



JOGSZABÁLYI KERETEK ÖSSZEFOGLALÁSA

A közszolgálati jogviszonyról

Jelen dokumentum az ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0012 azonosító számú „Szervezetfejlesztési program az Országos Egészségbiztosítási Pénztárban” című projekt keretében készült el.



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

A közszolgálati jogviszony

A közszolgálati jogviszony létrejöttét, tartalmát, megszűnését a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) szabályozza. A Kttv. a hozzá kapcsolódó kormányrendeletekkel, miniszteri rendeletekkel együtt alkotja a közszolgálati jogviszony szabályrendszerét. A Kttv. alapján közszolgálati tisztviselőnek kell tekinteni a kormánytisztviselőt, a kormányzati ügykezelőt, a köztisztviselőt, valamint a közszolgálati ügykezelőt. Tekintettel arra, hogy az Országos Egészségbiztosítási Pénztárnál, mint központi államigazgatási szervnél a Kttv. alapján kizárólag kormánytisztviselő, valamint kormányzati ügykezelő foglalkoztatható, ezért jelen tájékoztató a köztisztviselőkre, illetve köztisztviselői ügykezelőkre vonatkozó külön rendelkezéseket nem tartalmazza.

Tartalom:

1. Közszolgálati jogviszony létesítése

- 1.1. A kinevezés
- 1.2. Kiválasztási eljárás
- 1.3. Próbaidő
- 1.4. A kinevezés módosítása

2. A kinevezéstől eltérő ideiglenes foglalkoztatás

- 2.1. Közös szabályok
- 2.2. Átirányítás
- 2.3. Kiküldetés
- 2.4. Kirendelés

3. A kormánytisztviselői jogviszony megszűnése, illetve megszüntetése

- 3.1. A kormánytisztviselői jogviszony megszűnése
- 3.2. A kormánytisztviselői jogviszony megszüntetése
- 3.3. Végkielégítés
- 3.4. A felmentési védelem
- 3.5. Tartalékállomány
- 3.6. Eljárás a jogviszony megszűnés, megszüntetés esetén

4. A kormánytisztviselői jogviszony tartalma

- 4.1. Jogok és kötelezettségek

- 4.2. Képzés, továbbképzés, tanulmányi szerződés
- 4.3. Hivatásetikai alapelvek
- 4.4. Együttalkalmazási tilalom, összeférhetetlenség
- 4.5. Munka- és pihenőidő
- 4.6. Az előmenetel
- 4.7. Teljesítményértékelés, minősítés
- 4.8. Díjazás, illetmény
- 5. A fegyelmi felelősség
- 6. Kártérítési felelősség
 - 6.1. A kormánytisztviselő kártérítési felelőssége
 - 6.2. Az államigazgatási szerv kártérítési felelőssége
- 7. A közzolgálati jogvita
- 8. Az elévülés
- 9. Közigazgatási szervnél foglalkoztatott munkavállalók

1. A közzolgálati jogviszony létesítése

1.1. A kinevezés

A közzolgálati jogviszony az államigazgatási szerv és a kormánytisztviselő között a kinevezéssel és annak elfogadásával határozatlan időre jön létre. Fontos szabály, hogy a kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni. Az írásba foglalás elmulasztása esetén annak érvénytelenségére kizárólag a kormánytisztviselő hivatkozhat, a munkába lépését követő 30 napon belül.

Helyettesítés céljából, valamint esetenként szükségessé váló feladatok elvégzésére határozott idejű kormánytisztviselői jogviszony is létesíthető.

A kinevezés feltételei:

- büntetlen előélet, melyet a kormánytisztviselő kinevezését megelőzően hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal köteles igazolni;
- cselekvőképesség;
- legalább középiskolai végzettség és
- magyar állampolgárság, valamint

- központi államigazgatási szerv esetében, amennyiben alaptevékenysége körében felsőfokú végzettséggel rendelkező pályakezdőt kíván alkalmazni, úgy szükséges, hogy a pályakezdőnek angol, francia vagy német nyelvből államilag elismert nyelvvizsgával kell rendelkeznie.

Fentiekén túl nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső kormánytisztviselői jogviszony csak azzal létesíthető, akivel a jogviszony létesítéséhez a nemzetbiztonsági ellenőrzést végző szerv hozzájárult vagy a hozzájárulást megtagadta, de a külön törvény szerint arra feljogosított személy, szerv vagy testület a hivatásos szolgálati jogviszony létesítését jóváhagyta.

Ezen túlmenően jogszabály, vagy jogszabály által meghatározott esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója a kinevezést további feltételekhez kötheti.

Fontos, hogy kormánytisztviselői jogviszony nem létesíthető olyan személlyel, aki rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte és az öregségi nyugdíjhoz szükséges szolgálati időt megszerezte. Ezen feltétel alól a munkáltató a Kormánytól kérhet felmentést.

A kinevezési okirat tartalmi kellékei:

- besorolási osztály, besorolási és fizetési fokozat;
- illetmény, annak a besorolás szerinti alapilletményhez viszonyított beállási szint;
- munkakör és meghatározott feladatkör;
- munkavégzés helye;
- előmenetelhez előírt kötelezettségek, valamint
- a kormánytisztviselői jogviszony kezdetének napja.

A kormánytisztviselőnek a kinevezésekor esküt kell tennie, melyet szóban kell elmondani és írásban megerősíteni.

