

A Kormány

.../2024. (...) Korm. rendelete

a gyermekvédelmi intézményben foglalkoztatott személyek pszichológiai alkalmassági vizsgálatáról

A Kormány a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 162. § (1a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. *Értelmező rendelkezések*

1. §

E rendelet alkalmazásában

1. *klinikai szakpszichológus*: aki felnőtt klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológia vagy gyermek- és ifjúsági klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológia egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzést végzett,
2. *pszichológus*: aki pszichológia mesterképzési szakon (korábban egyetemi szintű képzésben) szerzett oklevéllel rendelkezik,
3. *szakpszichológus*: az a pszichológus, aki egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzés keretében szakpszichológusi szakképesítést vagy szakirányú továbbképzés keretében szakpszichológusi szakképzettséget szerzett.

2. *A pszichológiai alkalmassági vizsgálat típusai*

2. §

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 10/D. §-a szerinti pszichológiai alkalmassági vizsgálatot (a továbbiakban: alkalmasságvizsgálat)

a) a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését megelőzően (a továbbiakban: előzetes alkalmasságvizsgálat),

b) a foglalkoztatásra irányuló jogviszony fennállása alatt rendszeresen (a továbbiakban: időszakos alkalmasságvizsgálat) és

c) az e rendelet szerinti körülmény felmerülése esetén soron kívül (a továbbiakban: soron kívüli alkalmasságvizsgálat) kell lefolytatni.

3. *A vizsgált személyek*

3. §

A Gyvt. 10/C. §-a szerinti személyek (a továbbiakban: vizsgált személy) körében

a) szakmai alkalmasságvizsgálatot kell lefolytatni

aa) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: Nmr.) 3. § (5d) bekezdés *a)* és *b)* pontja, *c)* pont *cg)* alpontja, valamint *d)* pontja szerinti szakmai munkakörben történő foglalkoztatás esetén és

ab) a javítóintézetek rendtartásáról szóló 1/2015. (I. 14.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Jr.) 8. § (2c) bekezdése szerinti szakmai munkakörben történő foglalkoztatás esetén;

b) vezetői alkalmasságvizsgálatot kell lefolytatni

ba) az Nmr. 3. § (5b) bekezdés *k*-*p*) és *r*-*s*) pontja szerinti vezetői munkakörben történő foglalkoztatás esetén és

bb) a Jr. 8. § (2b) bekezdése szerinti vezetői munkakörben történő foglalkoztatás esetén.

4. A vizsgálatot végző szerv

4. §

Az alkalmasságvizsgálatot a közszolgálati életpálya kidolgozásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: vizsgálatot végző szerv) területi és központi szinten végzi.

5. §

(1) Területi szinten indul

a) az előzetes szakmai alkalmasságvizsgálat és

b) az időszakos szakmai alkalmasságvizsgálat.

(2) Központi szinten indul

a) az előzetes vezetői alkalmasságvizsgálat,

b) az időszakos vezetői alkalmasságvizsgálat,

c) a soron kívüli szakmai alkalmasságvizsgálat és

d) a soron kívüli vezetői alkalmasságvizsgálat.

(3) Központi szinten folytatódik

a) az előzetes szakmai alkalmasságvizsgálat, ha a vizsgált személy a területi alkalmasságvizsgálaton

aa) „szakmai munkakörre próbaidőre alkalmazható” minősítést kapott, vagy

ab) „alkalmatlan” minősítést kapott, és a minősítés eredményével nem ért egyet, és

b) az időszakos szakmai alkalmasságvizsgálat, ha a vizsgált személy a területi alkalmasságvizsgálaton „központi alkalmasságvizsgálat szükséges” minősítést kapott.

6. §

(1) Az alkalmasságvizsgálatot

a) területi szintű alkalmasságvizsgálat esetén pszichológus,

b) központi szintű alkalmasságvizsgálat esetén klinikai szakpszichológus folytatja le.

(2) Ha a központi szintű időszakos vagy a soron kívüli alkalmasságvizsgálat esetén az (1) bekezdés *b*) pontja szerinti klinikai szakpszichológus vizsgálata alapján „alkalmatlan” minősítés indokoltsága merül fel, az alkalmatlanságot – a rendelkezésre álló iratok alapján – háromfős bizottság állapítja meg. A bizottság tagjai közül legalább kettő klinikai szakpszichológus.

5. Az alkalmasságvizsgálat kezdeményezése

7. §

- (1) Az alkalmasságvizsgálatot a munkáltatói jogkör gyakorlója a vizsgálatot végző szerv által rendszeresített formanyomtatvány megküldésével kezdeményezi a vizsgálatot végző szervnél.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti formanyomtatvány tartalmazza
- a) a vizsgált személy nevét, születési nevét, születési helyét, születési idejét, anyja születési nevét,
 - b) a vizsgált személy társadalombiztosítási azonosító jelét,
 - c) a vizsgált személy elérhetőségi telefonszámát,
 - d) az elvégzendő alkalmasságvizsgálat e rendelet szerinti típusát,
 - e) a vizsgált személy által betöltött vagy betölteni tervezett munkakör megnevezését,
 - f) az alkalmasságvizsgálat kezdeményezésének tényét és
 - g) a munkáltatói jogkört gyakorló személy nevét, aláírását és írásbeli elérhetőségét.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója az (1) bekezdés szerinti kezdeményezéssel egyidejűleg – a formanyomtatvány másolatának átadásával – tájékoztatja a vizsgált személyt az alkalmasságvizsgálatról.

