazdasági Főv. ügyrendje szerint illetékes vezető	Részprogramnak, jogszabályoknak való megfelelés, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás a Pénzkezelési szabályzat szerint	Költségvetési és Közgazdasági Főv.	5 munkanap	MÁK
1/25	Kedvezményezettet illető szerződéspéldány kiküldése		Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződés	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az értesítés határidőben az előírt formában megtörtént	Szakmai szervezeti egység vezetője	3 munkanap	Kedvezményezett
1/26	Helyszíni ellenőrzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv	Szakmai szervezeti egység vezetője	A felhasználás célszerűsége, eredményessége	Szakmai szervezeti egység vezetője	Feladathoz illeszkedően	Költségvetési és Közgazdasági Főv. és Ellenőrzési Főosztály
2. Döntéselőkészítés a támogatás odaítéléséhez egyedi döntés alapján									
2/1	A támogatási kérelem elbírálása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	A támogatás odaítéléséről/elutasításáról szóló levéltervezet	Szakmai szervezeti egység vezetője	A hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Szakmai szervezeti egység vezetője	Feladathoz illeszkedően	Ellenjegyző
2/2	Forrás biztosítása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás támogatás megítélése esetén	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	Érkezéstől számított 3 munkanap	Kötelezettségvállaló
2/3	Döntés a támogatási kérelemről	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A támogatás odaítéléséről/elutasításáról szóló levél	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A tervezett támogatás illeszkedik a szakmapolitikai célokhoz, az előzetes ellenőrzések megtörténtek, ezt az illetékesek aláírásukkal igazolták	Kötelezettségvállaló	Érkezéstől számított 3 munkanap	Szakmai szervezeti egység

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
2/4	Kedvményezett értesítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	A támogatás odaítéléséről/elutasításáról szóló levél	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az értesítés határidőben az előírt formában megtörtént	Szakmai szervezeti egység vezetője	Érkezéstől számított 3 munkanap	Kedvményezett
2/5	Szerződéstervezet készítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve a kijelölt lebonyolító szervezet	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Kötelező mellékletek megléte és megfelelősége, aláírási jogosultság, szerződéstervezet jogi és pénzügyi szempontból történő ellenőrzetése	Kötelezettségvállaló		Kötelező jogi ellenjegyzésnél: Jogi Főosztály Egyéb esetben: ellenjegyző
2/6	Szerződéstervezet jogi ellenjegyzése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Jogi Főosztály vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel		Jogszabályoknak, belső utasításoknak való megfelelés	Jogi Főosztály vezetője		Ellenjegyző
2/7	Szerződéskötés pénzügyi előkészítése, ellenjegyzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	Döntéstől számított 30 nap	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
2/8	Szerződéskötés előkészítése, pénzügyi érvényesítés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Érvényesítő		Szakmai szervezeti egység
2/9	Szerződéskötés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak, ellenjegyző	Szerződés	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változtatatlansága	Kötelezettségvállaló		Költségvetési és Közgazdasági Főo.

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
2/10	Szerződésbejelentés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Ellenjegyző	Folyamatos sorszámmal ellátott szerződés bejelentés	Költségvetési és Közgazdasági Főv. ügyrendje szerint illetékes vezető	Fejezeti nyilvántartó rendszerben való megjelenítés, fedezet és kiemelt előirányzat rendelkezésre állása	Ellenjegyző, Költségvetési és Közgazdasági Főv.	Szerződés aláírását követő 5 munkanap	Költségvetési és Közgazdasági Főv. MÁK
2/11	Pénzügyi intézkedés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági Főv. ügyrendje szerint	Könyvelési bizonylatok, kincstári bizonylatok	Költségvetési és Közgazdasági Főv. ügyrendje szerint illetékes vezető	Részprogramnak, jogszabályoknak való megfelelés, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás a Pénzkezelési szabályzat szerint	Költségvetési és Közgazdasági Főv.	5 munkanap	MÁK
2/12	Kedvezményezettet illető szerződéspéldány kiküldése		Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződés	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az értesítés határidőben az előírt formában megtörtént	Szakmai szervezeti egység vezetője	3 munkanap	Kedvezményezett
2/13	Helyszíni ellenőrzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv	Szakmai szervezeti egység vezetője	A felhasználás célszerűsége, eredményessége	Szakmai szervezeti egység vezetője	Feladathoz illeszkedően	Költségvetési és Közgazdasági Főv. és Ellenőrzési Főosztály
3. Döntéselőkészítés a felsőoktatási normatívák odaítéléséhez									
3/1	A bázis és kiegészítő előirányzat megállapítása	Hallgatói juttatásokat és képzési, fenntartási támogatást meghatározó kormányrendeletek	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Intézményenként és jogcímenként összesítő táblázat	Szakmai szervezeti egység vezetője	Jogosultságok megállapítása (hallgatói és munkavállalói létszám, szakok függvényében)	Szakmai szervezeti egység vezetője és a Költségvetési és Közgazdasági Főv.	Elszámolás elfogadását követő 15 nap	Ellenjegyző
3/2	Forrás biztosítása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a kormányrendeleteknek megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek	Ellenjegyző	Érkezéstől számított 3 munkanap	Kötelezettségvállaló

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
3/3	Döntés a normatív támogatások intézményi elosztásáról	Hallgatói juttatásokat és képzési, fenntartási támogatást meghatározó kormányrendeletek	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak és az ellenjegyző	Jóváhagyott összesítők	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A tervezett támogatás a kormányrendeleteknek megfelel, az előzetes ellenőrzések megtörténtek, ezt az illetékesek aláírásukkal igazolták	Kötelezettségvállaló	Érkezéstől számított 3 munkanap	Szakmai szervezeti egység
3/4	Finanszírozási megállapodás tervezetének előkészítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak/Lebonyolító szervezet	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Kötelező mellékletek megléte és megfelelősége, aláírási jogosultság, szerződéstervezet jogi és pénzügyi szempontból történő ellenőrztetése	Szakmai szervezeti egység vezetője		Jogi Főosztály
3/5	Finanszírozási megállapodás tervezetének jogi előkészítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Jogszabályoknak, belső utasításoknak való megfelelés	Jogi Főosztály vezetője		Szakmai szervezeti egység
3/6	Finanszírozási megállapodás tervezetének egyeztetése a kedvezményezettel	Hallgatói juttatásokat és képzési, fenntartási támogatást meghatározó kormányrendeletek	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Jogosultságok megállapítása (hallgatói és munkavállalói létszám, szakok függvényében)	Szakmai szervezeti egység vezetője		Ellenjegyző
3/7	Finanszírozási megállapodás tervezetének pénzügyi előkészítése, ellenjegyzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a kormányrendeleteknek megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek, az intézmények az összesítőn jóváhagyott támogatást kapják	Ellenjegyző	Döntéstől számított 30 nap	Költségvetési és Közgazdasági Főo.

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
3/8	Finanszírozási megállapodás tervezetének pénzügyi előkészítése, érvényesítés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a kormányrendeleteknek megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek, az intézmények az összesítőn jóváhagyott támogatást kapják	Érvényesítő		Szakmai szervezeti egység
3/9	Megállapodás megkötése, aláírás a kedvezményezett részéről	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változtatlansága, esetleges javítások átvezetése	Szakmai szervezeti egység vezetője		Kötelezettségvállaló
3/10	Megállapodás megkötése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Finanszírozási megállapodás	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változtatlansága	Kötelezettségvállaló		Költségvetési és Közgazdasági Főo.
3/11	Pénzügyi intézkedés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Könyvelési bizonylatok, kincstári bizonylatok	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	Részprogramnak, jogszabályoknak való megfelelés, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás a Pénzkezelési szabályzat szerint	Költségvetési és Közgazdasági Főov.	5 munkanap	MÁK

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
3/12	Kedvezményezettet illető szerződéspéldány kiküldése		Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződés	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az értesítés határidőben az előírt formában megtörtént	Szakmai szervezeti egység vezetője	3 munkanap	Kedvezményezett
3/13	Helyszíni ellenőrzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv	Szakmai szervezeti egység vezetője	A felhasználás célszerűsége, eredményessége	Szakmai szervezeti egység vezetője	Feladathoz illeszkedően	Költségvetési és Közgazdasági Fő- és Ellenőrzési Főosztály
4. Döntéselőkészítés a humánszolgáltatás és kiegészítő támogatás odaítéléséhez									
4/1	Oktatási célú humánszolgáltatás normatív állami támogatás, egyházi és kisebbségi közoktatási intézmények kiegészítő támogatás előirányzat megállapítása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	MÁK Területi Igazgatóságok, egyházak összesítő kimutatása, egyedi közoktatási megállapodás	Szakmai szervezeti egység vezetője	Egyházi kiegészítő támogatásra jogosultak felülvizsgálata létszámadatok alapján	Kötelezettségvállaló, ellenjegyző	Tárgyhónapot megelőző hónap 20. napja	Ellenjegyző
4/2	Forrás biztosítása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A forrás rendelkezésre áll-e, fedezethiány esetén a költségvetési tv. szerinti átcsoportosítás kezdeményezése, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a törvényben megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek	Ellenjegyző	Érkezéstől számított 3 munkanap	Kötelezettségvállaló
4/3	Egyedi közoktatási megállapodás tervezetének előkészítése	Közzokt. tv. és végrehajtási rendeletei, fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Kötelező mellékletek megléte és megfelelősége, aláírási jogosultság, szerződéstervezet jogi és pénzügyi szempontból történő ellenőrzötése	Szakmai szervezeti egység vezetője		Jogi Főosztály
4/4	Egyedi közoktatási megállapodás tervezetének jogi előkészítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Jogszabályoknak, belső utasításoknak való megfelelés	Jogi Főosztály vezetője		Szakmai szervezeti egység
4/5	Egyedi közoktatási megállapodás tervezetének egyeztetése a kedvezményezettel	Közzokt. tv., fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Jogosultságok megállapítása (feladatmutatók alapján)	Szakmai szervezeti egység vezetője		Ellenjegyző

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
4/6	Egyedi közoktatási megállapodás tervezetének pénzügyi előkészítése, ellenjegyzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a törvényben megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek	Ellenjegyző	Döntéstől számított +19930 nap	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
4/7	Egyedi közoktatási megállapodás tervezetének pénzügyi előkészítése, érvényesítés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a törvényben megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek	Érvényesítő		Szakmai szervezeti egység
4/8	Megállapodás megkötése, aláírása a kedvezményezett részéről	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak, ellenjegyző	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változatlansága	Szakmai szervezeti egység vezetője		Kötelezettségvállaló
4/9	Megállapodás megkötése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak, ellenjegyző	Egyedi közoktatási megállapodás	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változatlansága	Kötelezettségvállaló		Költségvetési és Közgazdasági Főo.
4/10	Pénzügyi intézkedés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Könyvelési bizonylatok, kincstári bizonylatok	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerinti vezető	Részprogramnak, jogszabályoknak való megfelelés, Ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás a Pénzkezelési szabályzat szerint	Költségvetési és Közgazdasági Főov.	Normatív támogatás esetében a hónap első munkanapja, illetve érkezéstől számított 8 munkanap	MÁK
4/11	Kedvezményezett értesítése		Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodás	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az értesítés határidőben az előírt formában megtörtént	Szakmai szervezeti egység vezetője	3 munkanap	Kedvezményezett

9. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[6/1. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az OKM igazgatás gazdálkodásával kapcsolatos belső szabályzatok jegyzéke

Sor-szám	Területi szabályzat pontos neve	Előkészítő	Módosítás gyakorisága	Felelős
1.	Igazgatási gazdálkodási szabályzat <u>Függelékei:</u> Külföldi kiküldetési szabályzat Belföldi kiküldetési szabályzat Reprezentációs szabályzat Szabályzat a rádiótelefonok használatáról Szabályzat a vezetékes telefonok használatáról Szabályzat a szakkönyvek, egyéb információhordozók (múсорos kazetta, CD lemez) nyilvántartásáról	Gazd. főov.h. Számviteli ov., Nemzetközi Koordinációs Főosztály vezetője Gazd. főov.h. Gazd. főov.h. Gazd. főov.h. Gazd. főov.h. Gazd. főov.h.	évente	miniszter
2.	Beszerezési szabályzat	Gazd. sz.át.	jogszabályváltozás esetén	miniszter
3.	Gépjárművek igénybevételeinek és használatának szabályzata	üzemeltetésért felelős vezető	jogszabályváltozás esetén	miniszter
4.	Számviteli politika <u>Függelékei:</u> Leltározási szabályzat Eszközök és források értékelési szabályzata Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat Pénzkezelési szabályzat, amelynek függeléke a kincstári kártyák használatának szabályozása	Számviteli ov. üzemeltetésért felelős vezető Gazd. főov.h. Gazd. főov.h. Gazd. főov.h.	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
5.	Számlarend, számlatükör	Számviteli ov.	minden évben	Gazd. sz.át.
6.	Bizonylati szabályzat és album	Számviteli ov.	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
7.	Szabályzat a szigorú számadású bizonylatok és nyomtatványok nyilvántartásáról	Gazd. főov.h.	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
8.	Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat	üzemeltetésért felelős vezető	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
9.	Szabályzat a felesleges vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezéséről	üzemeltetésért felelős vezető	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
10.	Gazdálkodási Főo. ügyrendje	Gazd. főov.	szervezeti és feladatváltozás esetén	Gazd. sz.át.

10. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[6/2. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

A fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó belső szabályzatok jegyzéke

Sor-szám	Területi szabályzat pontos neve	Előkészítő	Módosítás gyakorisága	Felelős
1.	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági főv.	évente	a pénzügyminiszter egyetértésével a miniszter
2.	Kötelezettségvállalások, szerződések, pénzügyi teljesítések, elszámolások tételes nyilvántartása a fejezeti nyilvántartó rendszerben (kézikönyv)	Költségvetési és Közgazdasági főv.	évente	Gazd. sz.át.
3.	Számviteli politika <ul style="list-style-type: none"> • Kötelezettségvállalások nyilvántartása a főkönyvi könyvelésben (0. számlaosztály) • Követelések értékelése és kimutatása a mérlegben • Pénzkezelési szabályzat • Számlarend-számlatükör 	Költségvetési és Közgazdasági Főv. főosztályvezető-helyettese	évente, a jogszabályi változások követése	Gazd. sz.át.
4.	Bizonylati szabályzat és bizonylati album	Költségvetési és Közgazdasági Főv. főosztályvezető-helyettese	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
5.	Költségvetési és Közgazdasági Főv. ügyrendje	Költségvetési és Közgazdasági főv.	szervezeti és feladatváltozás esetén	Gazd. sz.át.

11. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[7. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Rövidítések jegyzéke

1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról: *Közokt. tv.*

2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről: *Kbt.*

249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól: *Korm. rendelet*

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium beszerzési szabályzata: *beszerzési szabályzat*

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata: *fejezeti gazdálkodási szabályzat*

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium Igazgatása gazdálkodási szabályzata: *igazgatási gazdálkodási szabályzat*

Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata: *leltározási szabályzat*

Fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár: *Gazd. sz.át.*

Gazdálkodási Főosztály: *Gazd. Főo.*

Gazdálkodási Főosztály helyettes vezetője: *Gazd. főov.h.*

Gazdálkodási Főosztály Számviteli Osztály vezetője: *Számviteli ov.*

Gazdálkodási Főosztály vezetője: *Gazd. főov.*

Költségvetési és Közgazdasági Főosztály: *KKgF., Költségvetési és Közgazdasági Főo.*

Költségvetési és Közgazdasági Főosztály vezetője: *Költségvetési főov.*

Magyar Államkincstár: *MÁK*

Szabályzat az OKM számviteli politikájáról: *számviteli politika*

Szabályzat az Oktatási és Kulturális Minisztérium által közzéteendő adatok meghatározásáról, illetve a közzététel módjáról: *közzétételi szabályzat*

12. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[Szervezeti és Működési Szabályzat 4. sz. melléklete]

Egyes köztisztviselői munkakörökre vonatkozó rendelkezések

1. Köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. törvény (továbbiakban: Ktv.) 11/A. § (1)-(4) bekezdése alapján a minisztériumban foglalkoztatott **politikai főtanácsadók, tanácsadók létszáma** nem haladhatja meg a **39 főt**. Az **általuk betölthető miniszteri főtanácsadói, tanácsadói munkakörök** [Ktv. 32.§ (1)-(3) bekezd./ a következők:

- kabinetfőnök
- sajtófőnök
- kabinetigazgató
- titkárságvezető
- személyi titkár
- parlamenti titkár
- sajtótitkár
- kormányzati koordinátor
- egyházügyi referens
- romaügyi referens
- határon túli ügyek referense
- oktatási referens
- kulturális referens
- örökségvédelmi referens
- sajtóreferens
- társadalmi kapcsolatok referense

2. A Ktv. 30/A. § (1) bekezdése szerint a minisztériumban a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők létszámának **20%-át** együttesen meg nem haladó kétféle cím adományozható:

- **szakmai főtanácsadói**, legfeljebb **30 fő** részére
- **szakmai tanácsadói**, legfeljebb **45 fő** részére