1.2. Kiválasztási eljárás

Amennyiben jogszabály azt előírja, vagy az államigazgatási szerv úgy dönt, a kinevezés meghívásos vagy pályázati eljárás alapján történhet. Amennyiben pályázati eljárás lefolytatására kerül sor, úgy kinevezés csak annak a személynek adható, aki a pályázatban kiírt valamennyi feltételnek megfelelt.

1.3. A próbaidő

A kinevezésben főszabály szerint legalább három, de legfeljebb hat hónap próbaidő kikötése kötelező, mely alatt a jogviszony indokolás nélkül megszüntethető.

1.4. A kinevezés módosítása

Főszabály szerint kinevezés módosítására csak az államigazgatási szerv és a kormánytisztviselő közös megegyezésével kerülhet sor. Az alábbi esetekben azonban nem kell a kormánytisztviselő beleegyezése:

- fizetési fokozatban történő előrelépés, illetményének a Kttv. szerinti megállapításakor;
- a kormánytisztviselő előmeneteléhez előírt vizsgakötelezettség megállapításakor,
- a munkavégzés helyének kizárólag a település területén belüli megváltoztatásakor, abban az esetben, ha az új munkahely és a lakóhely között tömegközlekedési eszközzel történő oda- és visszautazás ideje a napi két órát, illetve 10 éven aluli gyermeket nevelő esetében a másfél órát nem haladja meg, továbbá ha az a kormánytisztviselőre nézve aránytalan sérelemmel nem jár;
- ha a munkakör megváltoztatása indokolja a kinevezés módosítását, ha az új munkakör megfelel a kormánytisztviselő iskolai végzettségének, szakképzettségének vagy szakképesítésének, szakmai tapasztalatának, továbbá ha az a kormánytisztviselőre nézve aránytalan sérelemmel nem jár;
- a Kttv-ben meghatározott esetekben, ide sorolható pl. az átirányítás.

Az aránytalan sérelemre vonatkozó kikötés a vezetőkre nem alkalmazható.

2. A kinevezéstől eltérő ideiglenes foglalkoztatás

2.1. Közös szabályok

A kinevezéstől eltérő ideiglenes foglalkoztatás körébe tartozik:

- átirányítás,
- kirendelés,
- kiküldetés,
- kormányzati érdekből történő kirendelés.

Ezen foglalkoztatás általános feltételei:

- elrendelése a kormánytisztviselőre nézve aránytalan sérelemmel nem járhat;
- átirányítás, kirendelés csak abban az esetben rendelhető el, ha a másik munkakörbe tartozó feladat megfelel a kormánytisztviselő végzettségének;
- a kiküldetés kivételével a kormánytisztviselőt az elrendelésről, valamint annak várható időtartamáról legkésőbb tíz – átirányítás esetén három – munkanappal korábban írásban tájékoztatni kell;
- az átirányítás, kirendelés, kiküldetés időtartama külön-külön nem haladhatja meg naptári évenként a negyvennégy munkanapot, ettől azonban a munkáltató és a kormánytisztviselő közös megegyezéssel eltérhet;
- a kinevezéstől eltérő ideiglenes foglalkoztatás időtartama naptári évenként nem haladhatja meg a száztíz munkanapot, ettől azonban a munkáltató és a kormánytisztviselő közös megegyezéssel eltérhet.
- nem rendelhető ki, illetve kiküldetés keretében nem kötelezhető más helységben történő munkavégzésre:
 - a kormánytisztviselő várandóssága megállapításától gyermeke hároméves koráig,
 - kiskorú gyermekét egyedül nevelő kormánytisztviselő,
 - tartósan ápolásra szoruló közeli hozzátartozóját gondozó kormánytisztviselő,
 - a kormánytisztviselő, akinek legalább 50%-os mértékű egészségkárosodását a rehabilitációs szakértői szerv megállapította.

2.2. Átirányítás: a kormánytisztviselő az államigazgatási szerv hatékony működéséhez szükséges munkaszervezési okból, ideiglenesen, a munkáltatói jogkör gyakorlójának utasítása alapján, eredeti munkaköre helyett vagy mellett más munkakörbe tartozó feladatokat lát el. Ha a feladatokat eredeti munkaköre mellett látja el, úgy az illetményén felül helyettesítési díj illeti meg, kivéve, ha a helyettesítés munkaköri kötelezettsége vagy az rendes szabadság miatt szükséges. A helyettesítési díj mértékét a hivatali szerv vezetője állapítja meg és az alapilletmény 25-50%-áig terjedhet, valamint a helyettesítés első napjától jár.

Az átirányítás nem minősül kinevezés módosításnak.



2.3. Kirendelés: a kormánytisztviselő a államigazgatási szervek között létrejött megállapodás alapján más munkáltatónál történő munkavégzésre kötelezhető.

Más helységbe történő kirendelés esetén ennek időtartama naptári évenként nem haladhatja meg a huszonkét napot.

A munkáltatói jogokat – az alapvető munkáltatói jogok kivételével – azon államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője gyakorolja, ahová a kormánytisztviselőt kirendelték.

2.4. Kiküldetés: az államigazgatási szerv a szokásos munkavégzési hely szerinti településen kívüli munkavégzésre kötelezheti a kormánytisztviselőt.