8. §

- (1) A vizsgálatot végző szerv – a (2) bekezdés szerinti határidőre tekintettel – írásban tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját az alkalmasságvizsgálat időpontjáról és helyszínéről.
- (2) Az alkalmasságvizsgálat időpontjáról és helyszínéről a munkáltatói jogkör gyakorlója legalább a vizsgálatot megelőző három munkanappal korábban írásban vagy elektronikus úton értesíti a vizsgált személyt.

6. A vizsgált személyre vonatkozó rendelkezések

9. §

- (1) A vizsgált személy az alkalmasságvizsgálaton személyesen jelenik meg.
- (2) Az alkalmasságvizsgálatot végző szerv a vizsgálat megkezdése előtt ellenőrzi a vizsgált személy személyazonosságát.
- (3) Ha a vizsgált személy az alkalmasságvizsgálaton nem vesz részt, távolmaradását a vizsgálat időpontjától számított öt napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlójánál mentheti ki.
- (4) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a kimentésnek helyt ad, intézkedik új vizsgálati időpont kitűzése iránt.

10. §

- (1) Az alkalmasságvizsgálattal kapcsolatban a vizsgált személynél felmerülő utazási és szállás költségeket – a (2) bekezdés szerinti kivétellel – a munkáltató viseli.

(2) A 21. § szerinti központi szintű előzetes szakmai alkalmasságvizsgálat költségeit a vizsgált személy viseli.

7. Az alkalmasságvizsgálat lefolytatása

11. §

(1) Az alkalmasságvizsgálatra

a) személyiségtesztek,

b) képességtesztek,

c) pszichológiai interjú,

d) kompetenciavizsgálat,

e) az *a)–d)* pontban meghatározott vizsgálatok kombinációja, és

f) – ha a vizsgált személy pszichológiai állapota indokolja – kiegészítő vizsgálatok elvégzésével, valamint a vizsgálat eredményeinek komplex kiértékelésével kerül sor.

(2) A Gyvt. 10/D. § (1) bekezdése szerinti pszichológiai alkalmasságvizsgálati szakmai protokoll (a továbbiakban: szakmai protokoll) tartalmazza

a) az alkalmazandó vizsgálati módszerek leírását,

b) az eredmények kiértékelési módszertanát, amely a pszichológiai vizsgálatok tekintetében az alkalmazott vizsgáló eljárások eredményeinek kritériumszintjét is magában foglalja, és

c) az eredmények alapján az alkalmasságvizsgálati véleményt tartalmazó minősítés kialakításának a szabályait.

(3) A szakmai protokoll tartalmát kizárólag az alkalmasságvizsgálatot végző pszichológus ismerheti meg.

12. §

(1) Az alkalmasságvizsgálatot végző pszichológus jogszabályban és szakmai előírásban foglaltak szerint köteles az alkalmasságvizsgálatot elvégezni, e tevékenysége során nem befolyásolható és nem utasítható.

(2) Az alkalmasságvizsgálatban nem vehet részt az a pszichológus és a 17. § (2) bekezdés *b)* pontja szerinti szakértő,

a) aki a vizsgált személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti hozzátartozója,

b) aki a vizsgált személy alkalmasságának területi szintű minősítésében, illetve az alapjául szolgáló vizsgálatban részt vett, vagy

c) akitől az ügy tárgyilagosa megítélése nem várható el.

(3) A pszichológus és a 17. § (2) bekezdés *b)* pontja szerinti szakértő a kizárási ok észlelését követően bejelenti a vizsgálatot végző szerv vezetőjének a kizárási ok fennállását. A kizárási okot a vizsgált személy is bejelentheti.

(4) Ha a kizárási ok az alkalmasságvizsgálat lezárását követően jut az e rendelet hatálya alá tartozó szervek vagy személyek tudomására, a munkáltatói jogkör gyakorlója a vizsgált személy soron kívüli alkalmasságvizsgálatát kezdeményezi.

13. §

(1) Az alkalmasságvizsgálat időtartama – a (2) bekezdés kivételével – vizsgálati szintenként egy munkanap.

(2) Az előzetes vezetői alkalmasságvizsgálat időtartama három munkanap.

14. §

(1) Az alkalmasságvizsgálatot a Komplex Kompetencia Alapú Kiválasztási és Képzési Rendszer (a továbbiakban: KOMP-rendszer) támogatja, amely biztosítja a vizsgálandó pszichológiai kompetenciák mérésére alkalmas tesztrendszerek működését, a tesztek felvételét és kiértékelését.

(2) A KOMP-rendszerben folyamatosan, de legkésőbb a minősítés kiállításának dátumát követő negyedév első hónapjának 15. napjáig rögzíteni kell az elvégzett alkalmasságvizsgálatra vonatkozó minősítéseket.

