391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet

a vízügyi igazgatási szerveknél foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának különös szabályairól

A Kormány a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (7b) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

1. § (1) E rendelet hatálya az Országos Vízügyi Főigazgatóságra (a továbbiakban: OVF) és a vízügyi igazgatóságokra (a továbbiakban együtt: vízügyi igazgatási szervek), az e szerveknél foglalkoztatott közalkalmazottakra és vezetőkre (a továbbiakban együtt: közalkalmazott) terjed ki.

(2) [1]

(3) Az V. fejezet hatálya az (1) bekezdésben foglaltakon kívül kiterjed a személyügyi központra is.

2. Értelmező rendelkezések

2. § [2] E rendelet alkalmazásában

1. *belső továbbképzés:* az olyan szakmai továbbképzés, amely speciális intézményi vagy munkaköri ismereteket, illetve képességeket közvetít, célja a közalkalmazott munkakörének ellátásához, szakmai felkészültségéhez, valamint az egységes jogalkalmazáshoz szükséges ismeretek biztosítása a jogszabályi változások figyelembevételével;

2. *egyéni továbbképzési terv:* a közalkalmazott részére a vízügyi igazgatási szerv által a tárgyévre előírt továbbképzési kötelezettségek és egyéni fejlesztési igények teljesítését biztosító képzési terv;

3. *értékelés:* a teljesítmény megállapítására irányuló tevékenység, amikor az értékelő vezető megítélésén alapul a teljesítmény megállapítása;

4. *értékelő vezető:* a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve akire a munkáltatói jogkör gyakorlója a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört átruházza;

5. *értékelt személy:* a közalkalmazott, akinek a teljesítményét az e rendeletben meghatározott szabályok szerint kell értékelni, illetve mérni;

6. *éves továbbképzési terv:* a vízügyi igazgatási szervnél foglalkoztatott közalkalmazott egyéni továbbképzési tervei alapján összeállított terv;

7. *fejlesztési célok:* az egyén fejlődését és a munkavégzést együttesen támogató olyan célok, amelyek lehetnek munkavégzéshez kötődőek és a munkavégzésen kívüliek;

---

1 Hatályon kívül helyezte: 217/2024. (VII. 31.) Korm. rendelet 15. § (2). Hatálytalan: 2024. VIII. 1-től.

2 Megállapította: 224/2025. (VII. 24.) Korm. rendelet 10. §. Hatályos: 2025. VII. 25-től.

8. *kompetencia:* a munkakör ellátásához szükséges ismeret, jártasság, készség, képesség, szociális szerep vagy érték, az énkép, valamint az alkalmazást segítő személyiségvonások és a hatékonysági motiváció együttese;
9. *minőségirányítási szabályzat:* a minősített továbbképzési programok minőségirányítás szempontjából történő vezetésére és szabályozására szolgáló irányítási kézikönyv, amely tartalmazza a továbbképzés tervezésének, fejlesztésének, szervezésének, végrehajtásának és ellenőrzésének eljárásait;
10. *minősített továbbképzési program:* a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) által a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott számára biztosított továbbképzési program, amely a minősítési eljárás követelményeinek megfelelő, minőségtanúsított, továbbképzési pontértékkel bíró képzési program, amely önálló tanulási vagy tananyagegységekből áll, és lehetővé teszi a képzés kimeneti követelményének teljesítéséhez szükséges ismeretek, valamint gyakorlatok elsajátítását;
11. *minősítés:* a közalkalmazott tárgyévre vonatkozó teljesítményértékelései eredményének százalékban meghatározott számtani átlaga, illetve szövegesen meghatározott értékelése;
12. *munkakör:* a vízügyi igazgatási szerveknél betöltött olyan álláshely, amely a vízügyi igazgatási szerv feladatainak ellátásához kapcsolódik;
13. *munkaköri egyéni teljesítménykövetelmény:* a közalkalmazott munkaköri leírásában szereplő állandó, valamint az adott évben aktuálisan felmerülő, időszakosan a munkaköri leírásába bekerülő feladataiból kiválasztott, tárgyévben teljesítendő feladat;
14. *munkavégzésen kívüli fejlesztési cél:* az intézményes keretek között zajló iskolarendszerű vagy iskolarendszeren kívüli – különösen továbbképzés, vezetőképzés, önképzés formájában megvalósuló – képzések eredményeként elérendő cél a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott esetében;
15. *munkavégzéshez kötődő fejlesztési cél:* az értékelő vezető által irányított, támogatott, a munkavégzéshez kapcsolódó tudatos egyéni fejlesztés a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott esetében;
16. *stratégiai egyéni teljesítménykövetelmény:* a szervezet stratégiai célkitűzéséből lebontott egyéni feladat, amelynek teljesítésével a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő a stratégiai célok elérésére a munkavégzése során befolyással lehet, valamint amellyel elő tudja mozdítani a szervezet eredményes és hatékony munkáját;
17. *személyügyi központ:* a személyügyi központról és a Közszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszerről, valamint ezzel összefüggésben egyes kormányrendeletek módosításáról szóló kormányrendelet szerinti személyügyi központ, amely működteti az egyéni teljesítményértékelési rendszert;
18. *tanulmányi pont:* a továbbképzésben végzett tanulmányi munka mértékegysége, amely a továbbképzési programok, illetve az egyes kurzusok vonatkozásában arányaiban kifejezi azt a tanulmányi munkaórát, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges;
19. *teljesítményértékelés:* ismétlődő, az e rendeletben meghatározott vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető
a) a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott részére meghatározza a teljesítményértékelés kötelező, valamint ajánlott elemeit,
b) az alap- és középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében meghatározza a teljesítményértékelés kötelező, valamint ajánlott elemeit a munkakörhöz kötődő elvárásokkal,
c) ezeket méri, értékeli, és erről a közalkalmazott részére érdemi visszajelzést ad;
20. *továbbképzési időszak:* a továbbképzési kötelezettségek teljesítésére rendelkezésre álló négyéves időszak.

