

## 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelet

### **a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv által lefolytatott pályázatás rendjéről, annak szervezéséről és lebonyolításáról, a pályázati eljárás alól adott mentesítésről, a kompetencia-vizsgálatról és a toborzási adatbázisról, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó nyilvántartás szabályairól**

A Kormány az Alkotmány 35. §-a (1) bekezdésének *b*) pontjában megállapított feladatkörében eljárva, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 80. § (1) bekezdésének *k*) és *l*) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

#### *Hatály*

1. § (1) A rendelet hatálya kiterjed a minisztériumra, a Miniszterelnöki Hivatalra, a kormányhivatalra, a központi hivatalra, a központi államigazgatási szerv területi és helyi szervére, a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervére és a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésére hatáskörrel rendelkező szervre (a továbbiakban: államigazgatási szerv).

(2) A rendelet hatálya a 11-15. § tekintetében a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. § (16) bekezdésében meghatározott személyekre is kiterjed.

(3) A rendelet hatálya kiterjed a rendelet szerinti pályázati eljárásban résztvevőkre (a továbbiakban: pályázó).

(4) A rendelet hatálya a 2., 3., és a 11-16. § tekintetében valamennyi köztisztviselőt foglalkoztató közigazgatási szervre kiterjed.

### **A PÁLYÁZATI ELJÁRÁS**

#### A tartalékállományból történő kiválasztás

2. § (1) A közigazgatási szerv pályázati kiírása előtt megkeresi a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központot, mint a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szervezet (a továbbiakban: szolgáltató központ) - az állás betöltéséhez előírt munkakör-térkép megküldésével - a köztisztviselői állás betöltése érdekében.

(2) A közigazgatási szerv az *1. melléklet* szerinti munkakör-térképet elektronikus úton küldi meg a szolgáltató központnak.

(3) A szolgáltató központ által nyújtott szolgáltatásokat a közigazgatási szervek térítésmentesen veszik igénybe.

3. § (1) A szolgáltató központ a munkakör-térképben meghatározottak alapján keresést végez a tartalékállományba helyezett köztisztviselők között és - a közigazgatási szerv megkeresésétől számított 3 munkanapon belül - összeállítja a munkakör-térképben meghatározott követelményeknek megfelelő köztisztviselők listáját (a továbbiakban: ajánlati lista).

(2) Az ajánlati lista összeállításakor a szolgáltató központ az állás betöltésére alkalmas köztisztviselők között a munkakör-térképen szereplő adatok, elvárások, előnyök alapján ajánlati sorrendet állít fel. A sorrend felállításakor a köztisztviselő kérésére végzett kompetencia-vizsgálat eredményét is figyelembe kell venni.

(3) Az ajánlati lista a szolgáltató központ által lefolytatott keresés alapján az állás betöltésére legalkalmasabbnak talált, legfeljebb öt köztisztviselő adatait és sorrendjét tartalmazza. A szolgáltató központ által megadott sorrend a közigazgatási szervezet nem köti, azonban az ajánlati listán szereplő, valamennyi köztisztviselőt meg kell hallgatnia.

(4) A szolgáltató központ tájékoztatja az ajánlati listán szereplő köztisztviselőt arról, hogy adatait megküldi a közigazgatási szervnek és felhívja, hogy haladéktalanul tájékoztassa a szolgáltató központot, hogy a kiválasztási eljárásban részt kíván-e venni.

(5) A szolgáltató központ az ajánlati listát és az ajánlati listán szereplő köztisztviselőkről nyilvántartott adatokat elektronikus úton megküldi a közigazgatási szervnek.

Amennyiben a tartalékállományban történt keresés eredménytelen, a szolgáltató központ erről is értesítést küld a közigazgatási szervnek.

(6) A közigazgatási szerv az ajánlati listán szereplő köztisztviselőket kiválasztási eljárásában meghallgatja és dönt az ajánlati listán szereplő köztisztviselő alkalmazásáról. A közigazgatási szerv tájékoztatja az ajánlati listán szereplő köztisztviselőket döntéséről.

(7) A közigazgatási szerv az ajánlati lista megküldésétől számított 10 munkanapon belül tájékoztatja a szolgáltató központot az állás felajánlásáról az ajánlati listán szereplő köztisztviselő részére, valamint annak elfogadásáról, vagy elutasításáról. Azt a köztisztviselőt, akinek a közigazgatási szerv felajánlotta az állást, és a köztisztviselő elfogadta, a szolgáltató központ törli a tartalékállományból.

(8) A közigazgatási szerv dönthet úgy is, hogy a szolgáltató központ által megküldött ajánlati listán szereplő köztisztviselők közül egyiket sem nevezi ki, mely döntését a (7) bekezdésben szereplő határidőn belül a szolgáltató központ felé indokolni köteles.

### *A szolgáltató központ által lefolytatott pályázati eljárás*

**4. §** (1) Az államigazgatási szerv - amennyiben a 2. és 3. § szerinti eljárás során nem sikerült betölteni a köztisztviselői állást - a köztisztviselői állás betöltése érdekében pályázat kiírását kezdeményezheti a szolgáltató központnál.

(2) Az államigazgatási szerv a pályázati eljárás útján betölteni kívánt köztisztviselői állásról elektronikus úton munkakör-térképet tölt ki, amelyet a pályázati kiírás tervezett közzétételének időpontja előtt legalább 3 munkanappal korábban továbbít a szolgáltató központ részére. Ha az államigazgatási szerv a tartalékállományba helyezett köztisztviselők közül történő kiválasztás során már megküldte a munkakör-térképet, akkor a szolgáltató központ ezt veszi figyelembe a pályázati kiírás összeállításakor.