(3) A KOMP-rendszer a pszichológiai vizsgálati adatokat elkülönítetten kezeli, ahhoz kizárólag az alkalmasságvizsgálatban résztvevő szakember részére biztosítható hozzáférés.

(4) Az alkalmasságvizsgálatot a KOMP-rendszer támogatásával a vizsgálatot végző pszichológusnak vagy az őt segítő asszisztensnek dokumentálnia kell. A dokumentációnak tartalmaznia kell a végrehajtott vizsgálatok időpontját, megnevezését, a végrehajtott vizsgálatok dokumentumait, eredményeit és kiértékelését.

(5) A kompetenciák vizsgálata során a vizsgált személy egyéni kompetenciaprofilja kerül meghatározásra a KOMP-rendszer segítségével.

8. Szakmai alkalmasságvizsgálat

15. §

(1) Szakmai alkalmasságvizsgálat esetén

a) az 1. melléklet szerinti pszichológiai minimumfeltételeket és

b) a 2. melléklet szerinti egységes közszolgálati alapkompenciákat kell vizsgálni.

(2) Szakmai alkalmasságvizsgálat esetén, ha a vizsgált személy az (1) bekezdés *a)* és *b)* pontja szerinti feltételeknek megfelel,

a) területi szintű előzetes szakmai alkalmasságvizsgálaton „szakmai munkakörre próbaidőre alkalmazható”,

b) területi szintű időszakos szakmai alkalmasságvizsgálaton, valamint központi szintű alkalmasságvizsgálaton „szakmai munkakörre alkalmas” minősítést kap.

(3) Szakmai alkalmasságvizsgálat esetén, ha a vizsgált személy az (1) bekezdés *a)* vagy *b)* pontja szerinti feltételeknek nem felel meg,

a) előzetes alkalmasságvizsgálaton „alkalmatlan”,

b) területi szintű időszakos alkalmasságvizsgálaton „központi alkalmasságvizsgálat szükséges”,

- c) központi szintű időszakos alkalmasságvizsgálaton, valamint soron kívüli alkalmasságvizsgálaton
- ca) „alkalmatlan” vagy
 - cb) – a 28. § szerinti esetben – „korlátozottan alkalmas” minősítést kap.

9. Vezetői alkalmasságvizsgálat

16. §

- (1) Előzetes vezetői alkalmasságvizsgálat esetén
- a) az 1. melléklet szerinti pszichológiai minimumfeltételeket és
 - b) a 3. melléklet szerinti egységes közszolgálati vezetői kompetenciákat kell vizsgálni.
- (2) Előzetes vezetői alkalmasságvizsgálat esetén, ha a vizsgált személy
- a) az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti feltételeknek megfelel, „vezetői munkakörre alkalmas”,
 - b) az (1) bekezdés a) vagy b) pontja szerinti feltételeknek nem felel meg, „vezetői munkakörre alkalmatlan” minősítést kap.

17. §

- (1) Az előzetes vezetői alkalmasságvizsgálat része
- a) az egységes közszolgálati vezetői kompetenciák mindegyikének komplex mérésére alkalmas, informatikailag támogatott Komplex Vezetőkiválasztási Teszt,
 - b) az egységes közszolgálati vezetői kompetenciákat a kapcsolódó, objektíven megfigyelhető viselkedéses jegyek mentén mérő egyéni, páros és csoportos helyzetgyakorlat, valamint
 - c) az egységes közszolgálati vezetői kompetenciák alkompetenciái mentén értékelt strukturált pszichológiai interjú.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti helyzetgyakorlatot – az egységes közszolgálati vezetői kompetenciákhoz kapcsolódó objektív viselkedéses jegyek mentén – négyfős testület értékeli. A testületben
- a) két pszichológus, valamint
 - b) a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter által kijelölt két szakértő vesz részt.
- (3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti szakértő részt vesz a vizsgálatot végző szerv által szervezett egynapos felkészítő képzésen, és legalább négyévente a szakértői továbbképzésen.

18. §

- (1) Időszakos és soron kívüli vezetői alkalmasságvizsgálat esetén
- a) az 1. melléklet szerinti pszichológiai minimumfeltételeket,
 - b) a 2. melléklet szerinti egységes közszolgálati alapkompenciákat és
 - c) a 3. melléklet szerinti egységes közszolgálati vezetői kompetenciákat kell vizsgálni.

- (2) Időszakos és soron kívüli vezetői alkalmasságvizsgálat esetén, ha a vizsgált személy
- a) az (1) bekezdés a)-c) pontja szerinti feltételeknek megfelel, „vezetői munkakörre alkalmas”,
 - b) az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti feltételeknek megfelel, és az (1) bekezdés c) pontja szerinti feltételeknek nem felel meg, „szakmai munkakörre alkalmas”,
 - c) az (1) bekezdés a) vagy b) pontja szerinti feltételeknek nem felel meg,
 - ca) „alkalmatlan” vagy
 - cb) – a 28. § szerinti esetben – „korlátozottan alkalmas”
- minősítést kap.
- (3) „Szakmai munkakörre alkalmas” minősítés esetén a vizsgált személy szakmai munkakörben való foglalkoztatásáról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

10. Előzetes alkalmasságvizsgálat

19. §

Az előzetes alkalmasságvizsgálatot a vizsgálatot végző szerv a kezdeményezéstől számított harminc napon belül elvégzi.