II. FEJEZET [1]

3–4. § [2]

III. FEJEZET [3]

5–8/A. § [4]

IV. FEJEZET

A TOVÁBBKÉPZÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE, TERVEZÉSE, FINANSZÍROZÁSA, A KÉPZÉSEK KÖVETELMÉNYRENDSZERE

3. A továbbképzés szintjei

9. § A közalkalmazott továbbképzését az alábbi továbbképzési programok során kell megvalósítani:

a) az NKE által biztosított minősített továbbképzési program igénybevételével (ideértve a vezetőképzést is),

b) a vízügyi igazgatási szerv által szervezett belső továbbképzésekkel.

10. § A 9. §-ban foglalt továbbképzési programokon kívül a főigazgató kötelező továbbképzést rendelhet el a vízügyi igazgatási szerv állományára vagy annak egy részére.

10/A. § [5] (1) A továbbképzést a felsőfokú iskolai végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében az NKE biztosítja.

(2) Az alap- és középfokú iskolai végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében a továbbképzési rendszer biztosítja az ismeretek megújítását, amelyet az e rendeletben kijelölt vízügyi igazgatási szerv – az NKE, valamint a vízügyi szakmai és tudományos szervezetek bevonásával – valósít meg.

(3) Az NKE és a vízügyi igazgatási szerv a továbbképzési rendszer működtetése során

a) ellátja a továbbképzési programok fejlesztésével összefüggő feladatokat,

b) ellátja a továbbképzési programok minőségügyi követelményeinek biztosításával összefüggő feladatokat,

c) tervszerűen és rendszeresen gondoskodik a továbbképzések során közreműködő oktatók és vizsgáztatók szakmai, oktatásmódszertani és felnőttoktatói továbbképzéséről,

d) működteti a továbbképzési programok minősítésének rendszerét.

4. A továbbképzés szervezetrendszere

11. § (1) A vízügyi igazgatási szerveknél foglalkoztatott közalkalmazottak továbbképzési rendszerének működését a főigazgató – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – biztosítja.

(2) A főigazgató az (1) bekezdésben meghatározott jogkörében különösen

a) irányítja a vízügyi igazgatási szervek éves továbbképzési tervezési tevékenységét és a tervek végrehajtását,

b) biztosítja a továbbképzéssel összefüggő nyilvántartási feladatokat,

---

1 Hatályon kívül helyezte: 224/2025. (VII. 24.) Korm. rendelet 12. § a). Hatálytalan: 2025. VII. 25-től.
2 Hatályon kívül helyezte: 224/2025. (VII. 24.) Korm. rendelet 12. § a). Hatálytalan: 2025. VII. 25-től.
3 Hatályon kívül helyezte: 224/2025. (VII. 24.) Korm. rendelet 12. § a). Hatálytalan: 2025. VII. 25-től.
4 Hatályon kívül helyezte: 224/2025. (VII. 24.) Korm. rendelet 12. § a). Hatálytalan: 2025. VII. 25-től.
5 Beiktatta: 224/2025. (VII. 24.) Korm. rendelet 11. §. Hatályos: 2025. VII. 25-től.

c) ellátja a Rendészeti Vezetőképzési, Továbbképzési és Vizsgaportál (a továbbiakban: RVTV portál) önálló moduljának működtetését,

d) az NKE javaslatainak figyelembevételével összefoglaló jelentést készít a megvalósított továbbképzésekről és az ezek megvalósításához felhasznált pénzügyi forrásokról a tárgyévet követő év március 31-éig a vízügyi igazgatási szervek irányításáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére,

e) együttműködési megállapodást köt az RVTV portál működtetéséért felelős minisztériummal, valamint a vízügyi szakmai és tudományos szervezetekkel a továbbképzési rendszer működtetése érdekében.