(3) A szolgáltató központ a pályázati kiírás alapján - a szolgáltató központ belső szabályzatában meghatározottak szerint - megállapítja az általa lefolytatandó kompetencia-vizsgálat módját, a pályázatok elbírálásának rendjét, és ezek alapján elkészíti a pályázati kiírás szövegét. Az így összeállított pályázati kiírást elektronikus úton megküldi az államigazgatási szervnek, amely 1 munkanapon belül tájékoztatja a szolgáltató központot az esetleges észrevételeiről. A pályázati kiírást a szolgáltató központ a honlapján teszi közzé.

(4) A szolgáltató központ a pályázati kiírás közzétételét követően tájékoztatja az államigazgatási szervet

- a) a pályázat közzétételének időpontjáról,
- b) a pályázati kiírás végleges szövegéről,
- c) a pályázati eljárás menetéről,
- d) a pályázat lezárásának várható időpontjáról.

(5) Ha a pályázati kiírás szolgáltató központ általi közzétételét követően az államigazgatási szerv a pályázati kiírást egyéb úton is közzéteszi, akkor az általa közzétett pályázati kiírás nem térhet el a szolgáltató központ által közzétett pályázati kiírástól. A pályázatokat a szolgáltató központhoz kell benyújtani.

**5. §** (1) A szolgáltató központ által kiírt pályázatra jelentkezni lehet

a) elektronikus úton a szolgáltató központ által működtetett elektronikus rendszerben való jelentkezéssel, vagy

b) a pályázat szolgáltató központnak postai úton történő megküldésével.

(2) Ha a pályázó a pályázatot postai úton küldi meg, akkor pályázhat a szolgáltató központ honlapjáról letöltött, kinyomtatott pályázati adatlappal is. A postai úton pályázó adatait a szolgáltató központ nyilvántartásba veszi a pályázati adatbázisba.

(3) A pályázónak a pályázatahoz csatolnia kell a motivációs levelét.

(4) A pályázónak a pályázati kiírásban megjelölt okiratokat, illetve bizonyítványokat a szolgáltató központnál lefolytatott kompetencia-vizsgálat során kell eredetben bemutatni.

(5) A pályázatot a pályázati kiírásban szereplő, a pályázat benyújtására előírt határidőben érkezettnek kell tekinteni, ha

a) az elektronikus úton pályázó legkésőbb a benyújtásra előírt határidő utolsó napján bejelentkezett a pályázati adatbázisba és megküldte pályázatát, illetve

b) a postai úton pályázó legkésőbb a benyújtásra előírt határidő utolsó napján postára adta a pályázati anyagát.

Ha a határidő utolsó napja szombat, vasárnap vagy munkaszüneti nap, a határidő a következő munkanapon jár le. A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

**6. § (1)** A szolgáltató központ a postán beérkezett pályázatokat rögzíti a pályázati adatbázisban. Az elektronikus pályázatokat az elektronikus rendszer rögzíti. A pályázati határidő leteltét követően a szolgáltató központ megvizsgálja a pályázatokat, és előszűrést végez a pályázók között.

(2) A szolgáltató központ az előszűrés során érvénytelennek nyilvánítja azokat a pályázatokat, amelyek

a) a pályázati kiírásban szereplő benyújtási határidőn túl érkeztek,

b) nem a szolgáltató központhoz kerültek benyújtásra.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakon túl érvénytelen a pályázat, ha

a) a pályázó nem rendelkezik a pályázat benyújtásának időpontjában eredményes közigazgatási versenyvizsgálással, továbbá, ha

b) a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott egyéb feltételeknek nem felel meg.

(4) Ha a szolgáltató központ érvénytelennek nyilvánítja a pályázatot, akkor arról és annak indokairól haladéktalanul - de legkésőbb az érvénytelenné nyilvánítást követő 2 munkanapon belül - tájékoztatja a pályázót.

(5) A szolgáltató központ az előszűrés eredménye alapján összeállítja azon pályázók körét, akiket kompetencia-vizsgálatra javasol.

**7. § (1)** A szolgáltató központ a kompetencia-vizsgálatra javasolt pályázókat értesíti a kompetencia-vizsgálat fajtájáról, helyéről és időpontjáról. A szolgáltató központ több időpontot jelöl meg a pályázó számára, amikor a kompetencia-vizsgálaton részt vehet.

(2) A szolgáltató központ - a munkakör jellegétől (vezető vagy nem vezető beosztású köztisztviselői állás) függően - az alábbi kompetencia-vizsgálatokat végezheti:

a) személyes interjú,

b) munka-alkalmassági teszt,

c) értékelő központ.

(3) A köztisztviselői állásra pályázó esetében a kompetencia-vizsgálat keretében először személyes interjúra, majd munka-alkalmassági tesztre kerül sor, továbbá a munkakör jellegétől függően újabb személyes interjút folytathat le a szolgáltató központ. Főosztályvezető-helyettes és osztályvezető beosztásra pályázó esetében az első személyes interjút és a munka-alkalmassági tesztet követően vagy egy újabb személyes interjúra, vagy - a szolgáltató központ döntésétől, illetve az államigazgatási szerv kérésétől függően - értékelő központra kerül sor. Főosztályvezetői, vagy azzal azonos szintű vezetői beosztásra pályázó esetében a személyes interjút és a munka-alkalmassági tesztet követően értékelő központot folytat le a szolgáltató központ a kompetencia-vizsgálat során. Értékelő központ - a munkakör jellegétől függően - egyéb vezetői, kivételesen nem vezetői munkakörre történő pályázók esetében is elvégezhető.