A kiküldetés időtartamára a kormánytisztviselőnek napidíj jár, mely mértéke az illetményalap 25%-a. A napidíjon felül a munkáltató köteles kifizetni a kiküldetés során felmerült és igazolt többletköltségeket. A külföldi kiküldetés szabályait külön kormányrendelet szabályozza.

3. A kormánytisztviselői jogviszony megszűnése, illetve megszüntetése

3.1. A kormánytisztviselői jogviszony megszűnik:

- a határozott idő lejártával,
- a kormánytisztviselő halálával,
- a Kttv-ben meghatározott esetekben (pl. alapvizsga kötelezettség nem teljesítése),
- az igazságügyért felelős miniszter által vezetett minisztériumba beosztott bíró, illetve ügyész minisztériumi beosztásának megszűnésével,
- a 70. életév betöltésével,
- a prémiumévek programban történő részvétel, illetőleg különleges foglalkoztatási állományba helyezés esetén az erre vonatkozó külön törvény szabályai szerint,
- az államigazgatási szerv jogutód nélküli megszűnésével,
- a kormánytisztviselő politikai vezetővé történő megválasztásával, illetve kinevezésével,
- hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel,



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

- ha a kormánytisztviselő a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte és az öregségi nyugdíjhoz szükséges szolgálati időt megszerezte, kivéve ha a Kormány a munkáltató kérésére a továbbfoglalkoztatásához hozzájárult.

3.2. A kormánytisztviselői jogviszony megszüntethető:

- a felek közös megegyezésével,
- végleges áthelyezéssel,
- próbaidő alatt azonnali hatállyal,
- lemondással,
- felmentéssel.

3.2.1. A kormánytisztviselő kormánytisztviselői jogviszonyáról bármikor lemondhat. A lemondási idő két hónap.

3.2.2. A Kttv. tételesen felsorolja azokat az okokat, amelyek alapján az államigazgatási szerv a kormánytisztviselői jogviszonyt felmentéssel megszüntetheti. Ezek alapvetően két csoportra oszthatók:

A. szervezeti okok:

- létszámcsökkentés,
- feladat megszűnés,
- átszervezés.

B. kormánytisztviselő személyével összefüggő okok:

- hivatalra való méltatlanság,
- nem megfelelő munkavégzés,
- egészségügyi alkalmatlanság,
- egyoldalú kinevezés módosítás esetében (a munkavégzés helyének kizárólag a településen belüli megváltoztatása, illetve a munkaköri feladatok módosítása miatt) a kormánytisztviselő felmentését kérelmezi,
- a kormánytisztviselő nyugdíjasként minősül,
- bizalomvesztés,
- nők esetében a 40 év szolgálati jogviszony megszerzésére való tekintettel, kérelemre történő felmentés



A munkáltató a felmentést köteles megindokolni. A felmentés indokolásából a felmentés okának világosan ki kell tűnnie, és a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy a felmentés indoka valós és okszerű.

A felmentési idő két hónap, melynek legalább a felére a kormánytisztviselőt a munkavégzési kötelezettsége alól mentesíteni kell, erre az időtartamra illetményre jogosult.

3.3. Végkielégítés

Ha a kormánytisztviselő jogviszonya felmentéssel szűnik meg, akkor a kormánytisztviselőt végkielégítés illeti meg, melynek összeg a munkáltatónál kormánytisztviselői jogviszonyban töltött idő alapján kerül megállapításra.

Nem jár végkielégítés:

- ha a felmentés a gyakornoki idő alatt történt,
- ha a kormánytisztviselő legkésőbb a jogviszony megszűnésének időpontjában nyugdíjasnak minősül,
- ha a felmentésre a kormánytisztviselő nem megfelelő munkavégzése miatt került sor,
- ha jogviszonya közalkalmazotti jogviszonnyá alakul át,
- ha méltatlanság címén mentették fel.

Ha a kormánytisztviselő a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés ideje alatt bármely költségvetési szervvel vagy költségvetési szerv legalább többségi befolyása alatt álló bármely gazdálkodó szervezettel teljes vagy részmunkaidős jogviszonyt létesít, köteles ezt korábbi munkáltatójának haladéktalanul írásban bejelenteni. Ebben az esetben a felmentési időből hátralévő időre illetményre nem jogosult, továbbá végkielégítésre sem lesz jogosult, azonban új jogviszonyába a végkielégítés alapjául szolgáló időszak számítása során a felmentéssel megszüntetett jogviszony alapján végkielégítésre jogosító idejét is számításba kell venni.

3.4. A felmentési védelem

A felmentési védelem ideje alatt a munkáltató felmentéssel nem szüntetheti meg a jogviszonyt, ez alól kivétel, ha a kormánytisztviselő nyugdíjasnak minősül.

Felmentési védelem esetei:



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

- várandósság,
- szülési szabadság,
- gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság, illetve fizetés nélküli szabadság igénybevétele nélkül is a gyermek 3 éves koráig,
- beteg gyermek ápolása címén fennálló keresőképtelenség,
- tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés, valamint
- a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónap időtartama alatt.

3.5. Tartalékállomány

A tartalékállomány célja, hogy a felmentett kormánytisztviselő számára a tartalékállományba helyezésének időtartama alatt egy másik közigazgatási szerv képzettségének és besorolásának megfelelő továbbfoglalkoztatási lehetőséget biztosítson.