20. §

Területi szintű előzetes szakmai alkalmasságvizsgálaton kapott „szakmai munkakörre próbaidőre alkalmazható” minősítéssel a foglalkoztatás megkezdhető.

21. §

(1) Ha a vizsgált személy a területi szintű előzetes szakmai alkalmasságvizsgálat „alkalmatlan” minősítésével nem ért egyet, a minősítő dokumentum kézhezvételétől számított nyolc napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlójánál kérheti az alkalmasságának központi szintű vizsgálatát.

(2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kérelmet haladéktalanul megküldi a vizsgálatot végző szerv részére, amely a kérés beérkezésétől számított harminc napon belül lefolytatja a központi szintű előzetes szakmai alkalmasságvizsgálatot.

11. Időszakos alkalmasságvizsgálat

22. §

(1) Az időszakos alkalmasságvizsgálatot az előző időszakos minősítésben meghatározott időpontban, de legfeljebb két évente kell elvégezni.

(2) A munkáltatói jogkör gyakorlója minden év január 15-éig tájékoztatja a vizsgálatot végző szervet a tárgyévben szükséges időszakos vizsgálatot érintett foglalkoztatottak számáról, amely alapján a vizsgálatot végző szerv értesíti a munkáltatói jogkör gyakorlóját a tárgyévi vizsgálati időpontokról.

(3) Az időszakos alkalmasságvizsgálatot a munkáltatói jogkör gyakorlója az előző vizsgálat során hozott minősítés érvényességének lejártát legalább kilencven nappal megelőzően kezdeményezi.

(4) Az időszakos alkalmasságvizsgálatot a vizsgálatot végző szerv a kezdeményezéstől számított kilencven napon belül végzi el.

23. §

(1) A „központi alkalmasságvizsgálat szükséges” minősítés esetén a vizsgálatot végző szerv – ha a vizsgálat alapján indokoltnak tartja – javaslatot tehet a munkáltatói jogkör gyakorlójának a vizsgált személy munkavégzés alóli mentesítésére.

(2) Az (1) bekezdés szerinti javaslat alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója mentesíti a vizsgált személyt a munkavégzés alól.

12. Soron kívüli alkalmasságvizsgálat

24. §

A munkáltatói jogkör gyakorlója a foglalkoztatásra irányuló jogviszony fennállása alatt soron kívüli alkalmasságvizsgálatot kezdeményez, ha

- a)* a munkaköri alkalmasságvizsgálat során eljáró foglalkozás-egészségügyi orvos javasolja,
- b)* a vizsgált személy vonatkozásában alkalmasságot befolyásoló körülményt észlel,
- c)* a 12. § (4) bekezdése szerinti kizárási eset merül fel.

25. §

A soron kívüli alkalmasságvizsgálatot a vizsgálatot végző szerv a kezdeményezéstől számított harminc napon belül végzi el.

26. §

(1) Soron kívüli alkalmasságvizsgálat esetén a közvetlen vezető indokolást készít a soron kívüli alkalmasságvizsgálat alapjául szolgáló körülményekről, és az indokolást a vizsgálat kezdeményezésével egyidejűleg megküldi a vizsgálatot végző szerv részére.

(2) Az (1) bekezdés szerinti indokolás tartalmazza a vizsgált személy

- a)* szakmai előmenetelére, munkavégzésének színvonalára a megelőző alkalmasságvizsgálat óta eltelt időtartam értékelése alapján,
- b)* viselkedésének jellegzetességeire,
- c)* esetleges hangulat- és viselkedésváltozásaira és
- d)* felettesekkel, munkatársakkal és gyermekekkel való kapcsolatára vonatkozó információkat.

13. Minősítő dokumentum

27. §

(1) Az alkalmasságvizsgálat eredményéről készült dokumentum (a továbbiakban: minősítő dokumentum) tartalmazza

a) a vizsgált személy nevét, születési nevét, születési helyét, születési idejét, anyja születési nevét,

b) a vizsgált személy jelenlegi vagy tervezett munkakörének megnevezését,

c) az elvégzett alkalmasságvizsgálat típusát és szintjét,

d) az alkalmasságvizsgálat e rendelet szerinti minősítését és érvényességét,

e) az előzetes szakmai alkalmasságvizsgálaton „alkalmatlan” minősítés esetén a központi szintű alkalmasságvizsgálat kezdeményezésének lehetőségéről szóló tájékoztatást,

f) „alkalmatlan” minősítés esetén külön íven a minősítést megalapozó okok 1., 2., illetve 3. melléklet érintett pontjára hivatkozással történő megjelölését, és

g) „korlátozottan alkalmas” minősítés esetén a korlátozás fajtáját, és külön íven a minősítést megalapozó okok 1., 2., illetve 3. melléklet érintett pontjára hivatkozással történő megjelölését.