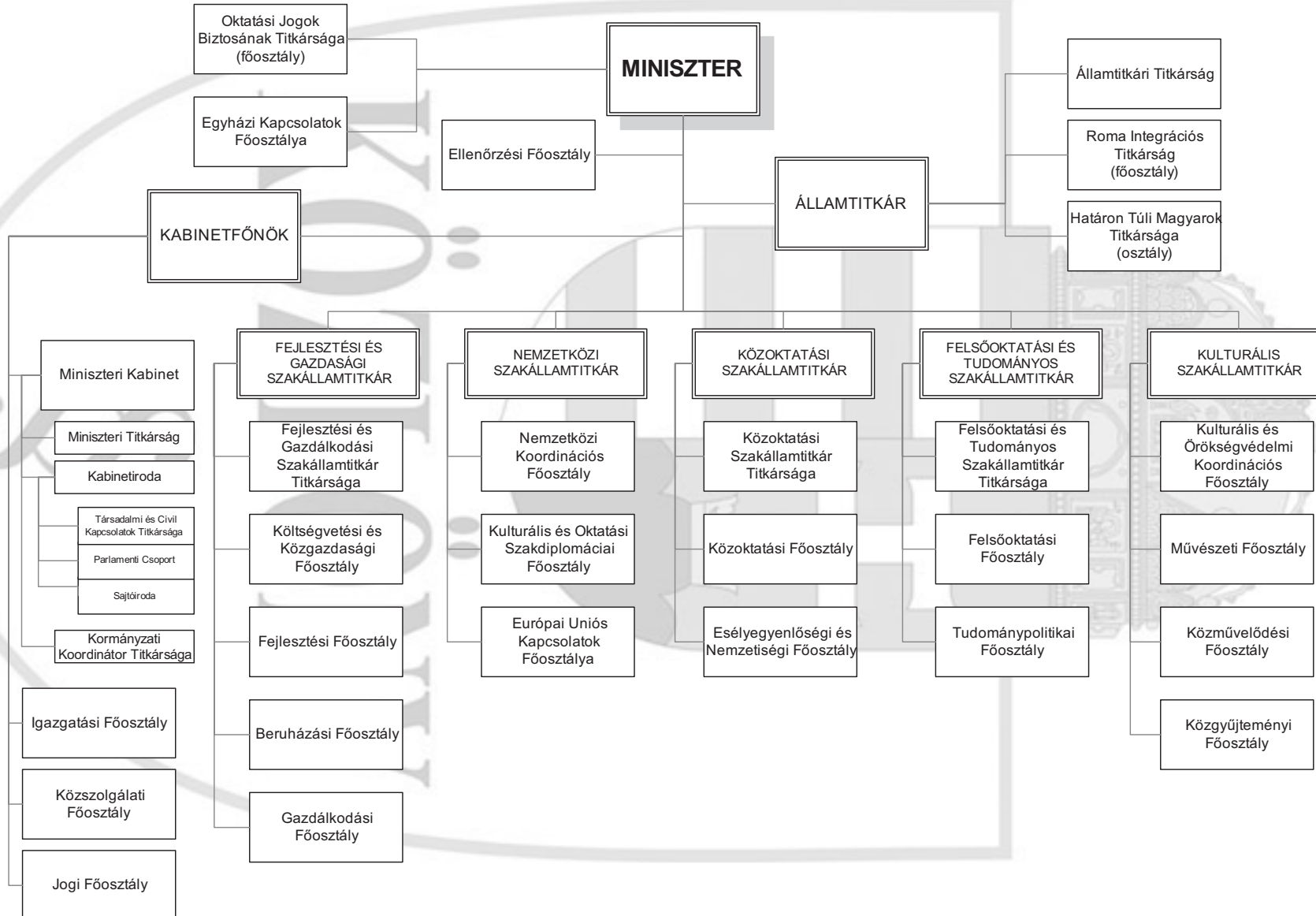
A felügyeleti területek közötti megoszlásnál irányadó az adományozás objektív feltételeinek (szakmai gyakorlat, közigazgatási szakvizsga, kiváló minőség) megfelelő köztisztviselők számának területek közötti aránya.

3. A Ktv. 22/A. § (8) bekezdése *e)–h)* pontja alapján a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség a 13/2006. (XII. 7.) OKM rendelet mellékletében meghatározott **fontos és bizalmas munkakörökön túl kiterjed továbbá a felsőfokú végzettséghez kötött**

- **közbeszerzési**
 - **beruházási**
 - **és ellenőrzési**
- érdemi ügyintézői munkakörökre.**

4. A Ktv. 48/A. § (1)–(3) bekezdésében foglaltaknak megfelelő **képzettségi pótlékra** jogosító munkakörök és képesítések meghatározása a **Továbbképzési Szabályzatban foglaltak szerint** történik.

Oktatási és Kulturális Minisztérium szervezeti felépítése



14. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[Szervezeti és Működési Szabályzat 2. sz. melléklete]

A foglalkoztatottak létszáma és a munkáltatói jogok gyakorlása az OKM szervezetében

1. A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően

- a minisztert és az államtitkárt a köztársasági elnök nevezi ki, illetve menti fel a munkáltatói jogokat gyakorló miniszterelnök javaslatára,
- a szakállamtitkárt a miniszterelnök nevezi ki, illetve menti fel a munkáltatói jogokat gyakorló miniszter javaslata alapján.

2.1. A köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1992. évi XXII. törvény és a kapcsolódó jogszabályok hatályos rendelkezéseinek megfelelően a munkáltatói jogokat az OKM-ben a miniszter gyakorolja, aki a jogokat a 3. pontban foglaltak kivételével az alábbiakban meghatározottak szerint átruházza.

a) Kiemelt munkáltatói jogköröket – közszolgálati jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, belső áthelyezés, kirendelés, illetmény- és pótlék-jogosultság megállapítása, elismerés, jutalmazás, külföldi kiküldetés, tanulmányút engedélyezése, tartós fizetés nélküli szabadság jóváhagyása, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzéssel járó egyéb jogviszony engedélyezése, fegyelmi-, kártérítési eljárás indítása – gyakorol a miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkár az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezető beosztású köztisztviselői, érdemi ügyintézői, ügykezelői tekintetében.

b) Közvetlen munkáltatói jogköröket – minősítés, teljesítményértékelés, utasítás, rendelkezés, rendkívüli munkavégzés elrendelése, a kapcsolódó szabadidő kiadása, helyettesítés kijelölése és díjazás megállapítása, belföldi kiküldetés engedélyezése, szabadság és tanulmányi szabadidő kiadása, eseti fizetés nélküli szabadság jóváhagyása – gyakorol

- a miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkár a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet vezető beosztású köztisztviselői, érdemi ügyintézői és ügykezelői tekintetében,
- a szervezeti egységek vezetői a szervezeti egységben foglalkoztatott vezető beosztású köztisztviselők, érdemi ügyintézők és ügykezelők tekintetében.

2.2. A kiemelt jogkörökre vonatkozóan a közvetlen jogkörök gyakorlóját, javaslattételi, kezdeményezési, véleményezési jog illeti meg.

3. A jutalmazási eljárás rendjének megállapításához, a szociális juttatások feltételeinek és mértékének meghatározásához, az alapilletménytől való eltéréshez, a szakmai tanácsadói és főtanácsadói, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi, címzetes főmunkatársi címek adományozásához, rendkívüli munkarend és munkaidő beosztás elrendeléséhez, vezetői megbízás kiadásához és visszavonásához, felügyeleti területek közötti áthelyezéshez kapcsolódó munkáltatói jogait a miniszter nem ruházza át, ezeket az OKM érintett vezetőinek kezdeményezésére, illetve véleménye figyelembevételével saját maga gyakorolja.

4. A kabinetfőnök a közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységekben, valamint a szakállamtitkárok a felügyeleti területükhöz tartozó szervezeti egységekben köztisztviselői és ügykezelői besorolást nem igénylő munkakörök – hivatalsegéd, kézbesítő, gépkocsivezető, koordinátor – ellátására munkaszerződést köthet. A munkavállalóval kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásának rendjére a 2. pont érdemi ügyintézőkre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, a munkaviszonynak a közszolgálati jogviszonytól eltérő tartalmi sajátosságainak figyelembevételével.

5. Az OKM szervezetében foglalkoztatott 525 fő létszáma felügyeleti területenként a következők szerint oszlik meg.

Felügyeleti terület	Állami vezető	Szervezeti egység vezető	Köztisztviselő	Egyéb
Miniszter	1 fő	3 fő	48 fő	
Államtitkár	1 fő	3 fő	16 fő	
Kabinetfőnök		4 fő	111 fő	25 fő
Közoktatási szakterület	1 fő	3 fő	54 fő	
Kulturális szakterület	1 fő	4 fő	65 fő	
Nemzetközi szakterület	1 fő	3 fő	38 fő	
Felsőoktatási és tudományos szakterület	1 fő	3 fő	34 fő	
Fejlesztési és gazdasági szakterület	1 fő	5 fő	99 fő	

KÖZLEMÉNYEK**A Nyelvvizsgát Akkreditáló Testület jogerős akkreditációs határozatai****HATÁROZAT**

A **Pécsi Tudományegyetem Idegen Nyelvi Titkárság** (7633 Pécs, Szántó Kovács János u. 1/b) akkreditált vizsgaközpont által **akkreditált vizsgahely** létesítése iránt benyújtott kérelem tárgyában a Nyelvvizsgát Akkreditáló Testület a következő döntést hozta: a kérelmező akkreditált vizsgahely létesítése iránti kérelmét az Oktatási Hivatal a következők szerint **engedélyezi**:

Név: **Sághy Mihály Szakképző Iskola, Középiskola és Kollégium**

Cím: **6640 Csongrád, Gyöngyvirág u. 18.**

Nyelvvizsgarendszer: **ECL nyelvvizsga (European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages)**

Nyelvek: **angol, egynyelvű; német, egynyelvű**

Fajta: **általános**

A kérelmező köteles a vizsgahely tekintetében folyamatosan biztosítani a hatályos jogszabályokban, illetve az Akkreditációs Kézikönyvben foglalt feltételeket.

A határozat ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül jogszabálysértésre, illetve elfogultságra hivatkozva az oktatási és kulturális miniszterhez címzett, hivatalosan benyújtott fellebbezéssel lehet élni, amelynek illetéke 5000 Ft.

Az akkreditációs eljárás díja kiegyenlítésre került.

Ez a határozat csak az AK-XII/1/2001. számú határozattal együtt érvényes.

INDOKOLÁS

A Nyelvvizsgát Akkreditáló Testület a 2007. 03. 12-én átvett hiánytalan kérelem, valamint a helyszíni szemle alapján megállapította, hogy a rendelkező részben jelölt vizsgahely – mint a kérelmező akkreditált vizsgahelye – tárgyi és infrastrukturális feltételei megfelelnek a jogszabályokban és az Akkreditációs Kézikönyvben foglalt feltételeknek.

A határozat rendelkezéseire az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsga-bizonyítványokról szóló, többször módosított 71/1998. Korm. rendelet (továbbiakban: KR) 4. §-ának (3) bekezdésében, 6. §-ának (3) bekezdésében, az államilag elismert nyelvvizsga egységes követelményrendszeréről és annak felülvizsgálatáról, az akkreditációs eljárásról, valamint a nyelvvizsga díjairól szóló 30/1999. (VII. 21.) OM rendelet 7. §-ában, a 12. § (2) bekezdésében és az Akkreditációs Kézikönyvben foglaltak az irányadók.

Az Oktatási Hivatal illetékessége az Oktatási Hivatalról szóló 307/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 39. §-án és a KR 4. §-ának (3) bekezdésén alapul.

A fellebbezés lehetőségéről a KR 6. § (4) bekezdése rendelkezik. A fellebbezésért fizetendő illetékről az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. tv. 29. § (2) bekezdése rendelkezik.

Budapest, 2007. május 3.

Az Oktatási Hivatal elnökének nevében és megbízásából:

Fazekas Márta s. k.,
igazgató

Ügyiratszám: AK-XII/51/2007.

* * *

HATÁROZAT

A **BME Nyelvvizsgaközpont** (1111 Budapest, Egry J. u. 1.) akkreditált vizsgaközpont által **bejelentett vizsgahely** létesítése iránt benyújtott kérelem tárgyában a Nyelvvizsgát Akkreditáló Testület a következő döntést hozta: a kérelmező bejelentett vizsgahely létesítése iránti kérelmét az Oktatási Hivatal a következők szerint **engedélyezi**:

Név: **Glen Nevis Nyelviskola**

Cím: **1027 Budapest, Margit krt. 56. III. emelet 6.**

A kérelmező köteles a vizsgahely tekintetében folyamatosan biztosítani a hatályos jogszabályokban, illetve az Akkreditációs Kézikönyvben foglalt feltételeket.

A határozat ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül jogszabálysértésre, illetve elfogultságra hivatkozva az oktatási és kulturális miniszterhez címzett, hivatalosan benyújtott fellebbezéssel lehet élni, amelynek illetéke 5000 Ft.

Az akkreditációs eljárás díja kiegyenlítésre került.

Ez a határozat csak az AK-VII/1/2000. számú határozattal együtt érvényes.

INDOKOLÁS

A Nyelvvizsgát Akkreditáló Testület a 2007. 04. 16-án átvett hiánytalan kérelem alapján megállapította, hogy a rendelkező részben jelölt vizsgahely – mint a kérelmező bejelentett vizsgahelye – tárgyi és infrastrukturális feltételei megfelelnek a jogszabályokban és az Akkreditációs Kézikönyvben foglalt feltételeknek.

A határozat rendelkezéseire az idegennyelv-tudást igazoló, államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsga-bizonyítványokról szóló, többször módosított 71/1998. Korm. rendelet (továbbiakban: KR) 4. §-ának (3) bekezdésében, 6. §-ának (3) bekezdésében, az államilag elismert nyelvvizsga egységes követelményrendszeréről és annak felülvizsgálatáról, az akkreditációs eljárásról, valamint a nyelvvizsga díjairól szóló 30/1999. (VII. 21.) OM rendelet 7. §-ában, a 12. § (1) bekezdésében és az Akkreditációs Kézikönyvben foglaltak az irányadók.

Az Oktatási Hivatal illetékessége az Oktatási Hivatalról szóló 307/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 39. §-án és a KR 4. §-ának (3) bekezdésén alapul.

A fellebbezés lehetőségéről a KR 6. § (4) bekezdése rendelkezik. A fellebbezésért fizetendő illetékről az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. tv. 29. § (2) bekezdése rendelkezik.

Budapest, 2007. május 3.

Az Oktatási Hivatal elnökének nevében és megbízásából:

Fazekas Márta s. k.,
igazgató

Ügyiratszám: AK-VII/37/2007.

* * *

HATÁROZAT

A **Tudományos Ismeretterjesztő Társulat** (1088 Budapest, Bródy Sándor u. 16.) mint a Weiterbildungs-Testsysteme GmbH (D–60386 Frankfurt am Main, Wächtersbacher Str. 83.) magyarországi képviselője, akkreditált vizsgaközpont által **bejelentett vizsgahely** létesítése iránt benyújtott kérelem tárgyában a Nyelvvizsgát Akkreditáló Testület a következő döntést hozta: a kérelmező bejelentett vizsgahely létesítése iránti kérelmét az Oktatási Hivatal a következők szerint **engedélyezi**:

Név: **Central Nyelviskola**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Luther u. 4–6.**

A kérelmező köteles a vizsgahely tekintetében folyamatosan biztosítani a hatályos jogszabályokban, illetve az Akkreditációs Kézikönyvben foglalt feltételeket.

A határozat ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül jogszabálysértésre, illetve elfogultságra hivatkozva a miniszternél lehet fellebbezni.

Az akkreditációs eljárás díja kiegyenlítésre került.

Ez a határozat csak az AK-V/1/2000. számú határozattal együtt érvényes.

INDOKOLÁS

A Nyelvvizsgát Akkreditáló Testület a 2007. 03. 12-én átvett hiánytalan kérelem alapján megállapította, hogy a rendelkező részben jelölt vizsgahely – mint a kérelmező bejelentett vizsgahelye – tárgyi és infrastrukturális feltételei megfelelnek a jogszabályokban és az Akkreditációs Kézikönyvben foglalt feltételeknek.

A határozat rendelkezéseire az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsga-bizonyítványokról szóló, többször módosított 71/1998. Korm. rendelet (továbbiakban: KR) 4. §-ának (3) bekezdésében, 6. §-ának (3) bekezdésében, az államilag elismert nyelvvizsga egységes követelményrendszeréről és annak felülvizsgálatáról, az akkreditációs eljárásról, valamint a nyelvvizsga díjairól szóló 30/1999. (VII. 21.) OM rendelet 7. §-ában, a 12. § (1) bekezdésében és az Akkreditációs Kézikönyvben foglaltak az irányadók.

Az Oktatási Hivatal illetékessége az Oktatási Hivatalról szóló 307/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 39. §-án és a KR 4. §-ának (3) bekezdésén alapul.

A fellebbezés lehetőségéről a KR 6. § (4) bekezdése rendelkezik. A fellebbezésért fizetendő illetékről az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. tv. 29. § (2) bekezdése rendelkezik.

Budapest, 2007. május 3.

Az Oktatási Hivatal elnökének nevében és megbízásából:

Fazekas Márta s. k.,
igazgató

Ügyiratszám: AK-V/68/2007.

Közlemény
a Fogyatékos Gyermekéért Közalapítvány 2006. évi közhasznú egyszerűsített mérlegéről és eredménykimutatásáról

Statisztikai számjel: 18086876919956101

Neve, címe: Fogyatékos Gyermek, Tanulók Felzárkóztatásáért Országos Közalapítvány, 1054 Budapest, Báthory u. 10.