(4) Az értékelő központ - a munkakör jellegétől függően - egyéni, vagy csoportos lehet.

(5) A munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt köztisztviselő - amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója kéri - a pályázóval folytatott személyes interjún - amelynek időpontját a szolgáltató központ határozza meg - részt vesz. Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója úgy dönt, hogy a személyes interjún ő, vagy az általa kijelölt köztisztviselő részt kíván venni, akkor az adott köztisztviselői állásra kiírt pályázati eljárás során meghallgatott valamennyi pályázóval történő személyes interjún részt kell vennie. A személyes interjún a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy az általa kijelölt köztisztviselő a pályázó szakmai tudását is mérheti.

(6) A munka-alkalmassági teszt elektronikus formában is elvégezhető.

(7) Az értékelő központot egy értékelő bizottság folytatja, amelynek létszáma legfeljebb öt fő, tagjai a szolgáltató központnál alkalmazott, megfelelő szakismerettel rendelkező személy (2 fő), a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt kiválasztásért felelős köztisztviselője, a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy az általa kijelölt köztisztviselő és - az államigazgatási szerv kérése esetén - az államigazgatási szerv által javasolt szakértő.

(8) A pályázó - illetve a tartalékállományba helyezett köztisztviselő - dönthet úgy, hogy a kompetencia-vizsgálatának eredménye nem használható fel a pályázati eljárásban. Ez esetben a pályázó a pályázati eljárásában és az államigazgatási szerv által lefolytatott kiválasztási eljárásban nem vehet részt.

(9) A pályázó munka-alkalmassági tesztjének adatait a szolgáltató központ a pályázó kérésére a vizsgálat lefolytatását követő hat hónapig a toborzási adatbázisban kezeli és nyilvántartja, és újabb pályázat benyújtása esetén - amennyiben az a megpályázott munkakörre történő kompetencia-vizsgálathoz felhasználható - az új pályázati eljárás során ismételten felhasználja. Ha a pályázó kéri, akkor a szolgáltató központ a korábbi pályázati eljárásban lefolytatott munka-alkalmassági tesztjének adatait nem használja fel az új pályázati eljárásban, hanem újabb munka-alkalmassági tesztet folytat le.

**8. § (1)** A kompetencia-vizsgálat lefolytatását követően a szolgáltató központ - a közigazgatási versenyvizsga eredményét is figyelembe véve - összeállítja a pályázók ajánlati listáját. A szolgáltató központ az ajánlati listát, az azon szereplő pályázók pályázati anyagát, a kompetencia-vizsgálat és a közigazgatási versenyvizsga eredményét, valamint a szolgáltató központ alkalmazottja által a pályázóról készített összefoglaló értékelést elektronikus úton megküldi az államigazgatási szervnek.

(2) Ha nincs olyan pályázó, aki a szolgáltató központ által lefolytatott kompetencia-vizsgálaton megfelelt, akkor a pályázati eljárást eredménytelennek kell tekinteni.

(3) A szolgáltató központ által megküldött ajánlati listára - a pályázók számának, valamint a betöltésre kerülő állás felelősségi szintjének figyelembevételével - legfeljebb 10 pályázó kerülhet fel.

**9. § (1)** Az államigazgatási szerv minden ajánlati listán szereplő pályázót értesít a kiválasztási eljárás további menetéről, így különösen annak helyéről, idejéről, a kiválasztási eljárás során alkalmazott egyéb kiválasztási módszerről.

(2) Az ajánlati listán a pályázók között felállított sorrend az államigazgatási szervet a kiválasztási eljárása során nem köti.

(3) Az államigazgatási szerv a kiválasztási eljárás lefolytatását követő három munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja a szolgáltató központot a kiválasztási eljárás eredményéről.

(4) A tájékoztatásnak tartalmaznia kell

a) a kiválasztási eljárás eredményét,

b) az eredményes pályázó megnevezését,

c) a kiválasztási eljárás eredménytelensége esetén annak indokait.

(5) A szolgáltató központ az államigazgatási szerv döntését követő 5 munkanapon belül értesíti a pályázókat a kiválasztási eljárás eredményéről, és egyidejűleg tájékoztatja az eredménytelenül pályázókat a toborzási adatbázisba való jelentkezés lehetőségéről.

### *A pályázati eljárás alóli mentesítés*

**10. § (1)** A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter e rendelet szerinti pályázati eljárás alól mentesítést adhat, ha az államigazgatási szervnél

a) a betölteni kívánt állás olyan speciális, egyedi tapasztalattal, vagy készséggel rendelkező pályázóval tölthető be, akinek kiválasztására a rendeletben meghatározott pályázati eljárás nem alkalmas, vagy

b) az államigazgatási szerv szervezetében bekövetkezett szervezeti, feladat- és hatásköri változás miatt a köztisztviselői állás betöltésére e rendelet szerinti pályázati eljárásnál gyorsabb eljárást szükséges alkalmazni.

(2) A pályázati eljárás alóli mentesítésre irányuló kérelmet (a továbbiakban: mentesítési kérelem) az érintett ágazati miniszter (a továbbiakban: miniszter) írásban nyújtja be a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszterhez.