(2) A vizsgálatot végző szerv a minősítő dokumentum egy példányát a vizsgált személy részére, egy példányát a munkáltatói jogkör gyakorlója részére átadja.

28. §

(1) „Korlátozottan alkalmas” minősítés abban az esetben adható, ha feltételezhető, hogy a vizsgált személynél az 1. melléklet szerinti pszichológiai minimumfeltételeknek vagy a 2. melléklet szerinti egységes közszolgálati alapkompenciáknak való meg nem felelés ideiglenesen áll fenn, és ezen állapot megszűnése a minősítéstől számított egy éven belül várható.

(2) „Korlátozottan alkalmas” minősítés esetén a vizsgálatot végző szerv a minősítő dokumentumban meghatározza

a) a korlátozás jellegét, amely megvalósulhat

aa) adminisztratív munkakörben történő foglalkoztatással,

ab) terápia alkalmazása melletti foglalkoztatással,

ac) egyéb, pontosan meghatározott tartalmú korlátozással,

ad) az aa)-ac) alpontok szerinti korlátozások kombinációjával, és

b) a korlátozás időtartamát, amely nem lehet hosszabb egy évnél.

(3) A vizsgált személy továbbfoglalkoztatása csak a minősítő dokumentumban meghatározott korlátozás figyelembe vételével történhet. A továbbfoglalkoztatásról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

(4) A munkáltatói jogkör gyakorlója a korlátozás időtartamának a minősítő dokumentumban meghatározott lejártát legalább kilencven nappal megelőzően, illetve ha a korlátozás időtartama nem haladja meg a kilencven napot, legkésőbb a korlátozás időtartama lejáratának napján időszakos alkalmasságvizsgálatot kezdeményez.

14. Záró rendelkezések

29. §

Ez a rendelet 2024. július 1-jén lép hatályba.

30. §

Hatályát veszti a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet

a) 4. §-a és

b) 1. melléklete.

31. §

(1) Ha e rendelet hatálybalépéséig a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 4. §-a és 1. melléklete szerint lefolytatott vizsgálat a pszichológiai alkalmasságot minősítette, az időszakos alkalmasságvizsgálat során következő időpontját ezen vizsgálat időpontjához képest kell megállapítani.

(2) A foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állókra a Gyvt. 188/F. § (2) bekezdése szerint előírt pszichológiai alkalmassági vizsgálatot e rendelet szerint kell lefolytatni, azzal, hogy az (1) bekezdés alá nem tartozó esetben időszakos alkalmasságvizsgálatot kell végezni.

(3) A 6. § (1) bekezdés b) pontja szerinti vizsgálatot 2025. december 31-éig pszichológus is lefolytathatja.

A pszichológiai alkalmasság minimumfeltételei

1. A személyiség egészével kapcsolatos elvárások
 - 1.1. Kiegyensúlyozott pszichés állapot
 - 1.2. Életkornak megfelelő érettség
 - 1.3. Átlag feletti érzelmi-indulati kontroll
 - 1.4. Átlag feletti érzelmi intelligencia
 - 1.5. Átlagos pszichés terhelhetőség, stresszel való megküzdési képesség
 - 1.6. Átlagos alkalmazkodási képesség
 - 1.7. Átlagos teljesítménymotiváció
2. Kognitív képességekkel kapcsolatos elvárások
 - 2.1. Átlagos intellektuális képességek
 - 2.2. Átlagos figyelmi képességek
3. Társas készségekkel kapcsolatos elvárások
 - 3.1. Átlag feletti szóbeli kommunikációs készségek, beleértve – az ellátott feladathoz igazodóan – a gyermekkorúakkal, a traumatizált illetve a fogyatékkal élő személyekkel való hatékony kommunikációs készséget
 - 3.2. Átlagos írásbeli kommunikációs készségek
4. Társadalmi normáknak való megfelelés
 - 4.1. Átlag feletti felelősségtudat
 - 4.2. Szabálykövető, fegyelmezett magatartás, amelynek keretében elvárt a vizsgálatok során való együttműködés, azok szabályainak betartása, a tesztek értékelhető kitöltése
 - 4.3. Élettörténete mentes a kóros függőségektől (például játékszenvedély, alkoholfüggőség, drogfüggőség)
 - 4.4. Élettörténete mentes öngyilkossági kísérletről, öngyilkosságra utaló magatartástól
 - 4.5. Élettörténete mentes a szexuális devianciáktól