Eredménykimutatás
2006

adatok E Ft-ban

Sor- szám	A tétel megnevezése	Alapítványi célú tevékenység	
		Előző év	Tárgyév
a	b	c	d
1.	A) Összes közhasznú tevékenység bevétele (1.+2.+3.+4.+5.)	221 101	268 065
2.	1. Közhasznú célra, működésre kapott támogatás (a+b+c+d)	203 182	261 937
3.	a) alapítótól	88 900	59 000
4.	b) központi költségvetéstől	111 580	201 227
5.	c) helyi önkormányzattól	–	–
6.	d) egyéb	2 702	1 710
7.	2. Pályázati úton elnyert támogatás	–	–
8.	3. Közhasznú tevékenységből származó bevétel	7 799	3 211
9.	4. Tagdíjból származó bevétel	–	–
10.	5. Egyéb bevétel	10 120	2 917
11.	B) Vállalkozási tevékenység bevétele	–	–
12.	C) Összes bevétel (A+B)	221 101	268 065
13.	D) Közhasznú tevékenység ráfordításai	268 762	288 870
14.	1. Anyagjellegű ráfordítások	33 020	35 382
15.	2. Személyi jellegű ráfordítások	38 588	39 726
16.	3. Értékcsökkenési leírás	1 784	1 485
17.	4. Egyéb ráfordítások	195 370	212 277
18.	5. Pénzügyi műveletek ráfordításai	–	–
19.	6. Rendkívüli ráfordítások	–	–
20.	E) Vállalkozási tevékenység ráfordításai	–	–
21.	F) Összes ráfordítás (D+E)	268 762	288 870
22.	G) Adózás előtti eredmény (C–F)	–47 661	–20 805
23.	H) Adófizetési kötelezettség	–	–
24.	I) Tárgyévi vállalkozási eredmény (G–H)	–	–
25.	J) Tárgyévi közhasznú eredmény (A–D)	–47 661	–20 805

Tájékoztató adatok			
1.	A) Személyi jellegű ráfordítások	38 588	39 726
2.	1. Bérköltés	25 371	26 665
3.	ebből: – megbízási díjak	4 813	2 984
4.	– tiszteletdíjak	4 962	5 297
5.	2. Személyi jellegű egyéb kifizetések	4 653	3 831
6.	3. Bérjárulékok	8 564	9 230
7.	B) A szervezet által nyújtott támogatások	195 191	190 972

**Mérleg
2006**

Sor- szám	A tétel megnevezése	adatok E Ft-ban	
		Előző év	Tárgyév
a	b	c	d
1.	A) Befektetett eszközök (2.+3.+4. sor)	24 213	23 149
2.	I. Immateriális javak	425	102
3.	II. Tárgyi eszközök	3 787	3 046
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	20 001	20 001
5.	B) Forgóeszközök (6.+7.+8.+9. sor)	101 517	69 018
6.	I. Készletek	88	–
7.	II. Követelések	–	–
8.	III. Értékpapírok	188	7 492
9.	IV. Pénzeszközök	101 241	61 526
10.	C) Aktív időbeli elhatárolások	6 513	75
11.	Eszközök összesen (1.+5.+10. sor)	132 243	92 242
12.	D) Saját tőke (13.+14.+15.+17.+18. sor)	71 573	50 768
13.	I. Induló tőke	200 375	200 375
14.	II. Tőkeváltozás	–81 141	–128 802
15.	III. Lekötött tartalék	–	–
16.	IV. Értékelési tartalék	–	–
17.	V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	–47 661	–20 805
18.	VI. Tárgyévi eredmény váll. tevékenységből	–	–
19.	E) Céltartalék	–	–
20.	F) Kötelezettségek (21.+22.+23. sor)	59 981	41 474
21.	I. Hátrasorolt kötelezettségek	–	–
22.	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	–	–
23.	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	59 981	41 474
24.	G) Passzív időbeli elhatárolások	689	–
25.	Források összesen: (12.+19.+24. sor)	132 243	92 242

A beszámolót a vonatkozó jogszabályok és a nemzeti könyvvizsgálati standardok alapján felülvizsgáltuk. Ennek alapján megállapítottuk, hogy a beszámoló nem tartalmaz lényeges hibás állításokat. A Fogyatékos Gyermekek, Tanulók Felzárkóztatásáért Országos Közalapítvány 2006. évi beszámolóját az érvényes jogszabályok és az általános számviteli elvek szerint állították össze. A beszámoló a közalapítvány vagyoni-pénzügyi helyzetéről megbízható, valós képet nyújt.

Budapest, 2007. április 17.

Dr. Balassa László s. k.,
ügyvezető, könyvvizsgáló

Pályázati felhívás felsőoktatási intézmények vezetői állásainak betöltésére

A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM

pályázatot hirdet

KÖZIGAZGATÁS-TUDOMÁNYI KAR

Államigazgatási Tanszékén

teljes munkaidőben foglalkoztatott egyetemi docensi munkakör betöltésére

A kinevezésre kerülő egyetemi docens főbb oktatási és kutatási feladatai:

- részvétel a közigazgatás alapintézményei és közigazgatási jog című tantárgy oktatásában, vizsgáztatásában, a témát kiegészítő szemináriumok vezetésében, a nappali és levelező tagozatos képzésében egyaránt,
- tantárgyfelelősi feladatok ellátása a közigazgatás alapintézményei és a közigazgatás jog című tantárgy vonatkozásában,
- kutatási és publikációs tevékenység a szociális igazgatás, a tanszékvezető által kijelölt részterületein, valamint a regionalizmus és a közérdek kutatási témákban,
- a fenti témákkal kapcsolatos szakdolgozatok témavezetése, konzultációk nyújtása, további publikációs tevékenység, közreműködés a tananyagok elkészítésében.

A pályázóval szemben támasztott követelmények: az egyetemi docensi munkakör betöltésére pályázatot a kar teljes munkaidőben, további jogviszonyban foglalkoztatott azon oktatói nyújthatnak be, akik rendelkeznek egyetemi végzettséggel, PhD-fokozattal, legalább két idegen nyelvből előadói és tárgyalói szintű nyelvismerettel, rendszeresen publikálnak idegen nyelven és részt vesznek a hazai és nemzetközi tudományos rendezvényeken.

Az egyetemi docensi kinevezés határozatlan időre szól.

A pályázatra vonatkozó általános tudnivalók: a pályázóknak meg kell felelniük a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben és a Budapesti Corvinus Egyetem szabályzataiban rögzített feltételeknek.

Az oktatói pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó szakmai, tudományos tevékenységét tartalmazó életrajzát, amelyben eddigi oktató-, kutató-, tudományos munkájára, elért eredményeire is ki kell térnie,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását,
- hazai és nemzetközi szervezetekben végzett tevékenységének leírását, a nemzetközi tudományos életben való részvételét, publikációs tevékenységének ismertetését, valamint
- a tanszék által művelt tudományterület oktatásának fejlesztésére és kutatására vonatkozó elképzeléseit.

Az oktatói pályázathoz mellékelni kell:

- egyetemi végzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-ismeretet, egyéb szakmai képesítést tanúsító okiratok másolatát,
- személyi adatlapot (1 példányban),
- a tudományos tevékenység nyilvántartásához szükséges adatlapot,
- a pályázó nyilatkozatát, hogy hozzájárul pályázati anyagának megismeréséhez – a vonatkozó jogszabály és az egyetemi szabályok szerint – az erre jogosult bizottságok és testületek részére,
- nyilatkozatot a pályázó egyetemen kívül fennálló munkaviszonyáról, közalkalmazotti/köztisztviselői jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeli behatároltságáról,
- és minden olyan iratot, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart.

A pályázat elbírálása – a törvényi előírás és a BCE szabályzatai szerint – a pályázat beadási határidejét követő 90 napon belül történik.

A pályázatnak 2007. augusztus 21-éig kell a Budapesti Corvinus Egyetem rektorának címezve (az egyetem Humán Erőforrás Irodája részére) beérkeznie 1 eredeti és 3 másolati példányban (1093 Budapest, Köztelek u. 8. I. emelet 110.). Továbbá a pályázat benyújtásával egyidejűleg a pályázati anyagot (maria.czinger@uni-corvinus.hu) elektronikus postai címre is – a végzettséget, tudományos fokozatot, nyelvismeretet, valamint egyéb szakmai képesítést igazoló dokumentumok (másolatának) kivételével – meg kell küldeni.

A pályázattal kapcsolatban részletes szakmai felvilágosítást a Közigazgatás-tudományi Kar Dékáni Hivatala (telefon: 482-6611) ad, egyéb információ a 482-8545-ös telefonszámon kérhető.

Dr. Mészáros Tamás s. k.,
rektor

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

pályázatot hirdet a

TERMÉSZETTUDOMÁNYI KAR

*Számítógépes Algoritmusok és Mesterséges Intelligencia Tanszékére**főiskolai tanári munkakör betöltésére*

A kinevezendő főiskolai tanár főbb feladata a mérnök-informatikus szak tantárgyainak oktatása és fejlesztése elsősorban a jelek és rendszerek területen, hallgatók diplomamunkájának és TDK-munkájának irányítása, önálló kutatás végzése, valamint az ipari és tudományos kapcsolatok fejlesztése.

A pályázónak rendelkeznie kell főiskolai tanári kinevezéssel, tudományos fokozattal, villamosmérnöki egyetemi végzettséggel, legalább 10 éves felsőoktatási gyakorlattal, továbbá oktatásfejlesztési és oktatásszervezési tapasztalattal.

A pályázathoz mellékelni kell:

- pályázati szöveget,
- kitöltött szakmai adatlapot,
- szakmai önéletrajzot,
- teljes publikációs jegyzéket,
- végzettséget, szakképzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolatát,
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázó anyagát a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A pályázat elbírálásának határideje a beadási határidőtől számított 60. nap.

A pályázónak meg kell felelnie a Szegedi Tudományegyetem foglalkoztatási követelményrendszerében rögzített, a főiskolai tanári munkakör betöltéséhez szükséges feltételeknek.

A pályázatot a megjelenéstől számított 30 napon belül *1 eredeti és 5 fénymásolt* példányban a Szegedi Tudományegyetem Rektori Hivatalába (6720 Szeged, Dugonics tér 13.) kell benyújtani. A pályázat formai feltételeiről a (62) 544-008-as telefonszámon kérhető felvilágosítás.

Dr. Szabó Gábor s. k.,
rektor

A SZENT ISTVÁN EGYETEM rektora

pályázatot hirdet a

MEZŐGAZDASÁG- ÉS KÖRNYEZETTUDOMÁNYI KARRA

*intézetigazgatói és**tanszékvezetői megbízások elnyerésére*

Az intézetigazgatói, illetve tanszékvezetői megbízások határozott időre, három, illetve öt év időtartamra szólnak.

*Állattudományi Alapok Intézet**Állattenyésztés-tudományi Intézet**Genetika és Biotechnológiai Intézet**Növénytan és Ökofiziológiai Intézet**Növényvédelmi Intézet**Kertészeti Technológiai Intézet**Vadvilág Megőrzési Intézet**Növénytermesztési Intézet**Környezettudományi Intézet**Környezet- és Tájgazdálkodási Intézet**intézetigazgatói megbízás*

A kinevezésre kerülő intézetigazgatók feladata lesz:

- Az intézetben, az intézeti tanszéken a különböző képzési szinteken folyó oktatómunka szervezése, koordinálása és ellenőrzése.

- Az intézet gondozásában a különböző képzési szinteken indított szakok oktatási ügyvitelének koordinálása és ellenőrzése.
- A különböző képzési szinteken a szakok tanterveiben meghirdetett tantárgyak, tantárgyi programok magas színvonalú műveléséhez, oktatásához a korszerű tananyag és a szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- A különböző képzési szinteken folyó oktatómunka minőségbiztosítása.
- A kutatási, pályázati lehetőségek feltárása a kutatómunka fejlesztése érdekében.
- Intézeti szintű együttműködés szervezése a különböző pályázatokban és projekteknél.
- Az intézet munkatársainak szakmai, tudományos fejlődésének biztosítása, valamint az oktatói, kutatói utánpótlás neveléséről való gondoskodás.
- Az intézet hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatának bővítése, fejlesztése, kapcsolatok építése a hazai és nemzetközi gazdasági szférával.
- Az intézet gazdálkodásának megerősítése, koordinálása, felügyelete és ellenőrzése összhangban a kari, egyetemi lehetőségekkel és elvárásokkal.
- Amennyiben az intézethez tartozik MTA-kutatócsoport, úgy annak önálló működését biztosítja.
- Amennyiben az intézethez tartozik gyakorlati bázis, kísérleti tér, úgy annak működtetése, fejlesztése.
- Az intézet képviselője kari, egyetemi és külső fórumokon.
- Mindazon irányítási és koordinálási feladatok, amelyeket az egyetemi szervezeti és működési szabályzat az intézetigazgató hatáskörébe utal.

Pályázati feltételek:

- egyetemi tanári vagy egyetemi docensi beosztás,
- tízéves vezető oktatói gyakorlat az egyetemi szintű felsőoktatásban az intézethez tartozó diszciplínák területén,
- tudományos tevékenységet publikációkkal is bizonyító hazai és nemzetközi elismertség,
- idegen nyelvből a nemzetközi tudományos életben történő részvételhez és az egyetemi szintű oktatáshoz szükséges előadóképes nyelvismeret,
- pályázatot a kar főállású teljes munkaidős közalkalmazottja nyújthat be.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó oktatói, kutatói, vezetői tevékenységét tartalmazó önéletrajzát, amelyben eddigi oktató-kutató, tudományos és vezetői munkájára, elért eredményeire is ki kell térnie,
- az intézet fejlesztésére vonatkozó részletes terveit, vezetői koncepcióját,
- oktatói, valamint tudományos munkájára vonatkozó jövőbeni terveit, részletes elképzeléseit,
- az intézet gazdálkodásának megerősítését szolgáló rövid távú (hároméves) koncepcióját,
- az intézeten belüli személyi állomány fejlesztését, személyi tervét,
- tudományos publikációinak és citációinak jegyzékét,
- iskolai végzettségét, tudományos fokozatát, nyelvismeretét igazoló dokumentumok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, az egyetem közalkalmazottjának pályázata esetén a személyzeti nyilvántartásban meglévő okmányra elegendő hivatkozni,
- személyi adatlapot, a tudományos tevékenység nyilvántartásához szükséges adatlapot és az adatvédelmi törvény alapján készült nyilatkozatot a pályázati anyag kezeléséről.

ÁLLATTUDOMÁNYI ALAPOK INTÉZET

Állattani és Állatökológiai Tanszék

Állatélettani és Állat-egészségtani Tanszék

Takarmányozástani Tanszék

ÁLLATTENYÉSZTÉS-TUDOMÁNYI INTÉZET

Szarvasmarha- és Juhtenyésztési Tanszék

Állatnemesítési, Sertés-, Baromfi- és Hobbiallattenyésztési Tanszék

KÖRNYEZETTUDOMÁNYI INTÉZET

Kémia és Biokémia Tanszék

Talajtani és Agrokémiai Tanszék

KÖRNYEZET- ÉS TÁJGAZDÁLKODÁSI INTÉZET*Halgazdálkodási Tanszék**Földhasználati és Tájgazdálkodási Tanszék**Környezetgazdaságtani Tanszék**Környezetvédelmi és Környezetbiztonsági Tanszék**Ökológiai Mezőgazdasági és Állatjóléti Tanszék**Természetvédelmi és Tájökológiai Tanszék**Területi Tervezési Tanszék**Térképészeti, Térinformatikai és Távérzékelési Tanszék**tanszékvezetői megbízásra*

A kinevezésre kerülő tanszékvezető feladata lesz:

- a tanszéken a különböző képzési szinteken folyó oktatómunka koordinálása és ellenőrzése,
- a különböző képzési szinteken a szakok tanterveiben meghirdetett tantárgyak, tantárgyi programok magas színvonalú műveléséhez, oktatásához a korszerű tananyag biztosítása,
- a különböző képzési szinteken folyó oktatómunka minőségbiztosítása,
- a tanszéken a tudományos diákkörös, a diplomaterves és a doktori programban dolgozni kívánó hallgatók munkalehetőségének megteremtése és ellenőrzése,
- a tanszék tudományos tevékenységének szervezése, koordinálása, ellenőrzése,
- a tanszék pályázati lehetőségeinek feltárása a kutatómunka fejlesztése érdekében,
- a tanszék gazdálkodásának, a működés anyagi fedezetének bővítése a különböző pályázati lehetőségeken keresztül,
- a tanszék hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerének fejlesztése, ápolása,
- mindazon irányítási és koordinálási feladatok, amelyeket az egyetemi, kari és intézeti szervezeti és működési szabályzat a tanszékvezető hatáskörébe utal.

