



BUDAPEST FŐVÁROS KORMÁNYHIVATALA

KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGA

1. Tájékoztató
 2. Tananyag
 3. Jelentkezés
 4. Felkészítő konzultáció
 5. A vizsga
 6. Vizsgadíj
 7. Ügyintézés
-

1. TÁJÉKOZTATÓ

A közigazgatási alapvizsgának a főbb szabályait a **közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgáról szóló 174/2011. (VIII. 31.) Korm. rendelet** szabályozza. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 118. § (3) bekezdése értelmében a kormánytisztviselői, köztisztviselői jogviszony létesítését követően a fogalmazó besorolásához egy éven belül, előadó besorolásához két éven belül kell közigazgatási alapvizsgát tenni. Amennyiben a kormánytisztviselő, köztisztviselő a számára előírt határidőn belül a közigazgatási alapvizsga **kötelezettségét nem teljesíti, jogviszonya megszűnik.**

Az állami tisztviselők esetében az állami tisztviselőkről szóló 2016. évi LII. törvény (a továbbiakban: Áttv.) 3. § (7) bekezdése értelmében az érettségi végzettségű tisztviselőkre szintén a Kttv. 118. § (3)-(6) bekezdését kell alkalmazni.

Ha az állami tisztviselő az Áttv. hatálybalépését megelőző napon a munkáltatójával kormányzati szolgálati jogviszonyban állt – és a közigazgatási alapvizsga kötelezettségét a törvény hatálybalépéséig nem teljesítette, akkor az alapvizsga kötelezettsége még a Kttv. 118. § (3) bekezdése alapján jött létre, így az Áttv. 33. § (12) bekezdésére hivatkozva az alapvizsga kötelezettség fenn áll, melynek kezdete a kormányzati szolgálati jogviszony kezdete.

A közigazgatási alapvizsga alól **mentesítettek köre** a közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgáról szóló 174/2011. (VIII.31.) Korm. rendelet értelmében az alábbiak szerint alakul:

11. § (1) Nem kell közigazgatási alapvizsgát tennie annak, aki

- a) jogi, közigazgatási, rendészeti képzési területhez tartozó szakon vagy e szakoknak megfeleltethető, korábban létesített szakokon felsőfokú végzettséget szerzett, vagy
- b) a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán 2012. szeptember 1-jét követően katonai alap- és mesterképzésben szerzett végzettséget.

(2) Nem kell közigazgatási alapvizsgát tennie annak, aki a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj Program keretében sikeres záróvizsgát tesz.

2. TANANYAG

A jogszabályi változások indokoltá tették a közigazgatási vizsgák tananyagának és vizsgakérdéseinek hatályosítását. A 2017. július 1-ig kihirdetett jogszabályok alapján a közigazgatási alapvizsga vonatkozó anyagainak **aktualizálása megtörtént**, a [hatályos tananyag letölthető](#) a Nemzeti

Közszolgálati Egyetem Vezetői- és Továbbképzési Intézetének honlapjáról. Központilag meghatározott diasor nincs, a számonkérés a legfrissebb tananyag alapján történik.

3. JELENTKEZÉS

A vizsgázó a **Probono felületen keresztül** regisztrál és jelentkezik. Amennyiben már rendelkezik regisztrációval tilos újra regisztrálnia.

A regisztráció során rögzíti:

- a) családi és utónevét, születési családi és utónevét;
- b) születési helyét is idejét;
- c) anyja születési családi és utónevét;
- d) illetve közszolgálati tisztviselő szerepet igényel a megfelelő szervezetnél.

A vizsgázó regisztrációját a munkáltatónak – Probono rendszerben képzési referensi státuszú munkatárs által - jóvá kell hagyania.

Konzultációra és vizsgára jelentkezni a Probono felületen keresztül akkor lehetséges, ha a vizsgázó humánpolitikai/képzési referense betervezte a közigazgatási alapvizsgát a vizsgázó **képzési tervébe**. Ezt követően a jelentkező a portálon a „Képzések megvalósítása” című legördülő menüben, a „Képzésre jelentkezés” menüpont kiválasztása után tud jelentkezni. Lejelentkezni adott képzésről vagy vizsgáról is ebben a menüpontban lehet.

4. FELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓ

A felkészítő tanfolyamon való részvétel nem előfeltétele a vizsgának, tehát nem kötelező. A három napos felkészítő konzultáció meghirdetett időpontjai megtalálhatóak a Probono felületén és láthatóvá válnak, amint a tisztviselő képzési tervében a közigazgatási alapvizsga betervezésre kerül. A konzultációk reggel 9 órától délután 16 óráig kerülnek megrendezésre. A vizsgára történő sikeres felkészüléshez szükséges, hogy a résztvevők a tananyagot már áttanulmányozva jelenjenek meg a felkészítő konzultáción.

Amennyiben a vizsgázó jelezte a részvételi igényét a konzultáción és azon nem jelenik meg, úgy nem jogosult felkészítő konzultáción egy másik időpontban részt venni.

