

TANTÁRGYI TEMATIKA

Közigazgatási határozatok szerkesztése

Tantárgy neve: Közigazgatási határozatok szerkesztése	Tantárgy Neptun-kódja: Nappali: AJK01132IÜN4 Levelező: AJK01132IÜ4 Tárgyfelelős intézet: Államtudományi Intézet / Közigazgatási Jogi Tanszék Tantárgyelem: kötelező
Tárgyfelelős: dr. Cseh-Zelina Gergely, egyetemi tanársegéd	
Közreműködő oktató(k): Dr. Ritó Evelin, dr. Czibrik Eszter	
Javasolt félév: 4. félév - tavaszi	Előfeltétel: Közigazgatási jog 2 (AJK01131IÜN3, AJK01142IÜ3)
Óraszám: Nappali: 2 óra/hét Levelező: 7 óra/félév	Számonkérés módja: Gyakorlati jegy
Kreditpont: 4	Munkarend: nappali/levelező
Tantárgy feladata és célja: A tantárgy oktatásának célja, hogy a korábban megszerzett, alapvetően elméleti ismeretekre alapozva, a hallgatók továbbfejlesszék a jogalkalmazási készségüket. Az oktatás során hangsúlyt fektetünk a hallgatók iratszerkesztő, jogesetmegoldó képességének elmélyítésére is. Fejlesztendő kompetenciák: <i>tudás:</i> T1, T3, T8, T11, T13 <i>képesség:</i> K1, K4, K8 <i>attitűd:</i> A2, A6, A8 <i>autonómia és felelősség:</i> F3, F5	
Tantárgy tematikus leírása: A gyakorlati órákon a közigazgatási szervek gyakorlati működésével kapcsolatos jogintézményeket és cselekvések kerülnek bemutatásra. Ennek során kiemelt figyelmet kell fordítani az alábbiakra: <ol style="list-style-type: none"> 1. A közigazgatási hatósági eljárás iratainak szerkesztése (kérelem, hiánypótlás, visszautasítás, megszüntetés, áttétel, meghatalmazás) 2. A közigazgatási hatósági eljárás iratainak szerkesztése II. (Felfüggesztés, megkeresés, szüneteltetés, idézés, értesítés) 3. Gyakorlati óra – a megismert iratok szerkesztésének gyakorlása 4. A közigazgatási hatósági eljárás iratainak szerkesztése III. (kizárás, tényállás tisztázás, eljárás akadályozásának a következményei) 5. A közigazgatási hatósági eljárás iratainak szerkesztése IV. (döntés, döntés véglegessége, döntés kijavítása, döntés kiegészítése, hatósági szerződés, hatósági bizonyítvány és igazolvány, hatósági nyilvántartás) 6. Gyakorlati óra – a megismert iratok szerkesztésének gyakorlása 7. A közigazgatási hatósági eljárás iratainak szerkesztése V. (jegyzőkönyv, feljegyzés, jogorvoslatok) 8. Gyakorlati óra – a megismert iratok szerkesztésének gyakorlása 9. Az önkormányzatok alapvető dokumentumainak szerkesztése (rendelet, megállapodás, SZMSZ, ügyrend) 10. Az önkormányzatok alapvető dokumentumainak szerkesztése II. (munkaköri leírás, előterjesztés, képviselőtestület és bizottság határozata, kinevezés) 	

11. Önálló iratszerkesztés oktatói instruálással
12. Önálló iratszerkesztés oktatói instruálással II.
13. Feladatlap megírása

Félévközi számonkérés módja és értékelése:

Nappalis hallgatók számára:

Az aláírás megszerzésének feltétele az, hogy a szemeszter során legfeljebb csak két alkalommal hiányzott a hallgató. A Hallgatói Követelményrendszer 50. § (5) bekezdésének rendelkezése alapján „amennyiben a hallgató gyakorlatok, laboratóriumi foglalkozások esetén legalább az órák 70 %-án nincs jelen, és távolmaradását megfelelően igazolni nem tudja, az adott tantárgyból az aláírás véglegesen megtagadható, és a hallgató a mulasztását csak ismételt tantárgyfelvétellel pótolhatja”. A hallgatóknak a félév során önkormányzati képviselő testületi ülést kell szimulálniuk, amely szintén az aláírás feltétele.

Nappalis és levelezős hallgatók számára:

A gyakorlaton egy elméleti és gyakorlati tudást mérő feladatlap megírására kerül sor, amelynek értékelése 0 – 40 pontig történik. A megszerzett pontok összege az alábbi érdemjegyeknek fog megfelelni:

- Elégtelen (1): 0 – 20 pontig
 Elégséges (2): 21 – 24 pontig
 Közepes (3): 25 – 30 pontig
 Jó (4): 31 – 35 pontig
 Jeles (5): 36 – 40 pontig

Az ismeretátadás módja: tematikus prezentáció, esetismertetés.

Kötelező irodalom:

1. A gyakorlatokon megjelölt dokumentumok (ppt) és jogszabályok, vonatkozó gyakorlat.
2. A közigazgatási hatósági eljárásjog jogintézményei. A magyar közigazgatás és közigazgatási jog általános tanai VI. kötet. (Szerk.: Gyurita E. Rita, Hulkó Gábor, Józsa Fábián, Lap-sánszky András, Varga Zs. András) Dialóg Campus Kiadó Budapest, 2019.
3. Werner Finke - Günter Haurand - Welf Sundermann - Jürgen Vahle: Allgemeines Verwaltungsrecht: Lehrbuch, Maximilian-Verlag; Auflage: 10. (14. August 2006), ISBN-10: 3786906351, ISBN-13: 978-3786906353

Kötelező jogszabály:

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr).

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)

Ajánlott irodalom:

4. A közigazgatási eljárás szabályai I. - Az általános közigazgatási rendtartás magyarázata (szerk.: Petrik Ferenc) HVG-ORAC KIADÓ KFT. Budapest, 2017.
5. A közigazgatási jog nagy kézikönyve (Szerk.: Dr. Kilényi Géza) Complex Kiadó Budapest, 2008.
6. Steffen Detterbeck: Allgemeines Verwaltungsrecht: mit Verwaltungsprozessrecht [Taschenbuch], C.H.Beck; Auflage: 11 (4. Februar 2013), ISBN-10: 3406647480, ISBN-13: 978-3406647482