Pályázati feltételek:

- egyetemi tanári vagy egyetemi docensi beosztás,
- vezető oktatói gyakorlat az egyetemi szintű felsőoktatásban az intézethez tartozó diszciplínák területén,
- tudományos tevékenységet publikációkkal is bizonyító hazai és nemzetközi elismertség,
- idegen nyelvből a nemzetközi tudományos életben történő részvételhez és az egyetemi szintű oktatáshoz szükséges előadóképes nyelvismeret.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó oktatói, vezetői, szakmai és tudományos tevékenységét tartalmazó életrajzát, amelyben eddigi oktató-kutató, tudományos és vezetői munkájára, elért eredményeire is ki kell térnie,
- a tanszék munkájára, fejlesztésére vonatkozó részletes terveit, vezetői koncepcióját,
- oktatói, valamint tudományos munkájára vonatkozó jövőbeni terveit, részletes elképzeléseit,
- a tanszék gazdálkodási koncepcióját, összhangban az intézeti, kari és egyetemi koncepcióval,
- a személyi állománnyal való gazdálkodási tervet,
- hazai és nemzetközi szakmai, tudományos szervezési és közéleti tevékenységének leírását,
- tudományos publikációinak és citációinak jegyzékét,
- iskolai végzettségét, tudományos fokozatát, nyelvismeretét igazoló dokumentumok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, az egyetem közalkalmazottjának pályázata esetén a személyzeti nyilvántartásban meglévő okmányra elegendő hivatkozni,
- személyi adatlapot, a tudományos tevékenység nyilvántartásához szükséges adatlapot és az adatvédelmi törvény alapján készült nyilatkozatot a pályázati anyag kezeléséről.

A pályázat beadási határideje az Oktatási Közlönyben történő megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elbírálására a pályázati határidő lejártától számított 60 napon belül kerül sor.

A pályázatot a SZIE Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar dékánjának kell benyújtani 1 eredeti és 3 másolati példányban (2103 Gödöllő, Páter K. u. 1.), valamint elektronikusan a garamszegi.beata@mkk.szie.hu e-mail címre. A pályázattal kapcsolatos részletes felvilágosítást a Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar Dékáni Hivatala ad, telefon: 06 (28) 410-007.

Dr. Molnár József s. k.,
egyetemi tanár, rektor

**Pályázati felhívás
nevelési-oktatási intézmények vezetői állásaira
és egyéb vezetői állások betöltésére**

A pályázat benyújtásával kapcsolatos rendelkezéseket és a pályázati feltételeket a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról rendelkező – többször módosított – 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, illetve a közlemény szövegében feltüntetett egyéb jogszabály tartalmazza.

A jogszabályok által kötelezően előírt pályázati feltételeket az itt közölt pályázati felhívás nem tartalmazza.

Eltérő pályázati feltétel hiányában a pályázathoz az iskolai végzettség igazolására az oklevél másolatát, a büntetlen előélet igazolására erkölcsi bizonyítványt kell csatolni.

A pályázat benyújtásának határideje – ha a pályázató hosszabb időt nem határoz meg – a közzétételtől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásának határidejét a pályázati felhívásban kell meghatározni.

A pályázatokat a pályázatot meghirdető szerv címére kell benyújtani, kivéve, ha a pályázató ettől eltérő címet jelöl meg.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címe

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

ls: letelepedési segély

szl: szolgálati lakás

szsz: szolgálati szoba

szf: szolgálati férőhely

if: illetményföld

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

vgy: vezetői gyakorlat

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat

b: erkölcsi bizonyítvány

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

vp: vezetői pótlék

vpr: vezetői program

A pályázató meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1.	2.	3.	4.

Óvodavezető

Bodony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 3243 Bodony, Liget út 2.	Bodonyi Óvoda és Könyvtár (összevont intézmény)	Szakirányú v.	ÁEI: azonnal. P: Bodony község polgármestere 3243 Bodony, Liget út 2. f: polgármester, illetve a jegyző Tel.: (36) 544-007, (36) 544-173
---	---	---------------	---

1.	2.	3.	4.
Németkér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 7039 Németkér, Rákóczi u. 2.	„Szivárvány” Óvoda	Óvónőképző főiskolai v. Legalább öt év szgy. Előny: németnyelv-tudás, német óvodapedagógusi v.	ÁEI: 2008. jan. 1. A megbízás 2013. júl. 31-ig szól. Pehi: a beérkezési határidőtől számított 60. nap. A pályázathoz csatolni kell: szakmai gyakorlat igazolása Pc: Németkér község polgármestere 7039 Németkér, Rákóczi u. 2.
Hernád Község Önkormányzata 2376 Hernád, Köztársaság út 47.	Hernád-Pusztavacs Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda 2376 Hernád, Fő út 144.	Felsőfokú szakirányú v., legalább öt év vezetői gyakorlat	ÁEI: 2007. okt. 1. A megbízás öt évre szól. Pbhi: 2007. aug. 31. Pc: polgármester
Nagykorpád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 7545 Nagykorpád, Petőfi u. 982.	Pöttömpark Napköziotthonos Óvoda 7545 Nagykorpád, Kossuth u. 4.	Felsőfokú óvodapedagógusi szakképesítés, legalább öt év szgy., nevelési intézményben óvodapedagógus munkakörben fennálló határozatlan időre szóló munkaviszony	A megbízás öt évre szól. Pehi: a véleményezést követő képviselő-testületi ülés. Pc: Szabó Zoltán polgármester A pályázatot „Óvodavezetői pályázat” megjelöléssel kell benyújtani.
Vámosújfalú ÁMK Igazgatótanácsa 3941 Vámosújfalú, Csécsi N. P. út 12. Tel.: (47) 394-138	ÁMK Napközi Otthonos Óvodája 3941 Vámosújfalú, Kossuth út 42.	Felsőfokú szakirányú v., legalább öt év szgy.	ÁEI: 2007. szept. 1. A megbízás öt évre szól. Pc: ÁMK Igazgatótanácsa f: ÁMK igazgatója

Iskolaigazgató

Gyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4545 Gyulaháza, Petőfi u. 45.	Általános Iskola és Életfa Óvoda 4545 Gyulaháza, Petőfi u. 62.	Felsőfokú iskolai v. és szakképzettség, pedagógus-szakvizsga, legalább öt év pedagógus-munkakörben szerzett szgy.	ÁEI: 2007. okt. 1. A megbízás 2012. júl. 31-ig, öt évre szól. Pehi: a benyújtástól számított harmincadik napot követő első képviselő-testületi ülés. Juttatás: vp. 300%. A pályázathoz mellékelni kell: végzettséget tanúsító oklevél hiteles másolatát, a korábbi munkaviszonyokra vonatkozó igazolásokat. Pc: Gyulaháza község önkormányzatának polgármestere 4545 Gyulaháza, Petőfi u. 45. A pályázat benyújtható postai úton vagy személyesen.
---	--	---	--

1.	2.	3.	4.
Jászberény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.	Klapka György Szak- közép- és Szakiskola	Felsőfokú v. és szak- képzettség, legalább 10 év pedagógus-munka- körben szerzett szgy. Előny: vezetői gyakor- lat, pedagógus-szak- vizsga vagy azzal egyenértékű képzésen való részvétel.	ÁEI: 2007. dec. 2. A megbízás 2013. aug. 15-ig szól. Pehi: 2007. nov. 30. A pályázathoz csatolni kell: a képesítést igazoló diploma hiva- talos másolatát, az eddigi szak- mai tevékenységet bemutató részletes szakmai ön. is. A pályázatot három példányban kell benyújtani. Pc: Jászberény Város Polgár- mesterei Hivatala, Gergely László irodavezető 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.
Tápszentmiklós Község Önkormányzata 9094 Tápszentmiklós, Fő u. 146.	Általános Iskola	Tanárképző főiskolai v., öt év szgy.	ÁEI: azonnal. A megbízás öt évre szól. Pehi: a véleményezések beérke- zésétől számított 8. nap. A pályázatot írásban kell be- nyújtani. Pc: Tápszentmiklós község pol- gármestere 9094 Tápszentmiklós, Fő u. 146.
Telkibánya Község Ön- kormányzatának Képvi- selő-testülete 3896 Telkibánya, Nagy út 2.	Szepsi Csombor Már- ton Általános Iskola és Napköziotthonos Óvoda 3896 Telkibánya, Szabadság út 6.	Főiskolai v., öt év szgy. Előny: vezetői gyak., ill. pedagógus-szakkvizs- ga	A megbízás öt évre szól. Pc: Baranyai Tiborné körjegyző 3896 Telkibánya, Nagy út 2.

Egyéb vezető

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése 8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 17–19. Tel.: (92) 502-190	Öveges József Általá- nos Művelődési Köz- pont 8900 Zalaegerszeg, Iskola u. 1.	Pedagógus-munkakör betöltéséhez előírt főis- kolai szintű óvodapeda- gógusi, konduktor-óvodapeda- gógusi szakképzettség, pedagógus-munkakör betöltéséhez előírt fel- sőfokú tanítói, konduk- tor-tanítói vagy tanári szakképzettség, öt év szgy.	ÁEI: 2008. jan. 5. A megbízás 2013. júl. 31-ig, öt évre szól. A pályázatot három példányban, írásban kell benyújtani. Pc: Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesterei Hivatala 8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 17–19.
--	--	---	--

**Pályázati felhívás
pedagógus-munkakörök betöltésére**

A pályázat benyújtásával kapcsolatos rendelkezéseket és a pályázati feltételeket a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról rendelkező – többször módosított – 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, illetve a közlemény szövegében feltüntetett egyéb jogszabály tartalmazza.

A jogszabályok által kötelezően előírt pályázati feltételeket az itt közölt pályázati felhívás nem tartalmazza.

Eltérő pályázati feltétel hiányában a pályázathoz az iskolai végzettség igazolására az oklevél másolatát, a büntetlen előélet igazolására erkölcsi bizonyítványt kell csatolni.

A pályázat benyújtásának határideje – ha a pályázató hosszabb időt nem határoz meg – a közzétételtől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásának határidejét a pályázati felhívásban kell meghatározni.

A pályázatokat a pályázatot meghirdető szerv címére kell benyújtani, kivéve, ha a pályázató ettől eltérő címet jelöl meg.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

ls: letelepedési segély

szl: szolgálati lakás

szsz: szolgálati szoba

szf: szolgálati férőhely

if: illetményföld

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat

b: erkölcsi bizonyítvány

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1.	2.	3.	4.

Pedagógus

Petőfi Sándor Gimnázium, Gépészeti Szakközépiskola és Kollégium 2170 Aszód, Hatvani út 3. Tel./fax: (28) 400-006, (28) 500-545	Matematika–fizika szakos tanár	Egyetemi v.	ÁEI: azonnal.
--	--------------------------------	-------------	---------------

1.	2.	3.	4.
Bajai Lukin László Ének-zenei Általános Iskola és Alapfokú Mű- vészetoktatási Intézmény 6500 Baja, Táncsics M. u. 12.	Társastánc- és modern- tánc tanár	Szakirányú főiskolai v.	ÁEI: 2007. aug. 25. Tel./fax: (79) 322-816 Makkai Gézáné igazgató
Boglári Általános Isko- la Alapfokú Művészet- oktatási Intézmény és Óvoda 8630 Balatonboglár, Árpád u. 5.	Zenetanár, gitár szakon	Szakirányú felsőfokú v.	ÁEI: azonnal. Jelentkezés Gárdos Zoltánné igazgatónál 8630 Balatonboglár, Árpád u. 5. Tel.: (85) 350-711
Wilhelm Hauff Általá- nos Iskola 2641 Berkenye, Peti S. u. 27.	Német nyelvet oktató tanító		ÁEI: 2007. szept. f: személyesen vagy telefonon Tel.: (35) 362-337
Lajtha László Alapfokú Művészetoktatási Intéz- mény 1204 Budapest, Ady E. u. 98. Tel./fax: 285-3420	Gitártanár félállás (határozatlan időre) népzenetanár félállás (határozott időre) zongoratanár félállás (határozatlan időre)	Szakirányú főiskolai vagy egyetemi v.	ÁEI: azonnal.
Amerikai Alapítványi Iskola 1075 Budapest, Wesselényi u. 44. Tel.: 322-2843 E-mail: aai@aai-bp.su- linet.hu	Amerikai Alapítványi Iskola Óvodája 1075 Budapest, Wesselényi u. 44.	Szakirányú felsőfokú v., angolnyelv-tudás	ÁEI: 2007. aug. 22. Pehi: 2007. aug. 22. Juttatás: nyelvpótlék Pc: igazgató
Zrínyi Miklós Általános Iskola 1205 Budapest, Mártírok útja 47.	Angol–bármely szakos tanár	Főiskolai v.	ÁEI: 2007. aug. 27. Pehi: 2007. aug. 22. Pc: Timák Ildikó igazgató. Jelentkezni lehet írásban vagy elektronikus úton igazgato@zrinyim-bpma.suli- net.hu f: Tel.: 285-0572 (szerdánként) 9–12 óra között
Ádám Jenő Zeneiskola és Művészeti Alap- iskola 9500 Celldömölk, József A. u. 3.	Gitár–(lant) szakos ta- nár hangszeres oktatás- ra, régizene együttes vezetésére fafúvós (fuvola–klari- nét) tanár	Hangszerismeret (re- bec, gamba, furulya) szükséges, ill. előny	Tel.: (70) 319-1764 E-mail: zeneadam@cellkabel.hu

1.	2.	3.	4.
	néptáncpedagógus moderntánc tanár	felsőfokú v.	
Dezső Lajos Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 2344 Dömsöd, Kossuth L. u. 58.	Zongoratanár	Zeneművészeti főiskolai v.	ÁEI: 2007. szept. 1. Juttatás: étkh., utazásiköltség-térítés f: Tel.: (24) 513-005, (20) 369-6417
Váci Mihály Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 3860 Encs, Petőfi út 60. Tel.: (46) 587-204 Fax: 587-205	Kémia szakos tanár az alábbi párosítás bármelyikével: – biológia, – fizika, – informatika	Egyetemi v.	Juttatás: szf.
Modern Táncművészeti Alapítvány 5700 Gyula, Ív u. 20/1.	Moderntánc tanár (Acid jazz Alapfokú Művészetoktatási Intézménybe)	Táncművészeti főiskolai v.	ÁEI: 2007. szept. Tel.: (30) 392-2484, (70) 241-7116 Levelezési cím: 5600 Békéscsaba, Andrássy út 12. III/301.
Lehel Vezér Gimnázium 5100 Jászberény, Szentháromság tér 1.	Fizika-kémia szakos tanár		f: az iskola címén, vagy telefonon Nagy András igazgatónál Tel.: (57) 500-580/1 mellék E-mail: titkar@server.lehel-vezer.sulinet.hu
Játéksziget Napközi Otthonos Óvoda 2173 Kartal, Ady E. u. 60–62. Tel./fax: (28) 437-320	2 fő óvodapedagógus (határozott időre, helyettesítésre)	Felsőfokú szakirányú v.	ÁEI: 2007. szept. 1.
Óvodafenntartó Társulás vezetője 8776 Magyarszerdahely, Petőfi út 1.	Napköziotthonos Óvoda 8776 Magyarszerdahely, Petőfi út 5. óvodapedagógus		ÁEI: azonnal. Pc: Óvodafenntartó Társulás vezetője f: Tel.: (93) 356-084, (93) 356-001
Általános Iskola/Grundschule 7165 Mórág, Petőfi u. 72. Tel.: (74) 493-034	Némettanár	Főiskolai v.	ÁEI: 2007. aug. 27. Pehi: a közzétételtől számított 30. nap. Juttatás: nemzetiségi pótlék, étkh., munkába járás költségterítése
Muraszemenyei Általános Iskola 8872 Muraszemenye, Béke út 10. Tel.: (93) 379-007, (93) 379-113	Angol-bármely szakos tanár (fizika, biológia, testnevelés, ének-zene) határozatlan időre	Főiskolai v.	ÁEI: azonnal.