Ha a munkáltató hozzájárult a konzultáción való részvételhez, a felkészítő konzultáció időtartamára köteles mentesíteni a vizsgázót a munkavégzés alól, aki erre az időre illetményére jogosult.

5. A VIZSGA

Budapest Főváros Kormányhivatala tervezetten **minden hónapban** szervez közigazgatási alapvizsgát. A vizsgaszervező közzéteszi az egyes vizsgák időpontjait a vizsgát megelőző 60 naptári nappal. A vizsgák meghirdetett időpontjai megtalálhatóak a Probono felületen és láthatóvá válnak, amint a tisztviselő képzési tervében a közigazgatási alapvizsga betervezésre kerül.

A vizsga helyszíne:
1056 Budapest, Váci u. 62-64.
földszinti Eötvös terem

A **vizsga halasztása** (lejelentkezési határidőn túli lejelentkezés) esetén halasztási díjat kell fizetni. A vizsgázó első alkalommal díjmentesen elhalaszthatja a vizsgát, feltéve, hogy a halasztásra a vizsgázó önhibáján kívüli okból kerül sor. Amennyiben a halasztás okát a vizsgázó igazolni tudja, a kepzes.budapest@bfkh.gov.hu e-mail címre kell megküldeni a vizsgát követő 5 napon belül.

A vizsgázó köteles a **vizsga megkezdése előtt legalább fél órával megjelenni** az azonosítás zavartalan lebonyolítása érdekében. A vizsgán való részvételhez feltétlenül szükséges, hogy a vizsgázónál legyen a személyazonosító igazolványa, illetve ismeretében legyen a Probono felületen megadott e-mail címének és jelszavának.

A vizsgán egy, a számítógép által véletlenszerűen generált feladatsort kell megoldani, melyre 45 perc áll a rendelkezésre.

A vizsga akkor eredményes, ha a maximális 50 pontból legalább 26 pontot elért a tisztviselő. Minden feladat 1 pontot ér. A vizsga az alábbi feladattípusokat tartalmazza: hiányos mondat, egyszerű választás, többszörös választás, "igaz-hamis", párosítás, "kakukktojás", sorképzés. A feladat befejeztével, vagy a rendelkezésre álló idő leteltével **a vizsga eredménye azonnal megjelenik a képernyőn.**

↳ A vizsgát megelőzően a vizsgázónak lehetősége van gyakorolni a fentebb említett kérdéstípusokat. Ezt Probono felületén a „Személyes oldal” – „Képzéseim” menüponton belül teheti meg, a „Közigazgatási alapvizsga próbavizsga” pontnál. Fontos, hogy a tesztsor csak a kérdéstípusok megismertetésére szolgál, a vizsgán a feladatsor több száz kérdésből, véletlenszerűen generálódik.

A humánpolitikai referensek felelőssége, hogy a vizsgázók közszolgálati jogviszony adataik helyesen legyenek beállítva. Ellenkező esetben a tisztviselő az adott napon nem tud levizsgázni.

Ha a vizsgázó a vizsgára vonatkozó szabályokat megszegi, a vizsgabiztos a vizsgáját felfüggeszti. Szabálytalanságnak minősül különösen a vizsgán nem megengedett segédeszköz igénybe vétele, valamint a beszélgetés a többi vizsgázóval. A vizsga felfüggesztése esetén az alapvizsga érvénytelen.

A vizsgázó a vizsga lezárását követően hiteles vizsgajegyzőkönyvet kap. A helyszínen nem kerül sor a **bizonyítvány** kiállítására, mert azt a Probono-ról csak a tisztviselő, illetve a képzési referense töltheti le a vizsgát követő napon.

Az **eredménytelen vizsga korlátlan számban megismételhető.** Az ismétlővizsga díja a közigazgatási alapvizsga díjának 10%-a, melynek számlázására utólag kerül sor. Az ismétlővizsgán való részvételéhez humánpolitikai referensének újra be kell terveznie az alapvizsgát a képzési tervébe, amíg ez nem történik meg, nem tud új vizsgára jelentkezni.

6. VIZSGADÍJ

A közigazgatási alapvizsga díja: **38.650,- Ft**, mely a munkáltatót terheli. A közigazgatási alapvizsga díját a munkáltató a vizsgára jelentkezők számának alapulvételével fizeti meg, a vizsgaszervező által kiállított számla alapján. Az ismétlővizsga díja: **3.865,- Ft**, melyet a munkáltató átháríthat a vizsgázóra. A közigazgatási alapvizsga díja magában foglalja a vizsgázónak a felkészítő konzultáción és a vizsgán való egyszeri részvételét.

7. ÜGYINTÉZÉS

Munkaidőben: hétfőtől csütörtökig: 8-16.30 között, pénteken: 8-14 óráig

Képzésszervező: Tumpek Gabriella

Telefon: 06-1/328-5828

E-mail: tumpek.gabriella@bfkh.gov.hu / kepzes.budapest@bfkh.gov.hu