(3) A mentesítési kérelemnek tartalmaznia kell

a) a betölteni kívánt állásra vonatkozó munkakör-térképet,

b) a mentesítés részletes szakmai indokait, valamint

c) az államigazgatási szerv által alkalmazni kívánt kiválasztási módszert.

(4) A mentesítési kérelemről a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter a kérelem beérkezésétől számított 10 munkanapon belül - a szolgáltató központ javaslatának figyelembevételével - dönt, döntéséről és annak indokairól írásban tájékoztatja a minisztert.

(5) A mentesítési kérelemről történő döntés során a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter figyelembe veszi, hogy a kérelmet benyújtó államigazgatási szerv számára az adott évben hány alkalommal adott korábban pályázati eljárás alól mentesítést.

(6) A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter elutasíthatja a mentesítési kérelmet, ha a pályázati eljárás alóli mentesítés szakmailag nem indokolt, így különösen ha

- a) a betölteni kívánt munkakör nem igényel speciális, egyedi tapasztalatot, készséget,
- b) az államigazgatási szerv által alkalmazni kívánt kiválasztási módszer nem alkalmas a munkakörre alkalmas jelölt kiválasztására,
- c) a mentesítési kérelemben foglaltak nem indokolják a munkakör sürgős betöltését, illetve annak ellátása egyéb módon is biztosítható a pályázati eljárás lefolytatásáig.
- (7) Ha a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter a mentesítési kérelmet elfogadja, akkor az államigazgatási szerv egyedi kiválasztási eljárást folytat le, és - ha kompetencia-vizsgálatra sor kerül, akkor - a kiválasztott pályázók pályázatait megküldi a szolgáltató központnak.
- (8) Az államigazgatási szerv által kiválasztott pályázókkal a szolgáltató központ - a pályázók adatainak megküldésétől számított 10 munkanapon belül - az államigazgatási szerv kérésére kompetencia-vizsgálatot folytat le. A kompetencia-vizsgálat eredménye alapján a szolgáltató központ ajánlati listát állít fel, amelyet - a kompetencia-vizsgálat eredményével együtt - megküld az államigazgatási szervnek. A szolgáltató központ által a pályázók között, a kompetencia-vizsgálat alapján felállított sorrend a kiválasztás során az államigazgatási szervet nem köti.
- (9) Ha a kompetencia-vizsgálat alapján a betölteni kívánt állás esetében egyik pályázó sem felel meg a szolgáltató központ által meghatározott követelményeknek, a kiválasztási eljárást eredménytelennek kell tekinteni.
- (10) Az államigazgatási szerv a kompetencia-vizsgálaton megfelelt pályázók közül kiválasztja az eredményes pályázót és dönt a kinevezéséről.

### *Adatkezelés és toborzási adatbázis*

**11. §** A szolgáltató központ az elektronikus rendszer részeként a 2. melléklet szerinti adattartalommal pályázati adatbázist működtet.

**12. §** (1) A toborzási és a pályázati elektronikus rendszerhez - a jelen rendeletben meghatározott mértékig - történő közvetlen (online) hozzáférés érdekében a szolgáltató központ egyedi azonosító ad ki a közigazgatási szerv által meghatalmazott ügyintézőknek, valamint a toborzási, vagy a pályázati adatbázisba jelentkező személyeknek.

(2) Az (1) bekezdés szerinti egyedi azonosító kiadását a közigazgatási szerv vezetője igényelheti a 3. melléklet szerinti regisztrációs bejelentő lap megküldésével, legkésőbb

- a) a toborzási adatbázisban történő első keresés megkezdése előtt 10 munkanappal,
- b) a pályázati kiírást kezdeményező szerv az első pályázati kiírás kezdeményezése (munkakör-térkép megküldése) előtt 10 munkanappal,
- c) a pályázatot kiíró szerv az első pályázata kért közzétételi időpontja előtt 10 munkanappal.

(3) A (2) bekezdés szerinti, a hivatali szervezet vezetőjének aláírásával ellátott regisztrációs bejelentő lapot a szolgáltató központnak kell postai úton megküldeni. A szolgáltató központ a közigazgatási szervnek a rendszerhasználathoz szükséges egyedi adatait a (2) bekezdés szerinti regisztrációs bejelentő lap megérkezésétől számított 5 munkanapon belül, postai úton, tértivevényes küldeményként küldi meg.

(4) A szolgáltató központ a közigazgatási szerv által meghatalmazott köztisztviselőnek - legfeljebb 6 fő, melytől eltérni a szolgáltató központ vezetőjének engedélyével lehet - különböző jogosultági szinteken - közzétételi, kiválasztó, kereső funkció - biztosít hozzáférést a toborzási és pályázati elektronikus rendszerhez. Egy köztisztviselő egyszerre több funkciót is elláthat.

(5) A pályázati és a toborzási adatbázisba jelentkező személyek a regisztrációs adatlap elektronikus úton történő kitöltésével kapják meg az elektronikus rendszer használatához szükséges egyedi azonosító számukat.

(6) A toborzási adatbázisba való felvételét a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. §-ának (16) bekezdésében meghatározott feltételekkel rendelkező személy a szolgáltató központ által működtetett internetes portálon keresztül, toborzási adatlap kitöltésével kérheti.