1.	2.	3.	4.
Nagyatád Város Önkormányzata Városi Zeneiskola 7500 Nagyatád, Széchenyi tér 7.	Hegedűtanár	Főiskolai v.	ÁEI: 2007. szept. 1. Pehi: a benyújtás határidejét követő 30. napon. Juttatás: étkh. Pc: Városi Zeneiskola igazgatója Tel.: (82) 351-894
Általános Iskola és Óvoda 3965 Nagyrozvággy, Zrínyi u. 3. Tel.: (47) 376-055	Magyar–bármely szakos tanár	Főiskolai szintű, lehetőleg kétszakos tanári v. Előny: szgy.	ÁEI: azonnal. Pc: igazgató
Általános Iskola és Napköziotthonos Óvoda 3646 Nekézseny, Zrínyi út 8.	Matematika–fizika szakos tanár, vagy matematika–bármely szakos tanár	Pedagógiai főiskolai v.	ÁEI: azonnal. Pehi: a benyújtási határidő leteltét követő 15 napon belül. Szl. nincs. Pc: Szabó József igazgató 3646 Nekézseny, Zrínyi út 8. Tel.: (48) 439-468
Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola 5900 Orosháza, Vörösmarty u. 3/a Tel.: (68) 412-658	Moderntánc tanár, társastánc tanár, néptánc tanár, zongoratanár, kerámiatanár, festészettanár, textilműves tanár	Felsőfokú szakirányú v.	ÁEI: 2007. szept. 1. Pc: Riczánné Muzsik Ibolya igazgató
József Attila Általános Iskola 2840 Oroszlány, Táncsics M. út 42.	Magyar–angol szakos tanár (határozott időre)	Főiskolai v.	ÁEI: 2007. aug. 23. f: Tóth Gábor igazgató infor@josefattila.hu Tel.: (34) 360-172
XX. Ker. Nevelési Tanácsadó 1205 Budapest, Mártonffy u. 76–84.	Pszichológus	Előny: klinikai szakpszichológus	ÁEI: szeptember Jelentkezés önéletrajzzal a nev-tan20@nevtan20.axelero.net e-mail címen vagy 283-4542 faxszámon
Vajda Péter Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 5540 Szarvas, Vajda P. u. 18–20.	Fiúkollégiumi nevelőtanár (férfi)	Középfiskolai tanári v. Kollégiumi nevelőtanári gyakorlat szükséges	ÁEI: azonnal.
Kereskedelmi, Vendéglátó és Idegenforgalmi Szakközép- és Szakiskola 2800 Tatabánya, Kós Károly u. 17.	Angol szakos tanár (főállású vagy részmunkaidőre)	Egyetemi vagy főiskolai v.	ÁEI: azonnal. Juttatás: étkh. Pc: igazgató.
József Nádor Általános és Művészeti Iskola 2096 Üröm, Iskola u. 3.	Angol + informatika szakos tanár óraadóként		ÁEI: 2007. aug. 23. Pc: igazgató Tel.: (26) 350-165

1.	2.	3.	4.
Lisznyay Szabó Gábor Zeneiskola 2112 Veresegyház, Nap u. 14. Tel./fax: (28) 387-210	Gitár szakos tanár (főállású, határozott idejű jogviszony) rézfűvós szakos tanár (részmunkaidős, határo- zott idejű jogviszony) rajz–festészet tanár (részmunkaidős, határo- zott idejű jogviszony) Mogyoród község kihe- lyezett tagozatán: zongora szakos tanár (részmunkaidős, határo- zott idejű jogviszony)	Művészeti ágnak meg- felelő szakirányú v.	ÁEI: 2007. szept. 1.
Szent-Györgyi Albert Általános Iskola 3271 Visonta, Petőfi út 3. Tel.: (37) 360-087	Matematika–fizika, vagy informatika vagy technika szakos tanár (határozott időre)	Főiskolai szintű tanári v.	ÁEI: 2007. szept. 3. f: Kemény Attila igazgató Tel.: (37) 360-087

**Közlemény
bizonyítvány érvénytelenítéséről**

A Magyar Művelődési Intézet és Képzőművészeti Lektorátus közleménye bizonyítvány érvénytelenné nyilvánításáról.
A Tü 570 r. sz. PT K 173 837. sorszámú bizonyítvány érvénytelen.

*Borbáth Erika s. k.,
főigazgató*

A közlőny zárása után érkezett közlemények, pályázati felhívások**Közlemény
a pedagógus-továbbképzési jegyzék kiadásáról¹**

A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló – többször módosított – 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján e közlemény mellékleteként kiadom a továbbképzési jegyzéket.

A továbbképzési jegyzék azokat a továbbképzéseket tartalmazza, amelyeknek az indítási engedélyét 2006. november 16-ától 2007. június 15. napjáig adta ki a miniszter, illetve amelyeknek a felvételét ebben az időszakban kérték. A jegyzék a kiadás napjától számított egy évig érvényes.

A továbbképzési jegyzék része a továbbképzésben figyelembe vehető, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítések, a kétoldalú kormányközi munkatervek alapján szervezett továbbképzések, továbbá a szakvizsgával egyenértékű szakirányú felsőfokú iskolai képzések jegyzéke is.

Budapest, 2007. július 1.

Dr. Szüdi János s. k.,
szakállamtitkár

Ikt. szám: 16 690/2007.

¹ A továbbképzési jegyzék teljes szövege terjedelmi okokból CD-formátumban kerül kiadásra, melyet az előfizetők kérésre megkapnak (telefon: 266-9290/237, illetőleg 238-as mellék; fax: 338-4746; postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357).

**A Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének
közleménye****a honvédelmi miniszter illetékességébe tartozó Országos szakmai szakértői és Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékének kiegészítéséről és egységes szerkezetben történő megjelenítéséről, valamint a HM Országos szakmai szakértői és Országos szakmai vizsgaelnöki bírálóbizottság tagjainak közzétételéről**

Az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet 6. § (3) bekezdése alapján korábbiakban kiadott szakértői és vizsgaelnöki névjegyzék az e közlemény mellékletében lévő táblázat szerint egységes szerkezetben az előzőekben megjelent szakmai vizsgaelnöki névjegyzék kiegészítésével kerül megjelentetésre.

A honvédelmi miniszter által felkért és megbízott, HM Országos szakmai szakértői és Országos szakmai vizsgaelnöki bírálóbizottságban részt vevő személyek:

HM Országos szakmai szakértői és Országos szakmai vizsgaelnöki bírálóbizottság összetétele:

- elnök: Angyal Ferenc alezredes
- titkár: Vartman György okl. mk. őrnagy
- tagok: Tóth László ezredes, Oravecz László mk. alezredes, dr. Szabadkai Attila.

1. sz. melléklet**A HM Országos szakmai szakértői névjegyzék és kiegészítése
(a Honvédelmi Minisztérium szakképzéseit tartalmazó szakmacsoportban)**

Sor-szám	Név	Szakmacsoport (terület)	Lakcím	Munkahely
1.	Angyal Ferenc alezredes	19. Egyéb (Tanügy-irányítás.)	2330 Dunaharaszti, Munkácsy Mihály u. 90/A	HM Személyzeti Főosztály 1055 Budapest, Balaton u. 7–11.
2.	Borók Elek nyá. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika I. ágazat.)	1042 Budapest, József Attila u. 72. I/1.	Nyugállományú katona
3.	Buzai László nyá. okl. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő, sárkány-hajtómű, avionika ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika I., technika II. ágazat.)	1118 Budapest, Rétköz utca 45/B 1/1.	Nyugállományú katona
4.	Dominek József nyá. okl. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés sárkány-hajtómű, avionika ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés sárkány-hajtómű, avionika ágazat.)	8500 Pápa, Viczi János u. 23.	Nyugállományú katona
5.	Éles Lajos nyá. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés híradó és informatikai ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés híradó és informatikai ágazat.)	2890 Tata, Május 1. út 53/B 2. lcsh. 2. em. 1/A	Nyugállományú katona
6.	Erdélyi András őrnagy	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat; Szakképzés szerkezeti átalakítása.)	2651 Rétság, Körtefa utca 38.	MH Kinizsi Pál Tiszthelyettes Szakképző Iskola 2000 Szentendre, Dózsa György u. 12–14.
7.	Esküdt Lajos nyá. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	2000 Szentendre, Rózsa köz 1/5.	Nyugállományú katona
8.	Harkay Sándor őrnagy	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	2000 Szentendre, Rózsa köz 6/1 II/4.	MH Szentendrei Kiképző Központ 2000 Szentendre, Dózsa György u. 12–14.

Sorszám	Név	Szakmacsoport (terület)	Lakcím	Munkahely
9.	Dr. Hóka Miklós nyá. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés híradó és informatikai ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés híradó és informatikai ágazat.)	8000 Székesfehérvár, Lövölde u. 5/A	Nyugállományú katona
10.	Dr. Izsa Jenő nyá. ezredes	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés katonai biztonsági ágazat.)	1024 Budapest, Káplár u. 4/B. III/7.	Nyugállományú katona
11.	Dr. Kobolka István ezredes	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés katonai biztonsági ágazat; Katonaföldrajz; katonai és bűnmegelőzési alapismeretek.)	1077 Budapest, Jósika u. 2. IV. em. 10/A	MK Katonai Biztonsági Hivatal 1118 Budapest, Schweidel u. 2–4.
12.	Marton Csaba mk. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés rádióelektronikai felderítő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés rádióelektronikai felderítő ágazat.)	1087 Budapest, Százados út 51–65. A/B IV/13.	MK Katonai Felderítő Hivatal 1111 Budapest, Bartók Béla u. 24–26.
13.	Mező János nyá. mk. alezredes	19. Egyéb (Tiszthelyettes szakképzés szerkezeti és tartalmi fejlesztése.)	1144 Budapest, Szentmihályi út 4–6. I. 39.	Nyugállományú katona
14.	Ódor István nyá. mk. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés műszerész ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika I. ágazat.)	1203 Budapest, János u. 29. X. 63.	Nyugállományú katona
15.	Parrag Tibor nyá. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés repülésbiztosító ágazat.)	2310 Szigetszentmiklós, Miklós tér 3.	Nyugállományú katona
16.	Pataki Sándor mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés híradó és informatikai ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés híradó és informatikai ágazat.)	2651 Rétság, Zrínyi út 2. II. 6.	HM Hadműveleti és Kiképzési Főosztály 1055 Budapest, Balaton u. 7-11.
17.	Pogácsás Imre okl. mk. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés sárkány-hajtómű, avionika ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés sárkány-hajtómű, avionika ágazat.)	1087 Budapest, Százados út 51–65. A. ép. A. lsh. II. em. 5.	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 1135 Budapest, Lehel út 35–37.
18.	Szalay Zoltán alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	2000 Szentendre, Rózsa köz 3/1.	MH Szentendrei Kiképző Központ 2000 Szentendre, Dózsa György u. 12–14.
19.	Dr. Szűcs Endre nyá. alezredes	19. Egyéb (Tanügy-igazgatás.)	2651 Rétság, Széchenyi István u. 13.	Nyugállományú katona

Sorszám	Név	Szakmacsoport (terület)	Lakcím	Munkahely
20.	Dr. Szűcs Gáspár nyá. mk. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés híradó és informatikai, katonai informatikai rendszerüzemeltető ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés híradó és informatikai ágazat.)	1123 Budapest, Nagyenyed u. 11. I. em. 1.	Nyugállományú katona
21.	Takács István ezredes	19. Egyéb (Tiszthelyettes szakképzés szerkezeti és tartalmi fejlesztése.)	1221 Budapest, Ady Endre u. 21.	MH Kinizsi Pál Tiszthelyettes Szakképző Iskola 2000 Szentendre, Dózsa György u. 12–14.
22.	Urbán György nyá. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés híradó és informatikai, katonai informatikai rendszerüzemeltető ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés híradó és informatikai, katonai informatikai rendszerüzemeltető ágazat.)	3200 Gyöngyös, Mátrai u. 9. III/3.	Nyugállományú katona
23.	Varga János nyá. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	1026 Budapest, Pasaréti u. 86/B II. lsh. fsz. 1.	Nyugállományú katona
24.	Vartman György okl. mk. őrnagy	19. Egyéb (Tanügy-igazgatás.)	1118 Budapest, Dayka Gábor u. 19/B. IV. em. 17.	HM Személyzeti Főosztály 1055 Budapest, Balaton u. 7–11.
25.	Vörös Miklós okl. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés avionika ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés avionika ágazat.)	5000 Szolnok, Hild Viktor u. 3. 4/33.	Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem 1101 Budapest, Hungária krt. 9–11.
26.	Dr. Zöllei Zoltán nyá. alezredes	19. Egyéb (Katonai testnevelés (közelharc-kézitusa).)	1087 Budapest, Százados út 51–65. D ép. D lsh. I/3.	Nyugállományú katona
27.	Mészáros József nyá. mk. ezredes	19. Egyéb (Tantervi szakértői tevékenység (honvéd szakképzés).)	1186 Budapest, Margó Tivadar u. 170. 3/9.	Nyugállományú katona
28.	Dr. Eleki Zoltán őrnagy	19. Egyéb (Katonai testnevelés, katonai közelharc kézitusa kiképzés.)	1143 Budapest, Szobránc u. 20.	Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem 1101 Budapest, Hungária krt. 9–11.
29.	Bognár Tamás alezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés hadtáp ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés Hadtáp ágazat.)	1119 Budapest, Fehérvári út 101/A IV/11.	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 1135 Budapest, Lehel út 35–37.

Sorszám	Név	Szakmacsoport (terület)	Lakcím	Munkahely
30.	Mudra József alezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés hadtáp ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés Hadtáp ágazat.)	1094 Budapest, Páva u. 5. 3/16.	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 1135 Budapest, Lehel út 35–37.
31.	Király Ernő Péter mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika II. ágazat.)	2067 Szárliget, Liliom út 14/A	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 1135 Budapest, Lehel út 35–37.
32.	Mlcoch Ferenc mk. őrnagy	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika II. ágazat.)	5000 Szolnok, Tomba Mihály út 10.	MH Kelet-Magyarországi Hadkiegészítő Parancsnokság 5000 Szolnok, Táncsics Mihály út 5–7.
33.	Takács Jenő nyá. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	1082 Budapest, Nap u. 42.	Nyugállományú katona
34.	Tóth Zoltán mk. őrnagy	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika II. ágazat.)	2851 Környe, Feszty Árpád út 25.	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 1135 Budapest, Lehel út 35–37.
35.	Virág Zoltán mk. őrnagy	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika II. ágazat.)	2098 Budajenő, Csalogány u. 6.	Armour One Bt. 2618 Nézsa, Béke u. 10.
36.	Zelenák János ezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat (vegynyvédelmi); Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat (vegynyvédelmi).)	1148 Budapest, Adria sétány 1/A II. 24.	MH Görgei Artúr Vegynyvédelmi Információs Központ 1101 Budapest, Zách u. 4.
37.	Tánczos Attila alezredes	19. Egyéb (Általános katonai kiképzés (testnevelés).)	1135 Budapest, Hun u. 15. II/1.	HM Hadműveleti és Kiképzési Főosztály 1055 Budapest, Balaton u. 7–11.
38.	Kapás Pál nyá. ezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat (vegynyvédelmi); Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat (vegynyvédelmi).)	1101 Budapest, Hungária krt. 5–7. VI. ép. 1. lph. VIII. em. 4.	Nyugállományú katona
39.	Kovács Rezső nyá. alezredes	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	2700 Cegléd, Kossuth Ferenc u. 21. II/6.	Nyugállományú katona

Sor-szám	Név	Szakmacsoport (terület)	Lakcím	Munkahely
40.	Dr. Krizbainé Harang Klára Katalin nyá. őrnagy	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	1048 Budapest, Sárpaták u. 16.	Nyugállományú katona
41.	Balázs Árpád őrnagy	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	2022 Tahitótfalu, Mátyás király u. 88.	HM Informatikai és Információvédelmi Főosztály 1135 Budapest, Lehel út 33–35.
42.	Szécsi János őrnagy	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	2112 Veregyház, Lehár Ferenc köz 19.	HM Informatikai és Információvédelmi Főosztály 1135 Budapest, Lehel út 33–35.
43.	Kiss József őrnagy	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	1144 Budapest, Virradat u. 16/1.	HM Informatikai és Információvédelmi Főosztály 1135 Budapest, Lehel út 33–35.
44.	Nagy István alezredes	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	5000 Szolnok, Nagy Imre krt. 1. 6/34.	HM Informatikai és Információvédelmi Főosztály 1135 Budapest, Lehel út 33–35.
45.	Dr. Csurgai József mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat (veg্যívédelmi); Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat (veg্যívédelmi).)	8000 Székesfehérvár, Lövölde u. 16.	MH Görgei Artúr Veg্যívédelmi Információs Központ 1101 Budapest, Zách u. 4.

2. sz. melléklet

**a HM Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzék és kiegészítése
(a Honvédelmi Minisztériumhoz tartozó szakképesítések esetében)**

Sor-szám	Név	Szakmacsoport (terület)	Lakcím	Munkahely
1.	Borók Elek nyá. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika I. ágazat.)	1042 Budapest, József Attila u. 72. I/1.	Nyugállományú katona
2.	Buzai László nyá. okl. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő, sárkány-hajtómű, avionika ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika I., technika II. ágazat.)	1118 Budapest, Rétköz utca 45/B 1/1.	Nyugállományú katona
3.	Dominek József nyá. okl. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés sárkány-hajtómű, avionika ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés sárkány-hajtómű, avionika ágazat.)	8500 Pápa, Viczi János u. 23.	Nyugállományú katona

Sorszám	Név	Szakmacsoport (terület)	Lakcím	Munkahely
4.	Éles Lajos nyá. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés híradó és informatikai ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés híradó és informatikai ágazat.)	2890 Tata, Május 1. út 53/B 2. lcs. 2. em. 1/A	Nyugállományú katona
5.	Esküdt Lajos nyá. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	2000 Szentendre, Rózsa köz 1/5.	Nyugállományú katona
6.	Harkay Sándor őrnagy	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	2000 Szentendre, Rózsa köz 6/1 II/4.	MH Szentendrei Kiképző Központ 2000 Szentendre, Dózsa György u 12–14.
7.	Dr. Izsa Jenő nyá. ezredes	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés katonai biztonsági ágazat.)	1024 Budapest, Káplár u. 4/B. III/7.	Nyugállományú katona
8.	Dr. Kobolka István ezredes	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés katonai biztonsági ágazat; Katonaföldrajz (biztonságföldrajz-biztonságpolitika); katonai és bűnmegelőzési alapismeretek.)	1077 Budapest, Jósika u. 2. IV. em. 10/A	MK Katonai Biztonsági Hivatal 1118 Budapest, Schweidel u. 2–4.
9.	Marton Csaba mk. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés rádióelektronikai felderítő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés rádióelektronikai felderítő ágazat.)	1087 Budapest, Százados út 51–65. A/B IV/13.	MK Katonai Felderítő Hivatal 1111 Budapest, Bartók Béla u. 24–26.
10.	Mészáros József nyá. mk. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés rádióelektronikai felderítő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés rádióelektronikai felderítő ágazat.)	1186 Budapest, Margó Tivadar u. 170. 3/9.	Nyugállományú katona
11.	Mudra József alezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés hadtáp ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés Hadtáp ágazat.)	1094 Budapest, Páva u. 5. 3/16	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 1135 Budapest, Lehel út 35-37.
12.	Ódor István nyá. mk. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés műszerész ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika I. ágazat.)	1203 Budapest, János u. 29. X. 63.	Nyugállományú katona
13.	Parrag Tibor nyá. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés repülésbiztosító ágazat.)	2310 Szigetszentmiklós, Miklós tér 3.	Nyugállományú katona

Sor-szám	Név	Szakmacsoport (terület)	Lakcím	Munkahely
14.	Pataki Sándor mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés híradó és informatikai ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés híradó és informatikai ágazat.)	2651 Rétság, Zrínyi út 2. II. 6.	HM Hadműveleti és Kiképzési Főosztály 1055 Budapest, Balaton u. 7–11.
15.	Pogácsás Imre okl. mk. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés sárkány-hajtómű, avionika ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés sárkány-hajtómű, avionika ágazat.)	1087 Budapest, Százados út 51–65. A. ép. A. lcsb. II. em. 5.	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 1135 Budapest, Lehel út 35–37.
16.	Szalay Zoltán alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; ügyviteli, általános katonai és vezetői ismeretek; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	2000 Szentendre, Rózsa köz 3/1.	MH Szentendrei Kiképző Központ 2000 Szentendre, Dózsa György u. 12–14.
17.	Dr. Szűcs Gáspár nyá. mk. ezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés híradó és informatikai, katonai informatikai rendszerüzemeltető ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés híradó és informatikai ágazat.)	1123 Budapest, Nagyenyed u. 11. I. em. 1.	Nyugállományú katona
18.	Takács Jenő nyá. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	1082 Budapest, Nap u. 42.	Nyugállományú katona
19.	Urbán György nyá. mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés híradó és informatikai, katonai informatikai rendszerüzemeltető ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés híradó és informatikai, katonai informatikai rendszerüzemeltető ágazat.)	3200 Gyöngyös, Mátrai u. 9. III/3.	Nyugállományú katona
20.	Jósvai Attila nyá. ezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés hadtáp ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés Hadtáp ágazat.)	2040 Budaörs, Alsóhatár u. 10/B	Nyugállományú katona
21.	Farkas János őrnagy	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	8200 Veszprém, Török Ignác u. 18/E	MH Összhaderőnemi Parancsnokság 8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 1–3.