Egységes közszolgálati alapkompenciák

1. Egyéni alapkompenciák

| | <i>A</i> | <i>B</i> | <i>C</i> |
|----------|--|---|--|
| <i>1</i> | <i>Név</i> | <i>Definíció</i> | <i>Viselkedéses jegyek</i> |
| 2 | I. Szabálykövetés, fegyelmezetttség | Képes a számára előírt szabályokat és normákat elsajátítani, elfogadni és helyesen alkalmazni. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ismeri és elsajátítja a tevékenységéhez kapcsolódó szabályozókat. 2. A normákat helyesen, az adott helyzetnek megfelelően alkalmazza. 3. Elfogadja az alá-fölérendeltségi viszonyokat. |
| 3 | II. Önállóság | Képes ismereteire, tapasztalataira támaszkodva folyamatos útmutatás és irányítás nélkül elvégezni a számára meghatározott feladatokat. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Számára meghatározott feladatok ellátása során nem igényel útmutatást. 2. Külső ösztönzés nélkül is folyamatosan elvégzi feladatait. |
| 4 | III. Határozottság, magabiztosság | Saját képességeinek, lehetőségeinek ismeretében képes a szervezet céljainak érvényesítése érdekében határozottan fellépni | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hisz abban, hogy képességeivel eleget tud tenni a feladatoknak. 2. Fellépése határozott, magabiztos. |
| 5 | IV. Hatékony munkavégzés | Feladatát igényesen, körültekintően látja el. Képes a rendelkezésre álló erőforrások optimális felhasználására. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Precízen, igényesen, körültekintően látja el munkáját. 2. Önfejlesztési igény jellemzi. 3. A megfogalmazott célok elérése érdekében végzi tevékenységét. 4. Eredményességét az erőforrások optimalizálásával folyamatosan javítja. 5. Hibáinak korrigálásáért lépéseket tesz. |
| 6 | V. Problémamegoldó készség | Képes a felmerülő problémák beazonosítására és megoldási lehetőségek megfogalmazására. A lehetséges alternatívákból képes kiválasztani azt, amelyik az optimális megoldást eredményezi. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Képes a felmerülő problémákat azonosítani. 2. Problémák felmerülése esetén a lehetséges alternatívákból képes kiválasztani azt, amelyik az optimális megoldást eredményezheti. 3. Problémák felmerülése esetén a lehetséges alternatívák közül kiválasztott megoldást véghezviszi, vagy a megoldás érdekében lépéseket tesz. 4. A feladat elvégzése során keletkező, hatáskörét meghaladó döntéseket azonosítja, és azokat továbbítja. |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 7 | VI. Döntési képesség | Felismeri a döntéshelyzeteket, és a rendelkezésre álló információk alapján az adott helyzetben elvárható optimális döntést hozza meg. | <ol style="list-style-type: none"> 1. A feladat elvégzése során keletkező, hatáskörébe tartozó döntéseket meghozza. 2. A rendelkezésre álló információk alapján a legoptimálisabb döntést hozza. 3. A helyzethez mértén időben hozza meg a döntést. |
| 8 | VII. Felelősség- vállalás | A feladat végrehajtása során felismeri, szem előtt tartja és vállalja döntéseinek, tetteinek következményeit, és arról számot ad. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Felismeri és felvállalja az adott helyzet által meghatározott és megkövetelt felelősséget. 2. Vállalja döntései következményét. 3. Tetteiről számot mer és tud adni. |
| 9 | VIII. Pszichés terhelhetőség | Nehéz, megterhelő helyzetekben is képes teljesítőképességének megőrzésére, fenntartására. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Stresszes helyzetben is hatékony teljesítményt nyújt. 2. Felmerülő akadályok ellenére is hatékony teljesítményt nyújt. 3. Nehéz, kilátástalannak tűnő helyzetben is megőrzi teljesítőképességét. 4. Váratlan helyzetekben is hatékony teljesítményt nyújt. 5. Alkalmazkodik a folyamatosan változó feladatokhoz és helyzetekhez. 6. Számára egyhangú helyzetekben is megfelelő teljesítményt nyújt. |
| 10 | IX. Érzelmi intelligencia | Felismeri és megérti saját és a másik személy érzelmi állapotát, valamint az abból eredő viselkedések közötti összefüggéseket, azokat a helyzetnek megfelelően kezeli. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tisztában van saját érzelmi állapotával. 2. Megérti a kapcsolatot saját érzelmei, gondolatai és viselkedése között. 3. A hatékony érzelemkezelés eredményeként viselkedését, reakcióit a helyzetnek megfelelően alakítja. 4. A másik személy érzelmi állapotát felismeri, beazonosítja. 5. Mások érzelmi állapotát törekszik a helyzetnek megfelelően befolyásolni. 6. Uralkodik az indulatain. 7. Ellenáll annak, hogy indulatokkal terhes helyzetbe sodródjon. 8. Munkája során előítéletektől mentesen viselkedik. |