(7) A pályázati adatbázisba való felvételét az elektronikus úton pályázó a szolgáltató központ által működtetett elektronikus rendszeren keresztül, pályázati adatlap kitöltésével kérheti,

(8) Az elektronikus úton pályázó pályázata megküldésével egyidejűleg, vagy a pályázat lezárását követően hozzájárulhat adatainak a toborzási adatbázisban történő nyilvántartásához. Ebben az esetben a pályázati adatbázisban nyilvántartott adatai - ideértve a munka-alkalmassági teszt adatait is - a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 7. számú mellékletében meghatározott adattartalommal továbbításra kerülnek a toborzási adatbázisba.

(9) Amennyiben a toborzási adatbázisban szereplő személy elektronikus úton pályázni kíván, hozzájárulhat a toborzási adatbázisban szereplő adatainak a pályázati adatbázisban történő nyilvántartásához. Ebben az esetben a toborzási adatbázisban nyilvántartott adatai - ideértve a munka-alkalmassági teszt adatait is - a szükséges mértékben továbbításra kerülnek a pályázati adatbázisba.

**13. §** (1) A regisztrált közigazgatási szerv vezetője vagy az általa erre feljogosított köztisztviselő a betöltetlen álláshely betöltése céljából a toborzási adatbázisban nyilvántartott személyek egyéni azonosításra alkalmatlan módon nyilvántartott adataihoz hozzáférhet.

(2) Amennyiben a közigazgatási szerv az (1) bekezdés szerinti keresés során az álláshely betöltésére potenciálisan alkalmas személyt talál, annak az adatbázisban nyilvántartott egyéb adatait - elektronikus úton - megkéri a szolgáltató központtól.

(3) A szolgáltató központ a toborzási adatbázisból kiválasztott személy nyilvántartott adatait - elektronikus úton - megküldi a közigazgatási szerv részére. A megküldött adatokat a közigazgatási szerv az általa lefolytatott kiválasztási eljárás céljából felhasználhatja.

(4) A szolgáltató központ a toborzási adatbázisban szereplő személy részére - hozzájárulása esetén - elektronikus hírlevél formájában tájékoztatást nyújt az általa megjelölt szempontoknak megfelelő, a szolgáltató központ honlapján közzétett, aktuális köztisztviselői pályázati lehetőségekről.

**14. §** (1) A pályázati és a toborzási adatbázisban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a szolgáltató központ vezetője felelős. A közigazgatási szervnek a megküldött adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője felelős.

(2) A szolgáltató központ vezetője adatvédelmi szabályzatban határozza meg az iratok, adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait.

**15. §** (1) A pályázati és a toborzási adatbázisban szereplő személy kérelmére saját adatairól a nyilvántartásból kivonatot vagy másolatot, illetve szóbeli tájékoztatást kell adni. A tájékoztatást a kérelem beérkezésétől számítva legkésőbb 30 napon belül kell megadni.

(2) A pályázati és a toborzási adatbázisban szereplő személy adatainak helyesbítését, kijavítását személyesen vagy meghatalmazott képviselője útján, továbbá elektronikus formában a szolgáltató központnál írásban kérheti.

(3) A toborzási adatbázisban nyilvántartott személy a (2) bekezdésen túl adatait közvetlenül (online úton) is helyesbítheti, módosíthatja, kijavíthatja.

(4) A pályázati adatbázisban nyilvántartott személy adatait a szolgáltató központ törli a nyilvántartásból

a) amennyiben a pályázó az adatainak a törlését kéri, a pályázó által meghatározott adatok tekintetében,

b) a pályázati eljárás lezárásakor, az egyéni azonosításra alkalmatlan adatok kivételével.

(5) A toborzási adatbázisban nyilvántartott személy adatait a szolgáltató központ törli a nyilvántartásból

a) amennyiben a nyilvántartott személy az adatainak a törlését kéri, a nyilvántartott személy által meghatározott adatok tekintetében, továbbá

b) ha a nyilvántartott személy az adatbázisba legalább egy éve nem lépett be.

(6) A (5) bekezdés b) pontja szerinti határidő lejártára a szolgáltató központ előzetesen figyelmezteti az adatbázisban szereplőt.

(7) A pályázati és a toborzási adatbázisban szereplő személy adatainak törlését személyesen vagy meghatalmazott képviselője útján, továbbá elektronikus formában a szolgáltató központnál írásban kérheti.

(8) A toborzási adatbázisban nyilvántartott személy a (7) bekezdésen túl adatait közvetlenül (online úton) is törölheti.

(9) A szolgáltató központ a toborzási és a pályázati adatbázisban szereplő adatokat egyéni azonosításra alkalmatlan módon statisztikai adatgyűjtés céljából felhasználhatja.

#### ***A szolgáltató központ által közzétett pályázatokra vonatkozó eljárási szabályok***

**16. §** (1) A köztisztviselői állás betöltésére kiírt pályázatokat közzé kell tenni a szolgáltató központ hivatalos honlapján.

(2) A közigazgatási szerv a pályázatot honlapján, vagy az általa választott egyéb formában hirdeti meg, egyidejűleg - a közzététel kért időpontja előtt legalább 3 munkanappal - a 4. melléklet szerinti adattartalmú közzétételi adatlapot elektronikus úton megküldi a szolgáltató központ részére.

(3) A szolgáltató központ megjeleníti a honlapján az adatlap tartalmán alapuló, az elektronikus rendszer által generált pályázati kiírást. A közzététel időpontjáról elektronikusan értesíti a közigazgatási szervet.