Sorszám	Név	Szakmacsoport (terület)	Lakcím	Munkahely
22.	Király Ernő Péter mk. alezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika II. ágazat.)	2067 Szárliget, Liliom út 14/A	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 1135 Budapest, Lehel út 35–37.
23.	Tóth Zoltán mk. őrnagy	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika II. ágazat.)	2851 Környe, Feszty Árpád út 25.	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 1135 Budapest, Lehel út 35–37.
24.	Virág Zoltán mk. őrnagy	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés szerelő ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés technika II. ágazat.)	2098 Budajenő, Csalogány u. 6.	Armour One Bt. 2618 Nézsza, Béke u. 10.
25.	Zelenák János ezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat (vegyivédelmi); Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat (vegyivédelmi).)	1148 Budapest, Adria sétány 1/A II. 24.	MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ 1101 Budapest, Zách u. 4.
26.	Tánczos Attila alezredes	19. Egyéb (Honvéd tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat.)	1135 Budapest, Hun u. 15. II/1.	HM Hadműveleti és Kiképzési Főosztály 1055 Budapest, Balaton u. 7–11.
27.	Kapás Pál nyá. ezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat (vegyivédelmi); Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat (vegyivédelmi).)	1101 Budapest, Hungária krt. 5–7. VI. ép. 1. lph. VIII. em. 4.	Nyugállományú katona
28.	Kovács Rezső nyá. alezredes	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	2700 Cegléd, Kossuth Ferenc u.21. II/6	Nyugállományú katona
29.	Dr. Krizbainé Harang Klára Katalin nyá. őrnagy	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	1048 Budapest, Sárpatak u. 16.	Nyugállományú katona
30.	Balázs Árpád őrnagy	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	2022 Tahitóthfal, Mátyás király u. 88.	HM Informatikai és Információvédelmi Főosztály 1135 Budapest, Lehel út 33–35.
31.	Szécsi János őrnagy	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	2112 Veresegyház, Lehár Ferenc köz 19.	HM Informatikai és Információvédelmi Főosztály 1135 Budapest, Lehel út 33–35.

Sorszám	Név	Szakmacsoport (terület)	Lakcím	Munkahely
32.	Kiss József őrnagy	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	1144 Budapest, Virradat u. 16/1.	HM Informatikai és Informatívédelmi Főosztály 1135 Budapest, Lehel út 33–35.
33.	Nagy István alezredes	19. Egyéb (Honvéd zászlós szakképesítés ügyvitel ágazat.)	5000 Szolnok, Nagy Imre krt. 1. 6/34.	HM Informatikai és Informatívédelmi Főosztály 1135 Budapest, Lehel út 33–35.
34.	Dr. Csurgai József mk alezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés parancsnoki ágazat (vegyivédelmi)); Honvéd zászlós szakképesítés parancsnoki ágazat (vegyivédelmi.)	8000 Székesfehérvár, Lövölde u. 16.	MH Görgei Artúr Vegyvédelmi Információs Központ 1101 Budapest, Zách u. 4.
35.	Bognár Tamás alezredes	19. Egyéb (Honvéd Tiszthelyettes I. szakképesítés hadtáp ágazat; Honvéd zászlós szakképesítés Hadtáp ágazat.)	1119 Budapest, Fehérvári út 101/A IV/11.	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség 1135 Budapest, Lehel út 35–37.

Megjegyzés:

Az 1. sz. melléklet a HM Országos szakmai szakértői névjegyzék és kiegészítése (a Honvédelmi Minisztérium szakképesítéseit tartalmazó szakmacsoportban); és a 2. sz. melléklet a HM Országos szakmai vizsgálónöki névjegyzék és kiegészítése (a Honvédelmi Minisztériumhoz tartozó szakképesítések esetében) mellékletek adatai a 2006. évben korábban kiadott HM közlemény és a 2006. évben beadásra került, elbírált pályázati anyagok adatai alapján, azok frissítésével kerültek kitöltésre.

Pályázati felhívás**felsőoktatási intézmények vezetői és egyéb állásainak betöltésére**

A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM (Budapest)

pályázatot hirdet
rektori megbízatás ellátására

Az oktatási és kulturális miniszter a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 96. §-ának (6) bekezdése, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. §-ának (2) bekezdése alapján hirdette meg a rektori megbízást.

A megbízás 2008. január 1-jétől 2011. december 31-ig szól.

A megbízás feltételei, a pályázóval szemben támasztott követelmények:

- magyar állampolgárság,
- egyetemi szintű végzettség és szakképzettség, amely kapcsolódik az egyetem által művelt tudományághoz,
- teljes munkaidőben foglalkoztatott, határozatlan időre kinevezett egyetemi tanár, aki kiemelkedő tevékenységével a hazai és a nemzetközi tudományos élet elismert képviselője,
- a felsőoktatási törvény által előírt tudományos fokozat,
- többéves vezetői tapasztalat,
- államilag elismert, legalább középfokú C típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű idegennyelv-ismeret.

A rektor feladata: a hatályos jogszabályok, valamint a BCE szervezeti és működési szabályzata alapján az egyetem irányításával összefüggő feladatok ellátása, különösen:

- az egyetem fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kialakítása és az erre irányuló munka szervezése, összefogása, ellenőrzése,
- az egyetem képzési, tudományos kutatási, igazgatási és gazdasági tevékenységének irányítása a teljesítményorientált ösztönzés módszereivel, a változó körülményekhez való jobb alkalmazkodást segítő centralizált és decentralizált szervezeti megoldásokkal,
- a karok, az oktatási, tudományos kutatási és más szervezeti egységek munkájának összehangolása, a hatékony szervezeti és működési rend kialakításával,
- az egyetem külső képviselőjének ellátása, a nemzetközi kapcsolatok szervezése,
- az intézményfejlesztést szolgáló humánpolitikai munka irányítása,
- a gazdaságos működés biztosítása – a jogszabályok keretein belül – a rendelkezésre álló vagyonnal, költségvetési előirányzatokkal és más forrásokkal.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó:

- munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását,
- tudományos fokozatát, szakmai díjait, idegennyelv-tudását,
- szakmai, illetőleg oktatási, tudományos kutatási munkáját, eddigi vezetői tevékenységét,
- hazai és nemzetközi tudományos, illetőleg szakmai szervezetekben végzett munkáját, a nemzetközi tudományos életben való részvételét,
- az egyetem vezetésével kapcsolatos terveit és azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit.

A pályázathoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- a végzettséget és szakképzettséget, tudományos fokozatot, egyetemi tanári kinevezést, az idegennyelv-tudást tanúsító okiratok hiteles másolatát,
- a fontosabb publikációk, tudományos alkotások, díjak jegyzékét,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- minden olyan dokumentumot, amely a pályázó szerint a pályázat elbírálása szempontjából fontos,
- nyilatkozatot a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabály és az egyetem szervezeti és működési szabályzata szerint az erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2007. szeptember 15.

A pályázatról bővebb felvilágosítást ad a Budapesti Corvinus Egyetemen dr. Kerezi Marica hivatalvezető (1093 Budapest, Fővám tér 8., Rektori Hivatal II. emelet 291. szoba, telefon: 482-5024).

A pályázatot az Oktatási és Kulturális Minisztérium címére 1 példányban kell benyújtani. Cím: Oktatási és Kulturális Minisztérium Felsőoktatási Főosztály, 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.

A pályázat elbírálásának határideje: 2007. október 31.

A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat a Budapesti Corvinus Egyetem rektori megbízására”.

Dr. Hiller István s. k.,
oktatási és kulturális miniszter

A BERZSENYI DÁNIEL FŐISKOLA

pályázatot hirdet a

KÖZPONTI KÖNYVTÁR

igazgatói feladatainak ellátására

A megbízandó igazgató feladata: a könyvtári hálózat működtetésének irányítása, szervezése, vezetése, gazdálkodás a humán erőforrással, könyvtárfejlesztés szervezése, kapcsolattartás más intézményekkel, tevékeny részvétel az intézmény közéletében.

A pályázónak rendelkeznie kell: szakirányú egyetemi végzettséggel, kiemelkedő szakmai tevékenységgel.

A pályázathoz csatolni kell: szakmai önéletrajzot, a könyvtár vezetésére vonatkozó elképzeléseket, az okiratok hitelesített másolatait és érvényes hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A megbízás 4 évre szól.

igazgatóhelyettesi feladatainak ellátására

A megbízandó igazgatóhelyettes feladata: az igazgató távolléte esetén a könyvtár operatív irányítása, tevékeny részvétel a könyvtári munka szervezésében, irányításában, ellenőrzésében. Pályázati lehetőségek felkutatása, pályázatok készítése, lebonyolítása. Részvétel a PR-munkában, a szakmai közéletben.

A pályázónak rendelkeznie kell: szakirányú egyetemi végzettséggel, a feladatkörrel összefüggő vezetői gyakorlattal.

A pályázathoz csatolni kell: szakmai önéletrajzot, az okiratok hitelesített másolatait és érvényes hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A megbízás 4 évre szól.

A TERMÉSZETTUDOMÁNYI ÉS MŰSZAKI KAR FÖLDRAJZ ÉS KÖRNYEZETTUDOMÁNYI INTÉZETE

pályázatot hirdet a

Kémia és Környezettan Tanszékre

főiskolai docensi munkakör betöltésére

A kinevezendő főiskolai docens feladata: a környezettan és a kémia BSc-képzésben való részvétel. Elsősorban alkalmazott környezetvédelmi és kémiai (esetlegesen földrajzi, biológiai) tárgyak oktatása és gyakorlatok vezetése, különös tekintettel a terepes gyakorlatokra és mérésekre, a tanszék tudományos életében való részvétel.

A pályázónak rendelkeznie kell: szakirányú egyetemi végzettséggel, szakirányú tudományos minősítéssel, publikációs és tudományos kutatótevékenységgel.

A pályázathoz csatolni kell: szakmai önéletrajzot, publikációs jegyzéket, szakképzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást tanúsító okiratok hitelesített másolatait, érvényes hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A BÖLCÉSZETTUDOMÁNYI KAR FILOLÓGIAI ÉS INTERKULTURÁLIS KOMMUNIKÁCIÓ INTÉZETE

pályázatot hirdet az

Anglisztika Tanszékre

főiskolai docensi munkakör betöltésére

A kinevezendő főiskolai docens feladata: nyelv- és szókincsfejlesztő órák, stílusgyakorlat, brit országismeret, kont-rasztív országtanulmányok (brit, magyar, amerikai) szemináriumok tartása, a 19. és 20. század angol–amerikai irodalmából előadások tartása, szemináriumok vezetése, speciális kollégiumok tartása a 19. századi angol regény és a 20. századi angol modernista próza és esszé tárgyköréből, önálló kutatói tevékenység, tudományos eredmények publikálása, a hallgatók szakdolgozat-készítésének irányítása.

A pályázónak rendelkeznie kell: szakirányú egyetemi végzettséggel, PhD-fokozattal, az irodalomtudományok terén tudományos tevékenységgel, legalább két idegen nyelv ismeretével, többéves felsőoktatási tapasztalattal.

A pályázathoz csatolni kell: szakmai önéletrajzot, publikációs jegyzéket, szakképzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást tanúsító okiratok hitelesített másolatait, érvényes hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A pályázatokat a megjelenéstől számított 30 napon belül a főiskola rektorához kell benyújtani (9701 Szombathely, Károlyi Gáspár tér 4., Pf. 170).

Dr. Gadányi Károly s. k.,
rektor

AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

pályázatot hirdet

rektorhelyettesi megbízásra

Az állás a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 96. § (1) bekezdés *b*) pontja, (5) és (6) bekezdése alapján lett meghirdetve.

A rektorhelyettes feladata:

- a rektor felkérése alapján a rektor helyettesítése,
- a rektor által meghatározott körben az egyetem képviselője,

– segíteni a rektort a rektori program megvalósításában a rektor által meghatározott módon és feladatmegosztás szerint.

A megbízás 2007. október 1-jétől 2010. július 31-ig terjedő időszakra szól.

A megbízás feltételei, a pályázóval szemben támasztott követelmények: a rektorhelyettesi megbízásra az ELTE azon teljes munkaidőben foglalkoztatott egyetemi tanárai, főiskolai tanárai és egyetemi docensei pályázhatnak, akik tárgyalóképes idegennyelv-ismerettel rendelkeznek.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó: részletes szakmai önéletrajzát, ezen belül

- munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását,
- tudományos fokozatát, szakmai díjait,
- szakmai, illetőleg oktatási, tudományos-kutatási munkáját,
- vezetői tevékenységét,
- hazai és nemzetközi tudományos, illetőleg szakmai szervezetekben végzett munkáját, a nemzetközi tudományos életben való részvételét.

A pályázathoz mellékelni kell:

- az egyetemi végzettséget, szakképzettséget, akadémiai tagságot vagy tudományos fokozatot,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázatot az arra feljogosított testületek és bizottságok megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje az Oktatási Közlönyben való megjelenését követő 30. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: 2007. szeptember 30.

A pályázatot az Eötvös Loránd Tudományegyetem címére kell benyújtani (Eötvös Loránd Tudományegyetem főtitkára, 1056 Budapest, Szerb u. 21–23.).

A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektorhelyettesi megbízására”.

A pályázatról bővebb felvilágosítást az Eötvös Loránd Tudományegyetem főtitkára ad (tel.: 411-6725). A rektori program megtekinthető az ELTE honlapján (www.elte.hu).

ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR

Büntetőjogi Tanszékére

tanszékvezetői megbízásra

A kinevezendő tanszékvezető feladata: szervezi a tanszék oktató-, tudományos kutató- és egyéb tevékenységét, irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók, ügyintézők, doktoranduszhallgatók és demonstrátorok munkáját. Képviseli a tanszékot az egyetem és a kar vezető szerveinél és más külső szervek előtt, véleményt nyilvánít a tanszékot érintő valamennyi kérdésben, javaslataival ilyen tartalmú döntést kezdeményezhet.

Gondoskodik az oktatott tantárgyak tudományos műveléséről a tanszéken, a kari és tanszéki tanterv folyamatos egyeztetéséről, a tantervi követelmények betartásáról, a tanrendi kötelezettségek tanszék általi teljesítéséről. Támogatja a tudományos diákkörök munkáját, gazdálkodik az oktatási egység rendelkezésére álló költségvetési forrásokkal.

Pályázhatnak az ELTE Állam- és Jogtudományi Kar főállású egyetemi tanárai és habilitált egyetemi docensei. A tanszékvezetői megbízás határozott időre, legfeljebb ötéves időtartamra szól.

A pályázatra vonatkozó általános tudnivalók: a tanszékvezetői beosztás ellátásával történő megbízásra a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 96. §-a, az ELTE SzMSz I. kötet szervezeti és működési rend 26–30. §-ai az irányadók.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázó jelenlegi munkahelyét, beosztását, munkaköri besorolását, tudományos fokozatát, nemzetközi tudományos életben való részvételét,
- a pályázó vezetői programját,
- szakmai önéletrajzot, publikációs jegyzéket,
- erkölcsi bizonyítványt.

A pályázatokat a megjelenéstől számított 30 napon belül az ELTE ÁJK dékánjának címezve a kar Dékáni Titkárságára kell benyújtani, cím: 1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.