2. Társas alapkompenciák

| | <i>A</i> | <i>B</i> | <i>C</i> |
|----------|------------|------------------|----------------------------|
| <i>1</i> | <i>Név</i> | <i>Definíció</i> | <i>Viselkedéses jegyek</i> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 2 | X. Kommunikációs készség | Képes a helyzetnek megfelelően érthetően kifejezni magát szóban és írásban, valamint mások kommunikációját megfelelő módon értelmezni. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Érthetően, helyesen fejezi ki magát írásban. 2. Érthetően fejezi ki magát szóban. 3. Amikor kommunikációs zavart észlel, annak feloldására törekszik. 4. Megosztja azokat az információkat, amelyek a hatékony feladatvégrehajtáshoz szükségesek. |
| 3 | XI. Konfliktus- kezelés | Képes ellentmondásos helyzetben olyan módszer vagy stílus alkalmazására, amely hatására a konfliktus csökkenthető. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Képes felismerni, ha konfliktushelyzetbe kerül. 2. Törekszik, hogy konfliktushelyzetben olyan megoldást alkalmazzon, ami a normák adta kereteken belül az érintettek számára megfelelő. |
| 4 | XII. Együttműködés | Feladata elvégzése érdekében tevékenységét, magatartását másokkal összehangolja. | <ol style="list-style-type: none"> 1. A hiányzó ismeretek megszerzése érdekében közvetlen munkakörnyezetében segítséget kér és ad. 2. A feladatmegoldás érdekében törekszik a másokkal való együttműködésre. 3. Tevékenységét összehangolja munkatársaival. 4. Közös feladatvégrehajtás során kiemelt figyelmet fordít társaira és környezetére. 5. Felismeri az együttműködés akadályait és törekszik azok elhárítására. 6. Törekszik, hogy konfliktushelyzetben olyan megoldást alkalmazzon, ami a normák adta kereteken belül az érintettek számára megfelelő. |

Egységes közszolgálati vezetői kompetenciák

1. Egyéni vezetői kompetenciák

| | A | B | C |
|----------|--|---|---|
| I | Név | Viselkedésjegyek középvezetői szint esetében | Viselkedésjegyek felsővezetői szint esetében |
| 2 | I. Szakmai ismeret <ul style="list-style-type: none"> 1. Szakmai elméleti ismeretek 2. Szakmai összefüggések, folyamatok ismerete 3. Testületismeret (hely- és személyismeret) 4. Szakmai tapasztalatok | <ul style="list-style-type: none"> 1. Elméleti ismereteit, a feladat delegálásában, végrehajtásában megszerzett, szakmai tapasztalatát a gyakorlatban hatékonyan alkalmazza. 2. A munka- és szervezeti folyamatokat átlátja, azokban magabiztosan eligazodik. | <ul style="list-style-type: none"> 1. A feladat végrehajtásában megszerzett, szakmai tapasztalatát a gyakorlatban hatékonyan alkalmazza. 2. A saját és az együttműködő szervezetek rendszerét stratégiai szinten átlátja, abban magabiztosan eligazodik. |
| 3 | II. Következetesség, kiszámíthatóság <ul style="list-style-type: none"> 1. Szabálytudat, fegyelmezetttség 2. Elvárások támasztása, következetesség | <ul style="list-style-type: none"> 1. A feladatot határidőre, a szakma szabályainak megfelelően elvégzi. 2. A vonatkozó normák betartása mellett döntéseiben, tevékenységeiben következetes. 3. Feladatmeghatározásai, elvárásai, átláthatók, egyértelműek 4. Viselkedése kiszámítható. | <ul style="list-style-type: none"> 1. A feladatot határidőre, a szervezeti értékeknek megfelelően elvégzetteti, visszaellenőrzi és ellenőrizteti. 2. Feladatmeghatározásai, elvárásai világosak, egyértelműek és összhangban a szervezet céljaival lényegre törőek. |
| 4 | III. Cél- és feladatorientáltság <ul style="list-style-type: none"> 1. Tudatos, adekvát konfliktuskezelés 2. Érdekképviselő – és érvényesítés 3. Felelősségvállalás | <ul style="list-style-type: none"> 1. A célokat meghatározza és elfogadtatja, azok között prioritást állít fel. 2. A célokhoz kapcsolódó feladatokat személyhez és határidőhöz kötötten delegálja és visszaellenőrzi. | <ul style="list-style-type: none"> 1. Egész szervezetet érintő stratégiai célokhoz. kötődő feladatokat delegál és ellenőriztet. |
| 5 | IV. Kreativitás, innováció <ul style="list-style-type: none"> 1. Kreativitás, Innováció 2. Nyitottság, ösztönzés | <ul style="list-style-type: none"> 1. Kezdeményező, nyitott az újszerű megoldásokra, módszerekre, azokat gyakorlatban alkalmazza. 2. Felismeri, támogatja és ösztönzi az új kezdeményezéseket. | <ul style="list-style-type: none"> 1. Ösztönzi és támogatja az innovatív kezdeményezéseket és visszajelzéseket. 2. Részt vesz a szervezeti kultúra folyamatos megújításában. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 6 | V. Rendszerszemlélet, lényeglátás 1. Elemző gondolkodás, lényeglátás 2. Rendszergondolkodás 3. Stratégiai gondolkodás | 1. Rendszerben és folyamatokban gondolkodik, összefüggések felismerésére képes, 2. Elemző-értékelő szemléletmód (tevékenység) jellemzi. | 1. Stratégiában, rendszerekben egymáshoz kapcsolódó alrendszerekben és folyamatokban gondolkodik. 2. Szélesebb körű, távlati összefüggések felismerésére képes. |
|---|---|--|--|