(4) A pályázati kiírás tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel. A szolgáltató központ felelős az alakilag megfelelő, hiánytalan pályázati kiírásoknak a honlapján történő közzétételéért.

(5) A pályázati eljárásban megállapított határidőket a közigazgatási szerv által történő meghirdetéstől kell számítani.

(6) A köztisztviselői állások pályázat útján történő betöltésének elősegítése érdekében a szolgáltató központ a honlapján közzétett pályázatok közötti keresést tesz lehetővé a honlapra látogatók számára.

### ***Értelmező rendelkezések***

#### **17. § E rendelet alkalmazásában:**

a) *elektronikus úton történő megküldés*: a szolgáltató központ által működtetett toborzási és pályázati elektronikus rendszer funkcióinak használatával - közvetlen (online) hozzáféréssel - történő adattovábbítás,

b) *személyes interjú*: olyan irányított meghallgatás, amelyen konkrét kérdések feltételével felmérésre kerül a pályázó életútja, tapasztalata, motivációja, preferenciája, főbb erősségei, készségei és képességei, munkavégzési habitusa és stílusa, vezetői habitusa és stílusa stb.,

c) *munka-alkalmassági teszt*: olyan írásbeli a munka világára vonatkozó kérdéseket tartalmazó kérdőív, amely számszerűsíthetőn és objektíven megmutatja, hogy adott készségnek, képességnek, kompetenciának milyen szinten van birtokában a pályázó,

d) *értékelő központ*: olyan konkrét szituációkat, feladatokat, feladványokat tartalmazó értékelő rendszer, amely kapcsán megállapítható, hogy a pályázó a képességeit, készségeit és kompetenciáit bizonyos helyzetekben, szituációkban mennyire és milyen módon tudja alkalmazni,

e) *képesség*: a pozíciótól elvárt tevékenység elvégzéséhez szükséges fiziológiai és pszichikai feltétel,

f) *készség*: a munkavégzéshez köthető alkalmazott ismeretek összessége,

g) *közzétételi funkció*: a közigazgatási szerv által meghatalmazott köztisztviselő számára adott azon jogosultság, amely során a köztisztviselő jogosulttá válik a toborzási és pályázati elektronikus rendszerben történő közvetlen (online) hozzáférésre a pályázati kiírás közzétételéhez szükséges mértékben,

h) *kiválasztó funkció*: a közigazgatási szerv által meghatalmazott köztisztviselő számára adott azon jogosultság, amely során a köztisztviselő jogosulttá válik a toborzási és pályázati elektronikus rendszerben történő közvetlen (online) hozzáférésre a 4-9. §-okban foglalt feladatok ellátásához szükséges mértékben,

i) *kereső funkció*: a közigazgatási szerv által meghatalmazott köztisztviselő számára adott azon jogosultság, amely során a köztisztviselő jogosulttá válik a toborzási és pályázati elektronikus rendszerben történő közvetlen (online) hozzáférésre a 13. § (1)-(3) bekezdésben foglalt jogosultságok gyakorlásához szükséges mértékben,

j) *közigazgatási szerv*: a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény 1. § (8) bekezdésének c) pontjában meghatározott szervek,

k) *motivációs levél*: olyan kísérő dokumentum, amely a pályázó legfontosabb motivációs tényezőire és korábbi munkatapasztalataira hivatkozva alátámasztja alkalmasságát a pozíció betöltésére,

l) *az államigazgatási szerv által javasolt szakértő*: a közigazgatási szerv felkérése alapján az értékelő központban részt vevő személy, aki a betölteni kívánt munkakör szakterületén, vagy a közigazgatás területén kiemelkedő szakértelemmel, szakmai tapasztalattal rendelkezik.

### ***Záró rendelkezések***

**18. §** (1) Ez a rendelet - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - 2008. január 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet 3. §-a 2009. január 1-jén lép hatályba.

**19. § (1)** E rendeletet a minisztérium, a Miniszterelnöki Hivatal vezetőire és a kormányhivatal vezetőjére 2008. január 1-jétől, a központi hivatal és kormányhivatal vezetőire 2008. július 1-jétől, a minisztérium, a Miniszterelnöki Hivatal és a kormányhivatal köztisztviselőire 2009. január 1-jétől, a központi államigazgatási szervek területi szerveinek vezetőire, helyi szerveit vezetőkre, a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervének a vezetőjére és a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésére hatáskörrel rendelkező szerv vezetőjére 2009. július 1-jétől kell alkalmazni.

(2) E rendelet közigazgatási versenyvizsgára vonatkozó rendelkezéseit a központi államigazgatási szervek vezetőire 2009. március 1-jétől, a központi államigazgatási szervek területi szerveinek vezetőire és helyi szerveit vezetőkre 2009. július 1-jétől, a köztisztviselőkre 2009. december 1-jétől kell alkalmazni.