*Közgazdaságtan és Statisztika Tanszékre
tanársegédi állásra*

Pályázati feltételek:

- az Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karán nappali tagozaton szerzett jogászdiploma,
- angol és francia nyelvből egy felső-, illetve egy középfokú állami nyelvvizsga,
- a pályázónak igazolnia kell doktori (PhD) tanulmányainak megkezdését. Amennyiben ez nem áll módjában, a kinevezés gyakornoki munkakörre szólhat a doktorjelölti jogviszony megkezdéséig, legfeljebb azonban három évig.

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- a hálózati gazdaságtan, információs társadalom és a globalizáció területén végzett eddigi kutatások, elért tudományos eredmények, illetve publikációk,
- a témával kapcsolatos igazolhatóan elvégzett külföldi tanulmányok,
- további uniós nyelvek ismerete.

Az egyetemi tanársegéd feladata a tanszék kurzuskínálatából az ágazati közgazdasági és jogi informatikai tárgykörökben szeminárium vezetése a következő témakörökben:

- hálózati gazdaságtan, globalizáció, világgazdaságtan, nemzetközi kapcsolatok, különös tekintettel a politikai gazdaságtanra, információs társadalom gazdasága, infokommunikációs jogok, az európai uniós érdekérvényesítő hálózatok, illetve komplex hálózatelméleti alapismeretek,
- egyéb alternatív és fakultatív tárgy meghirdetése,
- vizsgáztatás a tanszék által oktatott tárgyakból minden tagozaton,
- témavezetőként közreműködés évfolyam- és szakdolgozatok előkészítésében,
- a tanszéki tudományos diákkör tevékenységének szakmai támogatása,
- részvétel a tanszék kutatási programjaiban.

A pályázathoz csatolni kell a következőket:

- szakmai önéletrajz,
- egyetemi végzettséget igazoló okirat másolata, az eredeti bemutatása mellett,
- nyelvvizsgákat igazoló okirat másolata, az eredeti bemutatása mellett,
- erkölcsi bizonyítvány,
- igazolás a doktori iskola megkezdéséről.

A pályázatokat a megjelenéstől számított 30 napon belül kell benyújtani az ELTE ÁJK dékánjához, 1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.

*Dr. Hudecz Ferenc s. k.,
rektor*

A KÁROLY RÓBERT FŐISKOLA – Gyöngyös
pályázatot hirdet
rektori megbízatás ellátására

A megbízatás az oktatási és kulturális miniszter által, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 96. §-ának (6) bekezdése, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. §-ának (2) bekezdése alapján lett meghirdetve.

A megbízás 2008. január 1-jétől 2011. december 31-éig szól.

A megbízás feltételei, a pályázóval szemben támasztott követelmények:

- feleljen meg a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben előírt követelményeknek,
- magyar állampolgárság,
- a pályázó legyen határozatlan időre kinevezett, teljes munkaidejű egyetemi tanár, egyetemi docens vagy főiskolai tanár, aki kiemelkedő tevékenységével a hazai és a nemzetközi élet elismert képviselője,
- rendelkezék többéves vezetői tapasztalattal,

- az egyetemi szintű végzettsége és szakképzettsége kapcsolódjon a főiskola által művelt tudományágakhoz,
- legyen elkötelezett az EU-csatlakozással összefüggő felsőoktatási fejlesztési programok és regionális szerepvállalásból következő feladatok teljesítése és az intézményvezetés menedzseri szemléletű megújítása iránt,
- államilag elismert, legalább középfokú „C” típusú nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű idegennyelv-ismeret.

A rektor feladata: a hatályos jogszabályok, valamint az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján a főiskola irányításával összefüggő feladatok ellátása, különösen

- az intézmény fejlesztése és korszerűsítése és az erre irányuló munka szervezése, összefogása, ellenőrzése,
- a főiskola képzési, tudományos kutatási, igazgatási és gazdasági tevékenységének irányítása a teljesítményorientált ösztönzés módszereivel, a változó követelményekhez való jobb alkalmazkodást segítő centralizált és decentralizált szervezeti megoldásokkal,
- a karok, az oktatási, tudományos kutatási és más szervezeti egységek munkájának összehangolása, a hatékony szervezeti és működési rend kialakításával,
- a főiskola külső képviselőinek ellátása, a nemzetközi kapcsolatok szervezése,
- az intézményfejlesztést szolgáló humánpolitikai munka irányítása,
- a gazdaságos működés biztosítása – a jogszabályok keretein belül – a rendelkezésre álló vagyonnal, költségvetési előirányzatokkal és bevont külső forrásokkal.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó:

- munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását,
- tudományos fokozatát, szakmai és egyéb díjait,
- szakmai, illetőleg oktatási, tudományos kutatási munkájának, eddigi vezetői tevékenységének ismertetését,
- a főiskola vezetésével kapcsolatos terveit és azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit,
- hazai és nemzetközi tudományos, illetőleg szakmai szervezetekben végzett munkáját, a nemzetközi tudományos életben való részvételéről tájékoztatást, továbbá minden olyan adatot, amelyet a pályázó fontosnak tart.

A pályázathoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- a végzettséget és szakképzettséget, tudományos fokozatot, egyetemi tanári vagy egyetemi docensi, illetve főiskolai tanári kinevezést, az idegennyelv-tudást tanúsító okiratok hiteles másolatát,
- fontosabb publikációk, tudományos alkotások, díjak jegyzékét,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- minden olyan dokumentumot, amely a pályázó szerint a pályázat elbírálása szempontjából fontos,
- nyilatkozatot a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és a főiskola szervezeti és működési szabályzata szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2007. szeptember 15.

A pályázatról bővebb felvilágosítást az intézményben dr. Ferenczi Márta főtitkár ad. Cím: 3200 Gyöngyös, Mátrai út 36., telefon: (37) 518-306.

A pályázatot az Oktatási és Kulturális Minisztérium címére kell benyújtani 1 példányban (Oktatási és Kulturális Minisztérium Felsőoktatási Főosztály 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.).

A pályázat elbírálásának határideje: 2007. október 31.

A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat a Károly Róbert Főiskola rektori megbízására”.

Dr. Hiller István s. k.,
oktatási és kulturális miniszter

Pályázati felhívás nevelési-oktatási intézmények vezetői állásaira

A pályázat benyújtásával kapcsolatos rendelkezéseket és a pályázati feltételeket a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról rendelkező – többször módosított – 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, illetve a közlemény szövegében feltüntetett egyéb jogszabály tartalmazza.

A jogszabályok által kötelezően előírt pályázati feltételeket az itt közölt pályázati felhívás nem tartalmazza.

Eltérő pályázati feltétel hiányában a pályázathoz az iskolai végzettség igazolására az oklevél másolatát, a büntetlen előélet igazolására erkölcsi bizonyítványt kell csatolni.

A pályázat benyújtásának határideje – ha a pályázató hosszabb időt nem határoz meg – a közzétételtől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásának határidejét a pályázati felhívásban kell meghatározni.

A pályázatokat a pályázatot meghirdető szerv címére kell benyújtani, kivéve, ha a pályázató ettől eltérő címet jelöl meg.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

ls: letelepedési segély

szl: szolgálati lakás

szsz: szolgálati szoba

szf: szolgálati férőhely

if: illetményföld

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

vgy: vezetői gyakorlat

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat

b: erkölcsi bizonyítvány

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

vp: vezetői pótlék

vp: vezetői program

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1.	2.	3.	4.

Óvodavezető

Barcsi Nevelési és Oktatási Intézmények (továbbiakban BNI) 7570 Barcs, Tavaszi u. 3.	BNI, Városi Óvodák 7570 Barcs, Hársfa u. 21.	Főiskolán szerzett óvodapedagógusi v. és szakképzettség, öt év szgy.	ÁEI: az elbírálást követő hónap 1-jétől. A megbízás 2012. júl. 31-ig, öt évre szól. Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő igazgatótanácsi ülés. A pályázatot személyesen vagy postai úton lehet beküldeni. Pc: BNI igazgatója f: BNI Igazgatóság Titkársága Tel.: (82) 463-326
--	--	--	---

1.	2.	3.	4.
Kondó Község Önkormányzata Borsod-Abaúj-Zemplén megye 3775 Kondó, Szabadság út 34.	Harica-völgyi Óvoda, Kondó	Szakirányú felsőfokú v., legalább öt év óvo- dapedagógusi szgy.	ÁEI: 2007. szept. 1. A megbízás 2012. aug. 31-ig, öt évre szól. Pehi: 2007. aug. 31. Pc: Lovas Bertalan, Kondó köz- ség polgármestere 3775 Kondó, Szabadság út 34. f: Sztollár Lászlóné alpolgármester Tel.: (48) 521-025
Sajókaza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 3720 Sajókaza, Petőfi u. 2.	Napköziotthonos Óvoda 3720 Sajókaza, Papszer u. 2.	Szakirányú felsőfokú v., öt év szgy. Előny: szakvizsga.	ÁEI: a pályázat elbírálását köve- tően. A megbízás 2012. júl. 31-ig szól. A pályázathoz csatolni kell: nyi- latkozatot arról, hogy a pályázó hozzájárul pályázata közzététe- léhez a véleményezési eljárás- ban és a döntés előkészítésében részt vevők számára. Nyilatkoznia kell írásban, hogy hozzájárul-e pályázata nyílt ülés- en történő tárgyalásához. A képviselő-testület fenntartja magának azt a jogot, hogy a döntést indokolt esetben legfel- jebb az ezt követő képviselő-tes- tületi ülésig elnapolja. Pc: Stefán László polgármester
Montessori Mária Óvoda 1214 Budapest, Akácfa u. 20.	Óvodavezető	Montessori pedagógiá- ban való jártasság, min. tízéves szakmai tapaszt- alat és min. kétéves ve- zetői gyakorlat	ÁEI: 2007. szept. 15. Pbhi: 2007. aug. 30. Pehi: 2007. szept. 10. Pc: Montessori Mária Alapítvány 1202 Budapest, Farkasfalva u. 21.
Matty Község Önkormányzata 7854 Matty, Petőfi u. 2/a. Tel.: (72) 599-030 e-mail: mattonk@free- mail.hu	Mattyi Óvoda 7854 Matty, Petőfi u. 2/a.	Óvodapedagógusi dip- lóma, szakirányú főiskolai v., Legalább három év szgy. Előny: vegyes csoport- ban szerzett tapasztalat, németnyelv-tudás	ÁEI: 2007. szept. 1. A megbízás 2012. aug. 15-ig szól. Pehi: 2007. szept. 12.
Pátroha Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4523 Pátroha, Kossuth u. 82. Tel.: (45) 460-010	Csillagszem Óvoda	Felsőfokú óvodapeda- gógusi v. Legalább öt év óvoda- pedagógusi munkakör- ben szerzett szgy.	ÁEI: 2007. szept. 1. A megbízás 2015. aug. 31-ig, nyolc évre szól. Pehi: a pályázat benyújtási ha- táridejének lejártát követő 30 napon belül. Pc: Pátroha község polgármestere 4523 Pátroha, Kossuth u. 82. Tel.: (45) 460-010

Iskolaigazgató és egyéb vezető

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1.	2.	3.	4.
Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.	Megyei Gyermekvédelmi Központ 3100 Salgótarján, Ruhagyári út 9.	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklet II. Szakellátások cím 2–3. pontjában előírt felsőfokú v., legalább öt év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, illetve közoktatás területén végzett munkakörben szerzett szgy. Előny: gyermekvédelemben, szociális ellátásban, vagy a közoktatásban szerzett vezetői gyakorlat	ÁEI: 2007. dec. 1. A megbízás 2012. nov. 30-ig, öt évre szól. Pbhi: a Szociális Közlönyben történő közzétételétől számított 30. nap. Pehi: legkésőbb a közgyűlés novemberi ülése. Az illetmény és vezetői pótlék, illetve a beosztáshoz kapcsolódó egyéb juttatások az 1992. évi XXXIII. törvény, illetve annak végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet figyelembevételével (közös megegyezés szerint) kerülnek megállapításra. A pályázathoz csatolni kell: a végzettséget igazoló oklevelek közjegyző által 3 hónapnál nem régebben hitelesített másolatát. A pályázatot zárt borítékban „Igazgatói pályázat” megjelöléssel kell benyújtani. Pc: Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36. f: Tel.: (32) 620-156 A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése fenntartja a jogot arra, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.
Sárospatak Város Önkormányzata 3950 Sárospatak, Kossuth u. 44.	Családsegítő és Pedagógiai Szakszolgálat 3950 Sárospatak, Comenius u. 18.	Gyógy pedagógus szakképesítés és gyógy pedagógus szakképesítésnek megfelelő munkakörben szerzett legalább öt év szgy., vagy pszichológus vagy gyermekpszichiáter szakképesítés és a szakképesítésnek megfelelő munkakörben szerzett legalább öt év szgy., legalább öt év felsőfokú végzettséget	ÁEI: azonnal. Leghamarabb 2007. szept. 1-től. A megbízás 2012. aug. 15-ig szól. Pehi: a pályázat beadási határidejétől számított 30. nap. Pc: dr. Hörcsik Richárd polgármester A pályázatot két példányban kell benyújtani.

1.	2.	3.	4.
		<p>vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, ill. a közoktatás területén végzett munkakörben szerzett szgy.</p> <p>Előny: tudományos tevékenység, idegen nyelv ismerete, pedagógus-szakvizsga</p>	
<p>Keszthely Város Önkormányzata 8360 Keszthely, Fő tér 1.</p>	<p>Keszthely Város Vendéglátó, Idegenforgalmi, Kereskedelmi Szakképző Iskolája és Kollégiuma</p>	<p>Egyetemi szintű tanári v. és szakképzettség.</p> <p>Előny: pedagógus-szakvizsga, legalább öt év [Közoktatási törvény 18. § (6) bekezdésében meghatározott kivétellel] pedagógus-munkakörben szerzett szgy.</p>	<p>ÁEI: 2007. nov. 1. A megbízás 2013. júl. 31-ig szól.</p> <p>Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő első képviselő-testületi ülés.</p> <p>A pályázathoz csatolni kell: nyilatkozatot arról, hogy pályázatába az elbírálásban részt vevők betekinthetnek.</p> <p>Pc: Keszthely város polgármestere f: személyesen a polgármesteri hivatal titkárságán vagy telefonon Tel.: (83) 505-533</p>
<p>Budapest Főváros Önkormányzata 1052 Budapest, Városház u. 9–11.</p>	<p>Fővárosi Pedagógiai és Pályaválasztási Tanácsadó Intézet 1088 Budapest, Vas u. 8–10.</p>	<p>Egyetemi szintű tanári v. és szakképzettség, legalább 10 év megfelelő (közoktatási intézményben vagy tanügy-irányítási munkakörben eltöltött gyakorlat) szgy.</p>	<p>ÁEI: 2007. okt. 1. A megbízás 2012. aug. 15-ig, öt évre szól.</p> <p>Pehi: a pályázati felhívás megjelenését követő 60 napon belül, de legkésőbb 2007. okt. 30.</p> <p>A pályázathoz csatolni kell: legalább öt év vezetői gyakorlatát és legalább tízéves, közoktatásban szerzett tapasztalatait igazoló szakmai életrajzot, vpr., amely tartalmazza a szakmai helyzetelemzésre épülő, és alábbi fenntartói stratégiai célokkal összhangban lévő fejlesztési elképzeléseket: a tervezett intézményi pályázati tevékenység (hazai, EU-s) bemutatása, közoktatási intézmények EU-s pályázatokban való módszertani segítségének bemutatása.</p> <p>Az átalakuló szakképzés új intézményrendszere szakmai segítségének bemutatása, az új típusú</p>

1.	2.	3.	4.
			<p>pályaorientációnak megfelelő korszerű információs és kapcsolatrendszer kifejlesztése és működtetése, ebbe a Térségi Integrált Szakképző Központok (TISZK) bevonása, a kompetenciaalapú mérési-értékelési módszerek bevezetése, terjesztése a fővárosi intézményekben, a fővárosi szaktanácsadói és fenntartói gyakorlóiskolai rendszer működésének korszerűsítése, a fővárosi fenntartói intézményértékelés támogatásának bemutatása, minőségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok, teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok, tanártovábbképzéssel kapcsolatos feladatok, kiegészítő tevékenységre vonatkozó elképzelések, nemzetközi kapcsolatok működtetésével kapcsolatos koncepció.</p> <p>Nyilatkozatot (a pályázónak a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény alapján nyilatkoznia kell arról, hogy hozzájárul-e, vagy sem teljes pályázati anyagának véleményezőik és döntéshozók részére történő sokszorosításához, továbbításához).</p> <p>Azonos feltételek esetén előnyben részesül, aki rendelkezik pedagógus-szakvizsgával.</p> <p>A pályázatot írásban, három azonos szövegű és mellékletű példányban, zárt borítékban (egy példányt nem kérünk összefűzni) „Pályázat” megjelöléssel kell benyújtani.</p> <p>Pc: Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatal Központi Iktató 1052 Budapest, Városház u. 9–11. (Ügyfélszolgálati Iroda)</p>