Tartalékállományba kell helyezni a kormánytisztviselőt, ha felmentésére az alábbi jogcímek valamelyikén került sor:

- létszámcsökkentés,
- feladat megszűnés,
- átszervezés,
- nem megfelelő munkavégzés,
- egészségügyi okból feladatai ellátására alkalmatlan,
- kinevezés egyoldalú módosítása miatt kérte a felmentését,
- államigazgatási szerv jogutód nélküli megszűnése.

3.6. Eljárás a jogviszony megszűnés, megszüntetés esetén

A kormánytisztviselő jogviszonya megszüntetésekor munkakörét az előírt rendben köteles átadni és a munkáltatóval elszámolni. Az utolsó munkában töltött napon, de legkésőbb a 15 napon belül a kormánytisztviselő részére ki kell fizetni az illetményét, egyéb járandóságait, valamint ki kell adni a jogviszonyra vonatkozó igazolásokat.

4. A kormánytisztviselői jogviszony tartalma

4.1. Jogok és kötelezettségek

- Államigazgatási szerv kötelezettségei:
 - foglalkoztatási kötelezettség,
 - munkavégzés feltételeinek biztosítása,
 - a kormánytisztviselő Kttv. szerinti előmenetel feltételeinek biztosítása,
 - munkaköri leírás elkészítése,
 - munkaköri feladatok ellátását úgy megszervezni, hogy a kormánytisztviselő a jogviszonyából eredő jogait és kötelezettségeit gyakorolni tudja,
 - a munkaköri feladatok elvégzéséhez szükséges tájékoztatás és irányítás nyújtása,
 - képzés, továbbképzés elősegítése,
 - Kttv. szerinti illetmény és egyéb járandóság megfizetése
 - munka- és egészségvédelem,
 - az indokolt költségek megtérítése,
 - teljesítményértékelés és minősítés elvégzése,
 - érdekképviselői tevékenységgel kapcsolatos jogok gyakorlásának biztosítása

- Kormánytisztviselő kötelezettségei:
 - feladat ellátása a köz érdekében, a jogszabályoknak, a hivatásetikai elveknek és a vezetői döntéseknek megfelelően,
 - előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni,
 - munkaideje alatt a munkáltató rendelkezésére állni,
 - munkáját személyesen ellátni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.
 - felettese utasításait végrehajtani, kivéve
 - ha bűncselekményt vagy szabálysértést valósítana meg,
 - más személy életét testi épségét vagy egészségét, illetve környezetét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné

- megtagadhatja továbbá az utasítást, ha annak teljesítése az életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné vagy jogszabályba vagy a munkáltató által kiadott normatív utasításba ütközne.

4.2. Képzés, továbbképzés, tanulmányi szerződés

A kormánytisztviselő jogosult az előmenetelhez és köteles a központilag vagy államigazgatási szerv által előírt továbbképzésen részt venni. A továbbképzést, ha jogszabály másként nem rendelkezik a Nemzeti Közszolgálati Egyetem biztosítja.

Tanulmányok elvégzésére a munkáltató támogatást nyújthat, melynek feltételeiről tanulmányi szerződés rendelkezhet. Nem köthető tanulmányi szerződés a jogszabály vagy közszolgálati szabályzat alapján járó kedvezmények biztosítására, valamint abban az esetben sem, ha a tanulmányok elvégzésére a munkáltató kötelezte a kormánytisztviselőt.

4.3. Hivatásetikai alapelvek

Ide sorolható különösen:

- hűség és elkötelezettség,
- nemzeti érdekek előnyben részesítése,
- igazságos és méltányos jogszolgáltatás,
- méltóság és tisztesség,
- előítéletektől való mentesség,
- pártatlanság,
- felelősségtudat és szakszerűség,
- együttműködés,
- intézkedések megtételére irányuló arányosság és védelem,
- ezen felül vezetőknél:
 - példamutatás,
 - szakmai szempontok érvényesítése,
 - számonkérési kötelezettség

A hivatásetikai elvek megsértése esetén az MKK etikai eljárás lefolytatására jogosult.

4.4. Együttalkalmazási tilalom, összeférhetlenség

- nem létesíthető kormánytisztviselői jogviszony, ha a kormánytisztviselő ezáltal hozzátartozójával irányítási, ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne;
- kormánytisztviselő nem lehet helyi önkormányzati, nemzeti önkormányzati képviselő annál az önkormányzatnál, amely az őt alkalmazó államigazgatási szerv illetékességi területén működik;
- kormánytisztviselő további jogviszonyt – ide nem értve a gyakorolható tevékenységeket, valamint a közérdekű önkéntes tevékenységet – csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével létesíthet;
- a gyakorolható tevékenység, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, annak létesítését megelőzően a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásban be kell jelentenie, ha e jogviszony keretében végzett tevékenység a kormánytisztviselő munkájával közvetlenül összefügg;
- gyakorolható tevékenység, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével létesíthet, ha a munkavégzés időtartama részben azonos a kormánytisztviselő beosztás szerinti munkaidejével;
- a kormánytisztviselő nem folytathat olyan tevékenységet, nem tanúsíthat olyan magatartást, amely hivatalához méltatlan, vagy amely pártatlan, befolyástól mentes tevékenységét veszélyeztetné;
- a kormánytisztviselő pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében közszereplést nem vállalhat;
- a kormánytisztviselő nem lehet gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő, felügyelőbizottsági tag (kivéve többségi állami befolyással rendelkező gazdasági társaság).