1. melléklet a 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelethez

### ***Munkakör-térkép adatai***

#### **I. A pályázati kiírást kezdeményező közigazgatási szerv adatai**

1. munkakör-térképet kitöltő személyügyi munkatárs neve
2. a munkakör-térképet beküldő szerv által képzett iktatószám
3. munkakör-térkép kitöltésének dátuma
4. a felügyeletet gyakorló szerv megnevezése (amennyiben a kinevezés jogát a felügyeleti szerv gyakorolja)
5. munkáltató megnevezése (amennyiben a kinevezés munkáltatói jogát a felügyeleti szerv gyakorolja) annak a szervnek a megnevezése, ahol a munkavégzésre sor kerül
6. munkáltatói jogkör gyakorlójának neve, munkaköre (amennyiben a kinevezés munkáltatói jogát a felügyeleti szerv gyakorolja) a felügyeletet (irányítást) gyakorló vezetőre vonatkozó adatok, a munkáltató címe (amennyiben a kinevezés munkáltatói jogát a felügyeleti szerv gyakorolja) a felügyelet gyakorló szerv címe
7. kapcsolattartásra kijelölt személyügyi munkatárs neve, elérhetősége
8. kapcsolattartásra kijelölt szakmai kontakt személy neve, elérhetősége
9. a munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ

#### **II. A betöltendő munkakörré vonatkozó adatok**

1. munkakör megnevezése
2. munkakör szintje (vezető/nem vezető)
10. munkakör szervezeti egysége
11. munkakör betölthetőségének időpontja
12. jogviszony időtartama (határozatlan, határozott)
13. foglalkoztatás jellege (teljes munkaidő/részmunkaidős)
14. vezetői megbízás esetén a megbízás időtartama
15. munkavégzés helye
16. a munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök
17. feladatkör, ellátandó feladatok
18. munkakör betöltője irányítása alá tartozó személyek száma, szervezeti egységek megnevezése
19. jogi (utalványozási, munkáltatói) felelősség
20. a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény rendelkezésein túl a jogállásra, az illetmény megállapítására, valamint a juttatásokra vonatkozó egyéb jogszabályok, belső szabályzatok megnevezése
21. munkakör betöltéséhez elvárt/előnyt jelentő képzettség, végzettség, tapasztalat
22. munkakör betöltéséhez elvárt/előnyt jelentő nyelvtudás szintje, nyelvvizsga típusa (annak megjelölésével, hogy elvárás-e, hogy a jelenlegi munkája során használja az adott nyelvet)
23. munkakör betöltéséhez elvárt/előnyt jelentő informatikai rendszerismeret
24. a munkakör betöltéséhez szükséges-e közigazgatási vizsga
25. a munkakör betöltéséhez szükséges jogosítvány típusa
26. a munkakör betöltéséhez szükséges nemzetbiztonsági ellenőrzés szintje

27. a munkakör betöltéséhez szükséges vagyonyilatkozat
28. egyéb feltételek/előnyök a munkakör betöltéséhez
29. munkakör betöltőjétől elvárt vezetői, nem vezetői, illetve kiegészítő kompetenciák

### **III. A munkakörre kiírandó pályázat adatai**

1. a pályázat honlapon való publikálásának kért dátuma
2. a pályázót által a pályázathoz csatolandó iratok
3. az alkalmazás feltételeként a munkáltató felé, valamint a KSZK-nál eredetiben bemutatandó iratok
4. a pályázat benyújtásának határideje
5. a pályázati kiírás közzétételének helye, ideje (a szolgáltató központ honlapján való közzétételen kívül)
6. munkáltatói oldalon a pályázat elbírálásának rendje
7. munkáltatói oldalon az elbírálásra szánt időtartam
8. a pályázattal kapcsolatos információadásra feljogosított személy neve, telefonszáma, munkáltató nyilatkozata, hogy részt kíván-e venni a szolgáltató központ által lefolytatott személyes interjúban

2. melléklet a 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelethez

## ***Pályázati adatbázis adattartalma***

### **I. A pályázót természetes személyazonosító adatai**

1. név
2. nem (opcionális)
3. születési hely, idő
4. levelezési cím, telefonszám, e-mail cím
5. a pályázót azonosítója
6. arcképe (opcionális)

### **II. A pályázót végzettségére, képzettségére, közigazgatási vizsgáira, vonatkozó adatok**

1. iskolai végzettség, szakképesítés megnevezése
2. képzőt intézmény megnevezése (kar, szak megjelölésével)
3. képzés időtartama, végzés időpontja
4. okiratot kibocsátó intézmény, okirat száma, kibocsátásának dátuma
5. idegen nyelv ismerete (szintje, típusa, szakterülete, gyakorlata), nyelvvizsgát kibocsátó intézmény, nyelvvizsga száma, megszerzésének dátuma
6. közigazgatási alapvizsga, szakvizsga, versenyvizsga megszerzésének időpontja, oklevél száma, eredménye
7. informatikai ismeretek
8. jogosítvány típusa (opcionális)
9. erkölcsi bizonyítvány száma, kibocsátásának dátuma/erkölcsi bizonyítvány igénylésének dátuma (opcionális)
10. egyéb, a munkakör betöltésénél releváns közlendő információk és adatok

### **III. A pályázót szakmai tapasztalatára vonatkozó adatok**

1. szakmai tapasztalat
2. munkáltató megnevezése, típusa, tevékenységi területe
3. betöltött feladatkör/munkakör
4. jogviszony jellege, amennyiben köztisztviselő: jelenlegi besorolása
5. időtartam

### **IV. A pályázót önéletrajza, motivációs levele, egyéb csatolt iratok**

## **V. A megpályázott állás adatai**

1. megpályázandó munkakör megnevezése
2. pályázat azonosító száma
3. a pályázatot kiíró közigazgatási szerv neve, azonosítója
4. a pályázat benyújtásának határideje
5. a pályázat elbírálásának határideje
6. a pályázat elbírálási rendje

## **VI. A pályázati eljáráshoz és a kiválasztáshoz kapcsolódó egyéb adatok**

1. a pályázat benyújtásának időpontja
2. a pályázati eljárással kapcsolatos értesítések, egyéb események időpontja
3. a pályázat érvénytelenségének megállapítása, időpontja, indoka
4. a pályázat lezárásának időpontja

