

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTV01
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** A jegyző önkormányzati tevékenysége
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Notary in local government
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 2 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** ÁNTK BA szintű szabadon választható tárgy
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Gyergyák Ferenc, , mesteroktató
8. **A tanórák száma és típusa**
 - 8.1. össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2. heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A jegyzői tisztség kialakulása és fejlődése napjainkig; a jegyző szerepe a települések, a helyi önkormányzatok és szerveik működésében; a jegyző jogállása, feladat- és hatásköre.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): Formation and development of the clerk's office to this day; the role of notaries in the functioning of municipalities, local authorities and their bodies; the status, functions and powers of the notary.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása: Átlátja a szervezetrendszer tagozódását. Birtokában van az ügyintézésrel kapcsolatos átfogó ismereteknek.

Képességei: Legyen képes tipikus problémákra az adott helyi önkormányzat sajátosságainak megfelelő megoldási lehetőségek felvázolására. Alkalmazza a szervezeten belüli igazgatáshoz és vezetéshez szükséges kompetenciákat.

Attitűdje: Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására. Megfelelő problémafelismerő és -kezelő képességekkel bír.

Autonómiája és felelőssége: Kialakított szakmai véleményét, álláspontját előre ismert döntési helyzetekben önállóan képviseli.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge: He/she understands the structure of the organizational system. He/she has a comprehensive knowledge of administration.

Capabilities: They have to be able to draw up the relevant solution possibilities for local governments to the typical problems. Applying the competencies necessary for management and leadership within the organization.

Attitude: His/her personal attitude is characterized by an intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically. His/her personal attitude is characterized by possessing the skills to recognize and handle problems competently.

Autonomy and responsibility: He/she can support his/her professional opinion and viewpoint independently in familiar decision-making scenarios.

11. Előtanulmányi követelmények: Helyi önkormányzatok KKS7B17

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A jegyzőről általánosságban

12.2. A jegyző önkormányzati tevékenységének alapját jelentő helyi önkormányzati feladatok

12.3. A jegyző megjelenése és szerepe a magyar közigazgatásban a XVIII. századig

12.4. A jegyző feladatai a településeken és a vármegyékben

12.5. A vb. titkár feladatköre (1950-től 1990-ig)

12.6. Az 1990. évi rendszerváltoztatás, a jegyzői státusz visszaállítása

12.7. A jegyző jogállása az Ötv. és a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) szabályai alapján

12.8. A közigazgatási reform hatása a jegyző jogállására, feladataira, az Möt. által hozott változások

12.9. A jegyző jelenlegi jogállása, a változások hatása a jegyző szerepkörére

12.10. A jegyző államigazgatási feladat- és hatásköre

12.11. A jegyző szerepe a helyi önkormányzat gazdálkodásában

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: őszi félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

Nappali tagozaton a szemináriumokon való részvétel, a hiányzás/távollét nem haladja meg a szemináriumok 20 %-át.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Nappali tagozaton két zárthelyi dolgozat (5. és 10. szemináriumon). A zárthelyi dolgozat nem pótolható. Értékelése: ötfokozatú, maximális pontszám 0-60%-a elégtelen, 61-70%-a elégséges, 71-80%-a közepes, 81-90%-a jó, 91-100%-a jeles. Külföldi ösztöndíjas tanulmányok esetén az oktató által megadott témakörben kisdolgozat. Értékelése: ötfokozatú.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Nappali tagozaton a szemináriumok legalább 80%-án való részvétel. A félév során két zárthelyi dolgozathoz legalább egy eredményes megírása. Levelező tagozaton az előadásokon való részvétel.

16.2. Az értékelés:

Gyakorlati jegy, írásbeli, értékelése: ötfokozatú, maximális pontszám 0-60%-a

elégtelen, 61-70%-a elégséges, 71-80%-a közepes, 81-90%-a jó, 91-100%-a jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. FEIK Csaba (szerk.): Magyarország helyi önkormányzatai. Nemzeti Közsolgálati Egyetem Budapest 2019 ISBN 978-963-531-024-1

17.2. Ajánlott irodalom:

1. FEIK Csaba: A polgármesteri hivatalok irányítása és vezetése. Pro Publico Bono, 2014/4.

Budapest, 2020.04.09.

Dr. Gyergyák Ferenc, ,
mesteroktató sk.