A kormánytisztviselő az összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul írásban bejelenteni. A munkáltatói jogkör gyakorlója köteles haladéktalanul felszólítani a kormánytisztviselőt az összeférhetlenségi ok megszüntetésére. Amennyiben az összeférhetlenséget a kormánytisztviselő a felszólítás kézbesítésétől számított 30 napon belül nem szünteti meg, úgy jogviszonya megszűnik.

A vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő a gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszony kivételével további jogviszonyt nem létesíthet, ez alól az alábbi

esetekben enged a Kttv. eltérést, azonban ekkor is szükséges a munkáltató előzetes engedélye:

- viselhet egyesületben, érdekképviselői szervezetben, valamint szövetkezetben tisztséget;
- folytathat közérdekű önkéntes tevékenységet,
- lehet alapítvány, közalapítvány kezelő szervezetének tagja,
- elláthat edzői, versenybírói játékvezetői tevékenységet,
- folytathat tanszékvezetői tevékenységet,
- lehet állami alapító vagy az általa létrehozott szervezet által önállóan, vagy más állami alapítóval, állami alapító által létrehozott szervezettel vagy államháztartáson kívüli szervezettel közösen alapított (köz)alapítványban felügyelőbizottsági tag,
- lehet felsőoktatási intézmény oktatási feladatokat is ellátó belső szervezeti egységének vezetője.

4.5. Munka- és pihenőidő

4.5.1. A napi munkaidő és az általános munkarend, a munkaidőkeret

Az általános teljes napi munkaidő a Kttv. alapján 8 óra. A heti munkaidő 40 óra. A Kttv. alapján a kormánytisztviselők állandó munkaidő-beosztásban dolgoznak, munkaidejük hétfőtől csütörtökig 8.00-16.30 óráig, pénteken 8.00-14.00 óráig tart. Ezen kívül a Kttv. lehetőséget biztosít arra, hogy a felek a kinevezésben részmunkaidőt állapítsanak meg.

A munkáltató a munkaidőt munkaidőkeretben is meghatározhatja. A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontját írásban kell meghatározni és közzé kell tenni. A munkaidőkeret tartama legfeljebb 4 hónap vagy 16 hét lehet.

4.5.2. A munkaidő-beosztás általános szabályai

A munkaidő-beosztás szabályait a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg. Ezt az általános munkarendtől eltérően is megállapíthatja. Ügyelni kell arra azonban, hogy a kormánytisztviselő beosztás szerinti napi munkaideje – a részmunkaidő kivételével – 4 óránál rövidebb nem lehet, és napi munkaideje legfeljebb 12 óra, míg heti munkaideje legfeljebb 48 óra lehet.

4.5.3. Munkaközi szünet és a pihenőidő

Amennyiben a napi munkaidő a 6 órát meghaladja, úgy a kormánytisztviselő részére napi 30 perc, valamint minden további 3 óra munkavégzés után legalább 20 perc munkaközi szünetet kell egybefüggően biztosítani.

A napi munka befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább 11 óra pihenőidőt kell biztosítani.

4.5.4. A rendkívüli munkaidő

Ide tartozik:

- munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő,
- munkaidőkereten felüli munkaidő,
- az ügyelet tartama,
- a készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén a munka végzési helyre érkezéstől a munkavégzés befejezéséig terjedő időtartam.

A rendkívüli munkaidőt a kormánytisztviselő kérésére írásban kell elrendelni. A rendkívüli munkaidő elrendelése nem veszélyeztetheti a kormánytisztviselő testi épségét, egészségét, és nem jelenthet személyi, családi és egyéb körülményeire tekintettel aránytalan terhet. Teljes napi munkaidő esetén maximum 200 óra rendkívüli munkaidő rendelhető el.

Díjazás: főszabály szerint a rendkívüli munkaidő teljesítéséért annak időtartamával azonos mértékű szabadidő jár. A heti pihenőnapon végzett rendkívüli munkaidő esetén a munkaidő időtartama kétszeresének, míg munkaszüneti nap esetén a munkaidő időtartama háromszorosának megfelelő szabadidő jár.

4.5.5. A szabadság

A kormánytisztviselőnek a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár mely alap és pótszabadságból áll. Az alapszabadság mértéke 25 nap, míg a pótszabadság mértéke a kormánytisztviselő besorolásától függ. Ezen felül Kttv. meghatároz még további pótszabadságra jogosító eseteket is, ilyen például a 16 évesnél fiatalabb gyermek után járó pótszabadság.

A szabadság kiadásának időpontját a tárgyév február végéig elkészített szabadságolási ütemterv alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg. A kormánytisztviselő kérelmére az alapszabadság kettőötödét a szabadságolási tervtől eltérően a



kormánytisztviselő által kért időpontban kell kiadni. A szabadságot esedékességének évében kell kiadni és azt – a jogviszony megszűnésének esetét kivéve – pénzben megváltani nem lehet.

A munkáltató a kormánytisztviselő keresőképtelenségének időtartamára naptári évenként 15 munkanap betegszabadságot ad ki.

Az anya egybefüggő 24 hét szülési szabadságra jogosult, melyet úgy kell kiadni, hogy legfeljebb 4 hét a szülés várható időpontja elé essen.