## **VII. A pályázati eljárás során a szolgáltató központ használt kiválasztási módszerek, kompetenciavizsgálatok adatai**

1. előszűrés időpontja, eredménye
2. interjú időpontja, eredménye
3. munka-alkalmassági felmérés (teszt) időpontja, eredménye
4. értékelő központ időpontja, eredménye

## **VIII. A pályázati eljárás során a közigazgatási szerv által használt kiválasztási módszerek adatai**

1. alkalmazott kiválasztási módszer fajtája, időpontja, eredménye
2. a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése, annak indokai

3. melléklet a 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelethez

### ***Regisztrációs bejelentő lap közigazgatási szervek számára***

#### **A közigazgatási szerv**

neve:

típusa:

székhelye:

levelezési címe:

irányítói, illetve felügyeleti szervének megnevezése és címe:

irányítói, illetve felügyeleti jogkörébe tartozó közigazgatási szervek

KÖZIGTAD azonosítója

#### **A közigazgatási szerv hivatali szervezete vezetőjének**

neve:

telefonszáma:

hivatali e-mail címe:

A közigazgatási szerv által meghatalmazott ügyintéző(k)

#### **Közzétételi funkció:**

Ügyintéző neve:

Ügyintéző telefonszáma:

Ügyintéző hivatali e-mail címe:

#### **Kiválasztó funkció:**

Ügyintéző neve:

Ügyintéző telefonszáma:

Ügyintéző hivatali e-mail címe:

#### **Kereső funkció:**

Ügyintéző neve:

Ügyintéző telefonszáma:

Ügyintéző hivatali e-mail címe:

4. melléklet a 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelethez

**Közzétételi adatlap adatai**

**I. A pályázatot kiíró közigazgatási szerv adatai**

1. adatlapot kitöltő személyügyi munkatárs neve
2. adatlap kitöltésének dátuma
3. a közzétételi adatlap (beküldő szerv által képzett) iktatószáma
4. a felügyeletet gyakorló szerv megnevezése (amennyiben a kinevezés munkáltatói jogát a felügyeleti szerv gyakorolja)
5. munkáltató megnevezése  
(amennyiben a kinevezés munkáltatói jogát a felügyeleti szerv gyakorolja) annak a szervnek a megnevezése, ahol a munkavégzésre sor kerül
6. munkáltatói jogkör gyakorlójának neve, munkaköre (amennyiben a kinevezés munkáltatói jogát a felügyeleti szerv gyakorolja) a felügyeletet (irányítást) gyakorló vezetőre vonatkozó adatok
7. munkáltató levelezési címe, ahová a pályázatok benyújthatók (amennyiben a kinevezés munkáltatói jogát a felügyeleti szerv gyakorolja) a felügyelet gyakorló szerv címe
8. szolgáltató központtal és a pályázókkal való kapcsolattartásra kijelölt személyügyi munkatárs neve, elérhetősége a munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ

**II. A betöltendő munkakörre vonatkozó adatok**

8. munkakör megnevezése
  9. munkakör szintje (vezető/nem vezető)
  10. munkakör szervezeti egysége
  11. munkakör betölthetőségének időpontja
  12. jogviszony időtartama (határozatlan, határozott)
  13. foglalkoztatás jellege (teljes munkaidő/részmunkaidős)
  14. vezetői megbízás esetén a megbízás időtartama
  15. munkavégzés helye
  16. a munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök
  17. feladatkör, ellátandó feladatok
- munkakör betöltője irányítása alá tartozó személyek száma, szervezeti egységek megnevezése,
18. ellátandó feladatok
  19. a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény rendelkezésein túl a jogállásra, az illetmény megállapítására, valamint a juttatásokra vonatkozó egyéb jogszabályok, belső szabályzatok megnevezése
  20. munkakör betöltéséhez elvárt/előnyt jelentő képzettség, végzettség, tapasztalat
  21. munkakör betöltéséhez elvárt/előnyt jelentő nyelvtudás szintje, nyelvvizsga típusa (annak megjelölésével, hogy elvárás-e, hogy a jelenlegi munkája során használja az adott nyelvet)
  22. munkakör betöltéséhez elvárt/előnyt jelentő informatikai rendszerismeret
  23. a munkakör betöltéséhez szükséges-e közigazgatási vizsga
  24. a munkakör betöltéséhez szükséges jogosítvány típusa
  25. a munkakör betöltéséhez szükséges nemzetbiztonsági ellenőrzés szintje
  26. a munkakör betöltéséhez szükséges vagyonyilatkozat
  27. egyéb feltételek/előnyök a munkakör betöltéséhez
  28. munkakör betöltőjétől elvárt kompetenciák

**III. A munkakörre kiírandó pályázat adatai**

21. a pályázat honlapon való publikálásának kért dátuma
30. a pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok
31. a pályázat benyújtásának határideje
32. a pályázat benyújtásának módja

33. a pályázat benyújtásának feltételei

34. a pályázat elbírálásának határideje

35. a pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje

36. a pályázati kiírás közzétételének helye, ideje (a szolgáltató központ honlapján való közzétételen kívül)

37. a pályázattal kapcsolatos információadásra feljogosított személy neve, telefonszáma a pályázat elektronikusan történő benyújtása esetén a kijelölt munkatárs neve, e-mail címe

---