1.	2.	3.	4.
Barcsi Nevelési és Oktatási Intézmények (továbbiakban: BNI) 7570 Barcs, Tavasz u. 3.	<p>BNI, Arany János Általános Iskola 7570 Barcs, Hősök tere 2.</p> <p>BNI, Deák Ferenc Általános Iskola 7570 Barcs, Kossuth L. u. 2.</p> <p>BNI, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat 7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 36–38.</p> <p>BNI, Széchényi Ferenc Közép-, Szakképző Iskola és Kollégium 7570 Barcs, Tavasz u. 3.</p> <p>BNI, Vikár Béla Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 7570 Barcs, Dózsa Gy. u. 1.</p>	<p>Főiskolán szerzett pedagógusi v. és szakképzettség, öt év szgy.</p> <p>egyetemen szerzett pedagógusi v. és szakképzettség, öt év szgy.</p> <p>a képzés szakirányának megfelelő főiskolai tanári vagy művészvégzettség, öt év szgy.</p>	<p>ÁEI: az elbírálást követő hónap 1-jétől. A megbízás 2012. júl. 31-ig, öt évre szól. Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő igazgatótanácsi ülés. A pályázatot személyesen vagy postai úton lehet beküldeni. Pc: BNI igazgatója f: BNI Igazgatóság Titkársága Tel.: (82) 463-326</p>
Ökörítőfülpös Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 4755 Ökörítőfülpös, Kossuth L. u. 108.	Németh Lili Általános Iskola és Óvoda	Szakirányú egyetemi, főiskolai v. Legalább ötéves szgy.	<p>A megbízás öt évre szól. Pehi: véleményezési eljárás határidejének lejártát követő 30. nap után a soron következő képviselő-testületi ülés. A pályázathoz mellékelni kell: rövid és hosszú távú vezetői elképzeléseket. A pályázatot levélben vagy személyesen lehet benyújtani. Pc: Ökörítőfülpös Nagyközség Polgármesteri Hivatala, Horváth László polgármester 4755 Ökörítőfülpös, Kossuth L. u. 108.</p>
Pest Megye Közgyűlésének elnöke 1052 Budapest, Városház u. 7.	Damjanich János Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 2760 Nagykáta, Dózsa Gy. u. 26. Az intézmény feladata: általános és középfokú	Egyetemi szintű tanári v. és szakképzettség, legalább öt év szgy. Előny: pedagógus-szakvizsga megléte, a közoktatás területén szerzett vezetői gyakorlat	<p>ÁEI: 2007. okt. 1. A megbízás 2012. júl. 31-ig, öt évre szól. Pehi: a pályázatokat bizottság véleményezi, a megbízásról Pest Megye Önkormányzatának Közgyűlése a 138/1992. (X. 8.)</p>

1.	2.	3.	4.
	oktatás, öt- és négyévfolyamos gimnáziumi oktatás, négyévfolyamos szakközépiskolai oktatás, szakmai középfokú oktatás, kollégiumi ellátás		<p>Korm. rendelet 5. § (13) bekezdése szerint a véleményezési határidő lejártát követő első rendes közgyűlésen dönt.</p> <p>Juttatás: Pest Megye Önkormányzata Közgyűlésének 12/2002. (V. 17.) sz. rendelete a megyei fenntartású intézményekben dolgozó közalkalmazottak juttatásainak szabályai szerint.</p> <p>A pályázatot két példányban kell benyújtani.</p> <p>Pc: Pest Megye Önkormányzatának Hivatala Oktatási, Művelődési és Turisztikai Iroda 1052 Budapest, Városház u. 7.</p>

**Pályázati felhívás
pedagógus-munkakörök betöltésére**

A pályázat benyújtásával kapcsolatos rendelkezéseket és a pályázati feltételeket a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról rendelkező – többször módosított – 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, illetve a közlemény szövegében feltüntetett egyéb jogszabály tartalmazza.

A jogszabályok által kötelezően előírt pályázati feltételeket az itt közölt pályázati felhívás nem tartalmazza.

Eltérő pályázati feltétel hiányában a pályázathoz az iskolai végzettség igazolására az oklevél másolatát, a büntetlen előélet igazolására erkölcsi bizonyítványt kell csatolni.

A pályázat benyújtásának határideje – ha a pályázató hosszabb időt nem határoz meg – a közzétételtől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásának határidejét a pályázati felhívásban kell meghatározni.

A pályázatokat a pályázatot meghirdető szerv címére kell benyújtani, kivéve, ha a pályázató ettől eltérő címet jelöl meg.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

ls: letelepedési segély

szl: szolgálati lakás

szsz: szolgálati szoba

szf: szolgálati férőhely

if: illetményföld

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat
b: erkölcsi bizonyítvány
f: felvilágosítás
ön: önéletrajz

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1.	2.	3.	4.

Óvodapedagógus

Mancz János Óvoda 8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 28. Tel./fax: (22) 312-388	Óvodapedagógus	Felsőfokú óvodapedagógusi v.	ÁEI: azonnal. Pc: Schuller Ferencné óvodavezető. Jelentkezés írásban.
Napközi Otthonos Óvoda 8081 Zámoly, Széchenyi út 10–12. Tel./fax: (22) 452-506	Óvodapedagógus	Főiskolai óvodapedagógusi v.	ÁEI: 2007. szept. 3. Pehi: a jelentkezési határidő lejártát követő első munkanap. Pc., f: Szalai Imréné óvodavezető Tel.: (22) 452-554, (22) 452-506 vagy postai úton
Kéttannyelvű Német Nemzetiségi Napközi Otthonos Óvoda 8082 Gánt, Táncsics u. 4. Tel.: (22) 354-010	Német nemzetiségi óvodapedagógus	Főiskolai v.	ÁEI: 2007. szept. 3. A megbízás határozott időre szól (gyesen lévő dolgozó álláshelyre). Juttatás: étkh., útiköltség-térítés

Pedagógusállások

Lóczy Lajos Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Idegenforgalmi Szakközépiskola és Kollégium 8230 Balatonfüred, Ady Endre út 40.	Informatika–matematika szakos tanár (kezdő, határozott időre, részfoglalkozásra)	Egyetemi v.	ÁEI: 2007. szept. 1. Pc: igazgató Tel./fax: (87) 342-883
Rózsa Ferenc Gimnázium és Kollégium 5600 Békéscsaba, Andrássy út 56.	Történelem–földrajz szakos tanár	Egyetemi v., minimum hároméves gimnáziumi tanítási gyakorlat. Előny: informatikában való jártasság	ÁEI: 2007. szept. 1. Pbhi: 2007. aug. 25.
Vörösmarty Mihály Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskola 7150 Bonyhád, Szent Imre u. 7. Tel.: (74) 451-328, (74) 550-155 Fax: (74) 451-216 E-mail: igazgato@vmisk.sulinet.hu	Német–földrajz szakos tanár	Főiskolai vagy egyetemi v.	ÁEI: 2007. nov. 1. Pbhi: 2007. szept. 28. Pehi: 2007. okt. 15. Juttatás: étkh., nyelvpótlék (a pótlékalap 100%-a). Pc: Zircher Zita igazgató

1.	2.	3.	4.
Fekete István Általános Iskola 1108 Budapest, Harmat u. 196–198. Tel.: 260-2136	Német–fizika szakos tanár vagy német szakos részmunkaidős (50–70%) tanár	Főiskolai v.	ÁEI: 2007. aug. 27. Jelentkezés telefonon az iskola igazgatójánál. Tel.: 260-6001 augusztus 8-tól, ill. e-mailen: feketeu@elender.hu
Németh Kálmán Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 2151 Fót, Március 15. u. 40.	Angoltanár	Szakirányú felsőfokú v.	ÁEI: azonnal. Jelentkezés az igazgatónál Tel.: (20) 367-5123, (27) 358-036 E-mail: ig@vnet.hu
Általános Iskola 8082 Gánt, Béke tér 20. Tel.: (22) 582-115	Napközis tanító	Főiskolai v.	ÁEI: 2007. szept. 3. Juttatás: étkh., útiköltség-térítés
Szigeti-Gyula János Egészségügyi Szakképző Iskola 7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 58.	3 fő egészségügyi szaktanár	Egyetemi v.	ÁEI: 2007. aug. 23.
Metrum Alapfokú Művészetoktatási Iskola igazgatója 9330 Kapuvár, Kossuth L. u. 13.	Zongoratanár (egész állásban) zongoratanár (félállásban)	Szakirányú főiskolai vagy egyetemi v.	ÁEI: azonnal. Tel.: (96) 242-822, (30) 347-1028
Fodor András Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Nevelési Tanácsadó és Egységes Pedagógiai Szakszolgálat 8693 Lengyeltóti, Csokonai u. 15. Tel.: (85) 530-025	Zenetanár kürt vagy blockflöte szakos (határozott időre, helyettesítésre, várhatóan két évre)	Szakirányú felsőfokú v.	ÁEI: azonnal. Juttatás: étkh.
Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola 4700 Mátészalka, Kölcsy tér 1. Tel.: (44) 502-715, (44) 502-716	Zongoratanár gitártanár	Szakirányú főiskolai vagy egyetemi v.	ÁEI: 2007. szept. első hete. Juttatás: étkh.
HON Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 3718 Megyaszó, Fő út 24.	Táncpedagógus (modern–kortárstánc szakirány) táncpedagógus (modern–társastánc, társastánc szakirány)	Táncművészeti főiskolai v., vagy hallgatói jogviszony	ÁEI: 2007. szept. 1. Pbhi: 2007. aug. 21. Pehi: 2007. aug. 25. Juttatás: utazásiköltség-térítés Pc: Hegedűsné Orosz Nóra igazgató

1.	2.	3.	4.
Teleki Blanka Gimnázium, Szakközépiskola, Szak- iskola és Kollégium 5400 Mezőtúr, Dózsa Gy. út 17.	Kollégiumi nevelőtanár	Főiskolai vagy egyete- mi v.	ÁEI: azonnal.
Hunyadi János Általános Iskola 6622 Nagymágocs, Rákóczi F. u. 27.	Angol szakos tanár	Szakirányú felsőfokú v.	ÁEI: 2007. szept. 3. Pehi: 2007. aug. 24. Tel./fax: (63) 363-025
Kossuth Lajos Gimnázium, Szakközépiskola, Kollégium és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 3980 Sátoraljaújhely, Deák u. 10.	Zongora szakos tanár zongora, szintetizátor szakos tanár gitár szakos tanár magánének szakos ta- nár társas- vagy modern- tánc szakos tanár	Szakirányú főiskolai v.	ÁEI: azonnal. Pc: Györgyi Béláné igazgató Tel.: (47) 321-441 Fax: (47) 521-366 E-mail: gimnazium@kossuth- saujhely.sulinet.hu
Weöres Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 6723 Szeged, Úrhajós u. 4.	Óraadó tanár művészeti iskolában	Felsőfokú rajz szakos tanár	ÁEI: 2007. szept. 1. A megbízás várhatóan egy tan- évre szól. Pehi: 2007. aug. 20. után Pc: dr. Szabó Lászlóné igazgató
Kincso Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 6913 Csanádpalota, Sirály u. 6. Tel.: (62) 555-354 Fax: (62) 555-355 E-mail: kincsoalapit- vany@freemail.hu	Táncpedagógus óra- adói, főállás, félállás rajztanári határozott idejű óraadói, főállás, félállás	Szakirányú főiskolai v.	ÁEI: 2007. szept. 1. Pc: Boneczné Bakó Anikó igaz- gató
Zempléni Árpád Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Napközi Otthonos Óvoda 3907 Tállya, Rákóczi út 16.	Táncpedagógus (modern-kortárstánc- tanár, részmunkaidőben) rajz-testnevelés szakos tanár	Táncművészeti főisko- lai hallgatói jogviszony vagy v. szakirányú főiskolai v.	ÁEI: 2007. szept. 1. Pehi: 2007. aug. 25. Juttatás: utazásiköltség-térítés Pc: Ujjné Muhi Melinda igazgató Tel.: (47) 398-050



A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című könyvét

A könyvhöz előszót dr. Lomnici Zoltán, a Legfelsőbb Bíróság, illetve az Országos Igazságszolgáltatási Tanács elnöke írt, melyben a következő szavakkal ajánlja a kötetet:

„Az olvasó kezébe olyan könyv (tankönyv, szakmai háttéranyag) kerül, amely tudományos igényességgel és a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a bírói etika szakmai-morális alapjait. A kötet jelentős nemzetközi kitekin-tést nyújt, amikor más országok gyakorlatának, szabályozásának feltárását is vállalja.

A tapasztalt és a tárgykör nemzetközi összefüggéseit is jól ismerő szerzők – helyeselhető módon – abból indultak ki, hogy a bírák etikus magatartása és eljárása az eljárások résztvevői – a peres felek, a vádló, a védő, a jogi képviselő, a bün-tetőügyekben a vádlott – számára garanciális jelentőségű, mert megteremti/megadja az eljárás minőségét is.

A szerzők a bírói etika érvényesülését is vizsgálták a peres eljárás másik minőségi követelményének, a fair eljárás igényének megvalósulásával összefüggésben.

A tisztességes eljárás napjainkban nemzetközi jogi, alkotmányos és morális követelményt is jelent, amelynek tartalma az Emberi Jogok Európai Bírósága és – egyre inkább – az Európai Bíróság esetjogából ismerhető meg. A kötet számos jogeset bemutatásával szolgálja a hazai jogi kultúra színvonalának emelését, a tiszta, demokratikus közállapotok, a bí-rák és a bíróságok tekintélye megóvását.

A könyv fontos tananyag a bírák, ügyészek, ügyvédek számára, de különös haszonnal forgathatják gyakorló politiku-sok, a tudományos élet képviselői, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, a jogrend minőségéért.”

A kötet 184 oldal terjedelmű, ára **3381 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfél-szolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című, 184 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **3381 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon be-lül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként a

HATÁRON TÚLI MAGYAROK KEDVEZMÉNYEINEK ÉS TÁMOGATÁSÁNAK SZABÁLYAI

című könyvet.

A könyv összefoglalja a határainkon túl élő magyarok támogatásának módozatait és intézményeit szabályozó rendelkezéseket, valamint rövid áttekintést ad azokról a kedvezményes banki eszközökről, amelyek elősegítik az adott térségek gazdasági fejlődését.

A támogatási rendszer alapelve: jobb feltételeket teremteni a magyar honfitársainknak a szülőföldön maradáshoz.

Ajánljuk a kiadványt magánszemélyeknek és intézményeknek, akik/amelyek

- részletesebb ismereteket akarnak szerezni a támogatási rendszerről,
- a határainkon túli térségek regionális fejlesztésében kívánnak részt venni és ehhez kívánnak információt szerezni a támogatási rendszerről,
- a határainkon túl élnek, működnek és támogatást remélnék szerezni fontos céljaik megoldásához,
- egyetemi tanulmányokat folytatnak vagy egyetemeken a támogatási rendszer oktatásával is foglalkoznak.

A 336 oldal terjedelmű kiadvány ára **3465 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

HATÁRON TÚLI MAGYAROK KEDVEZMÉNYEINEK ÉS TÁMOGATÁSÁNAK SZABÁLYAI

című, 336 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **3465 Ft** áfával) példányban, és kérem juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette

dr. Oros Paulina fordításában

Marta Sgubin

Jacqueline Kennedy szakácsnője voltam

című könyvét

A szerző huszonöt év alatt szinte tagjává vált a Kennedy családnak, akik leginkább mégis a főzőtudományát becsülték.

Ez a könyv a legemlékezetesebb eseményeken feltalált fogások receptjeivel lepi meg az olvasót, miközben kedves történetei rendhagyó memoárként a család mindennapjaiba is betekintést adnak, kellemes kikapcsolódást kínálva mindenkinek, aki érdeklődik hírességek élete és szokásai iránt.

A kötet 224 oldal terjedelmű, ára **4200 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6., tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. szám (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

Marta Sgubin

Jacqueline Kennedy szakácsnője voltam

című, 224 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **4200 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó

megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként

A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKRÓL SZÓLÓ TÖRVÉNY MAGYARÁZATA

című kiadványt.

A 2006. július 1-jétől hatályos, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (az új Gt.) megalkotása során az Európai Unió társasági jogával való harmonizáció és az egyes tagállamok társasági joga fejlődésének közös sajátosságai mellett a magyar jogalkalmazók több mint másfél évtizedes tapasztalatait is felhasználták.

A magyar jogalkalmazók számára ma már nem számít újdonságnak a társasági jog. Az ellenérzések rég megszűntek, az első társasági törvény, az 1988. évi VI. törvény hatálybalépése óta a gazdasági élet szereplői a társasági jog intézményeit megismerték és elfogadták. Kialakult az a cégbírói gyakorlat és jelentős szakirodalom, megerősödött az a társasági jogi kultúra, amelyre a jogalkotó támaszkodhatott.

Az új Gt. egyes kérdéseket a korábbival azonosan szabályoz, így az 1997. évi CXLIV. törvényen alapuló, a Legfelsőbb Bíróság és az ítélőtáblák közzétett döntéseiből megismerhető bírói gyakorlat részben továbbra is irányadó.

Ára: **3024 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **A gazdasági társaságokról szóló törvény magyarázata** című kiadványt (ára: **3024 Ft** + postaköltség), példányban, és kérem juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutalom.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

OKTATÁSI KÖZLÖNY

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium hivatalos lapja. A szerkesztésért felelős: dr. Somogyi Éva.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Szalay u. 10–14. Telefon: 302-4843.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; www.mhk.hu).

Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a Fáva Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; 1394 Budapest, 62. Pf. 357.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

2007. évi éves előfizetési díj: 21 924 Ft áfával. Egy példány ára: 693 Ft áfával.

A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 1419-3256

Formakészítés: Sprint Kft.

07.2538 – Nyomta a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