4.6. Az előmenetel

A kormánytisztviselőt a Kttv-ben meghatározott feltételek teljesülése esetén iskolai végzettségének és szolgálati jogviszonyban eltöltött idejének megfelelően kell besorolni. Ez alapján a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezőket az I., míg a középfokú végzettségűeket a II. besorolási osztályba kell sorolni.

Amennyiben a kormánytisztviselő az előírt szolgálati időt megszerezte, úgy magasabb besorolási fokozatba kell sorolni, ha

- feladatainak ellátására megfelelő fokozatú minősítést kap és
- a következő besoroláshoz a jogszabályban előírt feltételeket, vagy az államigazgatási szerv által írásban meghatározott feltételeket teljesítette.

Amennyiben a kormánytisztviselő megfeleltnél alacsonyabb fokozatú minősítést kap, úgy a következő besorolási fokozathoz előírt várakozási ideje legfeljebb egy évvel meghosszabbítható.

A hivatali szervezet vezetője közigazgatási tanácsadói, illetve közigazgatási főtanácsadói címet adományozhat annak az I. besorolási osztályba tartozó kormánytisztviselőnek, aki legalább 5, illetve közigazgatási főtanácsadói cím esetén legalább 10 éves szakmai gyakorlattal és közigazgatási vagy jogi szakvizsgával, illetve teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozattal rendelkezik. A két adományozható cím együttesen nem haladhatja meg az államigazgatási szerv felsőfokú iskolai végzettségű kormánytisztviselői létszámának a 20%-át.



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.



A hivatali szervezet vezetője szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címet adományozhat, annak az I. besorolási osztályba tartozó kormánytisztviselőnek, aki szakmai gyakorlattal és közigazgatási vagy jogi szakvizsgával, illetve teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozattal rendelkezik, szakmai főtanácsadó esetén legmagasabb fokozatú minősítésű.

4.7. Teljesítményértékelés, minősítés

A kormánytisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli. A teljesítményértékelésnek vannak kötelező és ajánlott elemei. Legalább kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. A teljesítményértékelés és minősítés részlet szabályait külön kormányrendelet határozza meg.

4.8. Díjazás, illetmény

4.8.1. A kormánytisztviselő havonta illetményre jogosult. Az illetmény alapilletményből, illetménykiegészítésből és illetménypótlékból áll. Az alapilletmény megállapítása során a kormánytisztviselőket besorolási osztályba kell sorolni, a besorolási osztályokon belül fizetési fokozatok vannak. A besorolási osztályokat és fizetési fokozatokat a Kttv. 1. számú melléklete tartalmazza.

Az illetménykiegészítés mértékét a Kttv. határozza meg, ez függ attól, hogy a kormánytisztviselő mely államigazgatási szervnél dolgozik.

Az illetményrendszer harmadik fő eleme az illetménypótlék. A Kttv. az alábbi pótlékokat ismeri:

- vezető pótlék,
- integrált ügyfélszolgálati pótlék,
- éjszakai pótlék,
- gépjármű-vezetési pótlék,
- egészségkárosító kockázat miatti pótlék,
- idegennyelv-tudási pótlék,
- képzettségi pótlék,
- munkaköri pótlék.



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

4.8.2. Eltérítés

Az államigazgatási szerv vezetője tárgyévvel megelőző év minősítése, ennek hiányában teljesítményértékelése alapján a kormánytisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét tárgyév december 31-ig vonatkozó időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti vagy legfeljebb 20%-kal csökkentheti.

A kormánytisztviselő év közbeni végleges áthelyezése esetén a korábbi munkáltató által megállapított eltérítés mértékére jogosult az áthelyezést kérő szervnél is.

A Kttv. lehetőséget biztosít az illetmény eltérítés év közbeni felülvizsgálatára is, azonban a kormánytisztviselő illetményeltérítés mértékének módosítása következtében a kormánytisztviselő alapilletménye nem lehet alacsonyabb a besorolása alapján őt megillető összegnél.

Az illetmény eltérítés mértéke a megállapítástól számított 6 hónapot követően a teljesítményértékelés alapján módosítható. Ezen kívül az illetmény eltérítés módosítására akkor is sor kerülhet, ha

- a kormánytisztviselő vezetői kinevezést kap,
- a kormánytisztviselő vezetői kinevezését visszavonják,
- a kormánytisztviselő miniszterelnökségi főtanácsadói, miniszterelnökségi tanácsadói, kormány-főtanácsadói, kormánytanácsadói, miniszteri főtanácsadói, miniszteri tanácsadói munkakörét módosítják,
- a kormánytisztviselőnek címet adományoznak,
- a kormánytisztviselőtől a címet visszavonják,
- a kormánytisztviselő felsőfokú végzettségére tekintettel átsorolják az I. besorolási osztályba.

4.8.3. Az illetmény kifizetés szabályai

Az illetményt havonta utólag, egy alkalommal kell elszámolni és kifizetni. A kifizetésnek tárgyhónapot követő 5. napig meg kell történnie. Késedelem esetén a munkáltató a jegybanki alapkamat mértékével megegyező mértékű kamatot köteles fizetni.

A kormánytisztviselő részére illetményéről részletes írásbeli elszámolást kell adni.

4.8.4. Illetményből való levonás

Az illetményből való levonásnak jogszabály, illetve végrehajtó határozat alapján van helye. Ezen felül a munkáltató követelését a kormánytisztviselő hozzájárulása alapján,

valamint ha az előleg nyújtásából ered, a kormánytisztviselő illetményéből levonhatja. A levonás kizárólag a levonásmentes illetményrészig terjedhet.