2. Társas vezetői kompetenciák

| | A | B | C |
|---|---|--|--|
| 1 | Név | Viselkedésjegyek középvezetői szint esetében | Viselkedésjegyek felsővezetői szint esetében |
| 2 | VI. Döntési képesség, felelősségvállalás 1. Döntés előkészítés 2. Döntéshozás | 1. A célok elérését segítő hatékony intézkedések érdekében, időben, határozott, egyértelműen megfogalmazott döntést hoz. 2. A sikeres feladat végrehajtása érdekében szükség esetén döntését korrigálja, megváltoztatja, ezért felelősséget vállal. | 1. A stratégiai célok elérését segítő döntéseket hoz. 2. Az alárendeltségébe tartozók döntéseit szükség esetén megváltoztatja és ezért felelősséget vállal. |
| 3 | VII. Rugalmas alkalmazkodóképesség 1. Változó helyzethez való alkalmazkodás 2. Pszichés terhelhetőség, hatékony stresszkezelés | 1. A munkavégzés során felmerülő külső és belső problémák egyidejű kezelésére képes. 2. A változó helyzeteket felismeri és azokhoz rugalmasan alkalmazkodik. 3. A stresszt hatékonyan kezeli. | 1. Külső, a szervezeti működés irányába ható negatív nyomást csökkenti és pozitív átkeretezésre képes. 2. Inspirálja és támogatja a változásokat. |
| 4 | IX. Reális önismeret, önfejlesztési igény 1. Reális önismeret 2. Önfejlesztési igény | 1. Felismeri saját határait és fejlesztendő területeit. 2. Önismereti és önfejlesztési igény jellemzi. 3. Konstruktív kritikát elfogadja. | 1. Felismeri saját határait és fejlesztendő területeit. 2. Önismereti és önfejlesztési igény jellemzi. 3. Konstruktív kritikát elfogadja. |
| 5 | X. Kommunikációs készség 1. Verbális kommunikáció 2. Nonverbális kommunikáció | 1. Kommunikációja nyílt, őszinte, hiteles, kétirányú. 2. Szóban és írásban világosan, egyértelműen, érthetően fogalmaz. | 1. Strukturált, a szervezeti érdekeknek megfelelően felépített, lényegre törő, a másik fél érdekeit is figyelembe vevő kommunikációt folytat minden szinten, |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | 3. Képes a különböző helyzetekben adekvátan kommunikálni. | szervezeten kívül és a szervezeten belül is. |
| 6 | XI. Konfliktuskezelés, érdekérvényesítés . Tudatos, adekvát konfliktuskezelés . Érdekképviselés – és érvényesítés | 1. A konfliktushelyzeteket felismeri az azokból adódó feszültségeket kezeli, hatékony megoldásukra törekszik. 2. A szervezeti egysége érdekekeit hatékonyan, a másik fél érdekeit is figyelembe véve képviseli és érvényesíti. 3. Munkája során együttműködésre, partnerségre törekszik. | 1. A szervezetet érintő belső és külső (társ szervezet, civil intézmények stb. irányába) konfliktushelyzeteket felismeri, az azokból adódó feszültségeket kezeli, hatékony megoldásukat menedzseli. 2. Az általa irányított szervezet, vagy szervezeti egység érdekekeit befelé is kifelé hatékonyan, a másik fél érdekeit is figyelembe véve képviseli és érvényesíti. |

3. Vezetői kompetenciák

| | <i>A</i> | <i>B</i> | <i>C</i> |
|----------|---|--|--|
| <i>1</i> | Név | Viselkedésjegyek középvezetői szint esetében | Viselkedésjegyek felsővezetői szint esetében |
| 2 | XII. Munkatársak motiválása, fejlesztése . Személyre szabott motiválás, fejlesztés . Személyészlelés, empátia, tolerancia . Hatékony együttműködés megteremtése | 1. Munkatársait ismeri, képességeikkel, erősségeikkel, fejlesztendő területeikkel tisztában van. 2. Mindezt a munkakörülményekkel együtt figyelembe véve képes a beosztottait motiválni és fejleszteni. 3. Beosztottaival szemben empatikus és toleráns. 4. Képes csapatot építeni. | 1. Az általa irányított és az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységet, valamint a közvetlen munkatársait ismeri, azok célorientált fejlesztésére törekszik. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 3 | XIII. Vezetői funkciók ellátása a. Tervezés, szervezés b. Irányítás, koordinálás, ellenőrzés | 1. Tervezi, szervezi, irányítja, koordinálja, ellenőrzi a szervezeti egysége tevékenységét. 2. Az adott feladat eredményes ellátásához szükséges erőforrásokat meghatározza, és ezek hatékony felhasználását irányítja. | 1. A szervezet eredményes működéséhez szükséges erőforrásokat megteremti, és ellenőrzi ezek hatékony felhasználását. |
| 4 | XIV. Személyes példamutatás a. Hitelesség b. Szervezet iránti elkötelezettség c. Minőségre törekvés, igényesség | 1. Szakmai tevékenységében, általános emberi értékek területén, valamint a szervezet iránti lojalitásban példát mutat. | 1. Szakmai tevékenysége és előélete példaértékű, megtestesíti az általános emberi értékeket. 2. A szervezetet hitelesen és méltóan megjeleníti és képviseli. |