A munkáltató követelésének megtérítésére irányuló igényét fizetési felszólítással érvényesítheti.

4.8.5. Egyéb juttatások

A Kttv. az egyéb juttatások körében határozza meg a jubileumi jutalmat, melyre a kormánytisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi közszolgálati jogviszony esetén jogosult.

Az egyéb juttatások közé tartozik még a cafetéria-juttatás, melynek részletes szabályairól a közszolgálati szabályzatban kell rendelkezni.

A Kttv. példálózó jelleggel sorol még fel további visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő szociális jóléti, kulturális, egészségügyi juttatások, ezek:

- lakhatási, lakásépítési és –vásárlási támogatás,
- albérleti díj hozzájárulás,
- családalapítási támogatás,
- szociális támogatás,
- illetményelőleg,
- tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás,
- üdülési támogatás.

4.8.6. Jutalom, céljuttatás

A Kttv. keretjelleggel szabályozza a kormánytisztviselő tevékenysége elismerésének, illetve jutalmazásának rendjét. A kormánytisztviselő akkor részesíthető elismerésben, illetve jutalomban, ha közszolgálati feladatait kiemelkedően teljesíti vagy feladatait hosszabb időn át eredményesen végzi. Az elismerésre, jutalmazásra kizárólag teljesítményértékelés alapján kerülhet sor.

A hivatali szervezet vezetője rendkívüli, célhoz köthető feladatot állapíthat meg a kormánytisztviselő részére, melyért céljuttatás fizethető.

5. Fegyelmi felelősség

A fegyelmi eljárás részletszabályait a közszolgálati tisztviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012. (III. 7.) Korm. rendelet tartalmazza.

Fegyelmi vétséget követ el a kormánytisztviselő, ha kormánytisztviselői jogviszonyból eredő kötelezettségét vétkeesen megszegi.

A kormánytisztviselővel szemben kiszabható fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- előmeneteli rendszerben a várakozási idő legfeljebb 2 évvel történő meghosszabbítása,
- előmeneteli rendszerben visszavetés egy fizetési fokozattal,
- előmeneteli rendszerben visszavetés egy besorolási fokozattal,
- a Kttv. szerinti címtől való megfosztás, vezetői munkakörből nem vezetői munkakörbe való helyezés,
- hivatalvesztés.

A fegyelmi eljárás az alábbi eljárási szakaszokból áll:

1. eljárás megindítása
2. vizsgálati szakasz
3. tárgyalás

1. Az eljárás megindítása:

Fegyelmi vétség esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles megindítani a fegyelmi eljárást megindítani. Nem lehet az eljárást megindítani, ha a kötelezettség szegés felfedezése óta 3 hónap, illetve a fegyelmi vétség elkövetése óta 3 év eltelt. A kormánytisztviselőt a munkáltatói jogkör gyakorlója az eljárás megindításáról a megindítással egyidejűleg írásban értesíti.

2. Vizsgálati szakasz:

Vizsgálat lefolytatására a vizsgálóbiztos jogosult, akit az eljárás megindításától számított 3 munkanapon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban jelöl ki.

A vizsgálóbiztosnak a fegyelmi eljárás alá vontnál magasabb besorolású, ennek hiányában vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselőnek kell lennie. Amennyiben az eljárás alá vont vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő, úgy a vizsgálóbiztosnak is legalább vele azonos szintű vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselőnek kell lennie. Nem lehet vizsgálóbiztos:

- az eljárás alá vont kormánytisztviselő hozzátartozója,
- akit a vizsgálat során, mint tanút vagy szakértőt meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges, valamint
- akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

A vizsgálóbiztos a kijelöléstől számított 10 munkanapon belül köteles a vizsgálatot lefolytatni.

A vizsgálóbiztos a vizsgálat során az eljárás alá vont kormánytisztviselőt köteles meghallgatni. Ezen kívül a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhethet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

A vizsgálat során az eljárás alá vonttal közölni kell a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait, továbbá lehetőséget kell adni számára, hogy azokra észrevételt tehesen és további bizonyítást javasolhasson.

A vizsgálatot – a felfüggesztés esetét kivéve – az eljárás megindításától számított 60 napon belül be kell fejezni.

A vizsgálóbiztos a vizsgálat lezárásától számított 8 napon belül köteles megküldeni az ügy összes iratát saját véleményével ellátva a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a vizsgálóbiztos előterjesztésétől számított 3 munkanapon belül – hivatalvesztés fegyelmi büntetés kivételével – fegyelmi büntetést tárgyalás nélkül is kiszabhat, ha

- a kormánytisztviselő a kötelezettségszegést a vizsgálat során elismeri és a tárgyalásról lemond és
- a tényállás megítélése egyszerű, valamint
- a büntetés célja tárgyalás nélkül is elérhető.

3. A tárgyalás

Az ügy érdeméről három tagú fegyelmi tanács határoz, melynek elnöke a munkáltatói jogkör gyakorlója. A fegyelmi tanács a tanács kijelölésétől számított 15 napon belül tárgyalást tart. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A fegyelmi tanács eljárásában és döntéshozatalában elnökként, tagként, illetve jegyzőkönyvvezetőként nem vehet részt:

- a vizsgálóbiztos, illetve annak hozzátartozója,
- az eljárás alá vont kormánytisztviselő hozzátartozója,
- akit a vizsgálat során, mint tanút vagy szakértőt meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges, valamint
- akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

A fegyelmi tanács a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhethet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat. Amennyiben az ügy a tárgyaláson nem volt tisztázható, további 8 napon belül újabb tárgyalást kell tartani.

A fegyelmi tanács az első tárgyalástól számított legkésőbb 30 napon belül, zárt ülésen, szótöbbséggel határoz és döntését indokolt írásbeli határozatba foglalja.

6. Kártérítési felelősség

6.1. A kormánytisztviselő kártérítési felelőssége

A kormánytisztviselő, ha nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható, a kormányzati szolgálati jogviszonyból eredő kötelezettség megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

A munkáltatót terheli a bizonyítási kötelezettség

- a kár és annak mértéke,
- a kormánytisztviselő magatartás felróhatósága,
- valamint a kár és a kormánytisztviselői magatartás közötti okozati összefüggés tekintetében.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a kormánytisztviselő 4 havi illetményének összegét. Szándékos és súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni.

Nem kell megtéríteni azt a kárt,

- amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható,
- amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott,

- amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

A kormánytisztviselő vétkességre tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban bekövetkezett olyan hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja,

- hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő, vagy
- a munkáltató a biztonságos őrzés feltételeit nem biztosította.

Kártérítés címén a kormánytisztviselő köteles megtéríteni:

- a munkáltató vagyonában beállott értékcsökkenést,
- az elmaradt vagyoni előnyt,
- a munkáltatót ért vagyoni hátrányok kiküszöböléséhez szükséges költségeket.

A kártérítési felelősség megállapítására a fegyelmi eljárásra vonatkozó kormányrendeletben meghatározottakat kell alkalmazni.

6.2. Az államigazgatási szerv kártérítési felelőssége

A munkáltató a kormánytisztviselőnek a kormánytisztviselői jogviszonyával összefüggésben okozott kárért vétkességre tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy

- a kárt ellenőrzési körén kívül eső olyan körülmény okozta, amellyel nem kellett számolnia és nem volt elvárható, hogy a károkozó körülmény bekövetkezését elkerülje vagy a kárt elhárítsa, vagy
- a kárt kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

Nem kell megtéríteni

- a kárnak azt a részét, ami a károkozás idején nem volt előrelátható,
- a kárnak azt a részét, amelyet a kormánytisztviselő vétkes magatartása idézett elő, vagy amely abból származott, hogy a kormánytisztviselő a kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

7. A közszolgálati jogvita

A kormánytisztviselő a kormánytisztviselői jogviszonyából származó igényei érvényesítése érdekében az alábbi esetekben Kormánytisztviselői Döntőbizottsághoz fordulhat:

- kormányzati szolgálati jogviszony megszüntetésével,
- összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló írásbeli felszólítással,
- minősítés, teljesítményértékelés megállapításával,
- fegyelmi és kártérítési ügyben hozott határozattal,
- kinevezés egyoldalú módosításával,
- sérelemdíj megfizetése ügyében hozott határozattal

kapcsolatos ügyekben.

A Kormánytisztviselői Döntőbizottság döntésével szemben a kormánytisztviselő, illetve a munkáltató a közléstől számított 30 napon belül az illetékes közigazgatási és munkaügyi bírósághoz fordulhat.

Közvetlenül bírósághoz lehet fordulni:

- ha a Kormánytisztviselői Döntőbizottság 60 napon belül nem bírálja el a panaszt, a határidő lejártától számított 30 napon belül,
- fizetési felszólítással szemben az irat kézbesítésétől számított 30 napon belül,
- egyéb tárgyú igény esetén az igény érvényesítésére vonatkozó elévülési időn belül.

A Kormánytisztviselői Döntőbizottság szervezetére, eljárására vonatkozó szabályokat a 168/2012. (VII. 20.) Korm. rendelet szabályozza.

8. Elévülés

A kormánytisztviselői jogviszonyból származó igény általános szabály szerint három év alatt évül el.

A bűncselekménnyel okozott kár megtérülésére irányuló igény öt év, ha a büntethetőség elévülési ideje hosszabb, ennek megfelelően évül el.

Az elévülést megszakítja:

- igény érvényesítésére irányuló írásbeli felszólítás,
- igény bíróság előtti érvényesítése,
- közvetítő vagy békéltető igénybevételének kezdeményezése,
- igény megegyezéssel történő módosítása,
- egyezségkötés,
- kötelezett elismerése.

9. Közigazgatási szervnél foglalkoztatott munkavállalók

Főszabály szerint a közigazgatási szervnél foglalkoztatott munkavállalókra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A Kttv. csak néhány vonatkozásban állapít meg speciális szabályokat:

- jogviszony létesítésével összefüggésben szigorúbbak a szabályok,
- a munkáltató működésével összefüggő okból történő felmondás esetén a kifizetésekre vonatkozó eljárás igazodik a Kttv. szabályaihoz,
- speciális összeférhetlenségi szabályok,
- e munkavállalók tekintetében nem alkalmazhatók az Mt. csoportos létszámcsökkentésre, valamint a jogellenes megszüntetésre vonatkozó rendelkezései, helyettük a Kttv. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jogszabályok:

- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a közszolgálati tisztviselőkkal szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012. (III. 7.) Korm. rendelet