(3) A főigazgató az NKE e rendeletben meghatározott feladatainak ellátásával kapcsolatban – a 13. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint – javaslatot tesz, valamint véleményezési joggal rendelkezik. A főigazgató a javaslattétellel és a véleményezéssel kapcsolatos eljárásrend kialakítása, valamint a továbbképzéssel kapcsolatos együttműködés egyéb formáinak meghatározása céljából az NKE-nél együttműködési megállapodás megkötését kezdeményezi.

12. § (1)[1] A vízügyi igazgatási szervek esetében a továbbképzési programok minőségügyi követelményeinek biztosításával összefüggő feladatokat az NKE a Belügyi Továbbképzési Kollégium (a továbbiakban: Kollégium) útján látja el, amely a vízügyi ágazat továbbképzéssel összefüggő feladatait segítő szakmai testület.

(2) A Kollégium egy tagját az NKE delegálja.

(3) A Kollégium a vízügyi igazgatási szerv közalkalmazottai részére előírt továbbképzési kötelezettség tekintetében

a) meghatározza a továbbképzések minőségügyi követelményeit, módszertani irányelveit,

b) meghatározza és felügyeli a továbbképzések minőségirányítási rendszerét,

c) meghatározza a továbbképzési programok tartalmával kapcsolatos szakmai követelményeket, és dönt a továbbképzési programok minősítéséről, felfüggesztéséről vagy törléséről,

d) meghatározza a továbbképzési programok tanulmányi pontértékét,

e) dönt a továbbképzési programok programjegyzékbe történő nyilvántartásba vételéről vagy törléséről, valamint

f) jóváhagyja az éves továbbképzési tervek végrehajtásáról szóló, a főigazgató által készített összefoglaló jelentést, amelyet a tárgyévet követő év április 30-áig felterjeszt a miniszternek.

(4) A Kollégiumot feladatai végrehajtásában a Vízügyi Tudományos Tanács által kijelölt szakértő segíti, aki a minősítési eljárás során szakértői véleményt állít ki.

13. § (1) Az NKE a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott tekintetében a továbbképzési rendszer működtetése során az alábbi feladatokat látja el:

a) kifejleszti – a főigazgató javaslatainak figyelembevételével – a továbbképzési programok fejlesztésével összefüggő feladata körében a Kollégium által meghatározott követelményrendszer szerinti továbbképzési programokat,

b) érvényesíti – az egyes intézkedések kapcsán a főigazgató véleményének kikérésével, a Kollégium által meghatározott minőségirányítási elvek alapján – a továbbképzési programok minőségügyi követelményeinek biztosítása keretében a minőségirányítási követelményeket a továbbképzési programok kifejlesztése és végrehajtása tekintetében,

c) módszertani támogatást nyújt a vízügyi igazgatási szerv továbbképzési tervezéséhez,

d) az éves továbbképzési tervek alapján lebonyolítja a meghirdetett továbbképzéseket.

(2) A felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott esetében a képzésszervezési feladatok ellátásáról az OVF gondoskodik.

---

1 Módosította: 217/2024. (VII. 31.) Korm. rendelet 15. § (1) b).

14. § (1) Az OVF – a vízügyi igazgatási szervek bevonásával – az alap- és középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében a továbbképzési rendszer működtetése során

a) előkészíti, kidolgozza és egyszerűsített nyilvántartásba vételre benyújtja a Kollégiumnak a bejelentésköteles belső továbbképzési programokat,

b) az egyéni továbbképzési tervek alapján meghirdeti és megszervezi a belső továbbképzéseket, valamint

c)[1] együttműködik a felnőttképzővel.

(2) Az OVF a továbbképzési rendszer működtetése során

a) módszertani támogatást nyújt a vízügyi igazgatási szerv továbbképzési tervezéséhez, valamint

b) az éves továbbképzési tervek alapján meghirdeti és megszervezi a továbbképzéseket.

5. A továbbképzési időszak

15. § (1) A továbbképzési kötelezettség a próbaidő leteltét követő napon kezdődik. Ha a kinevezés próbaidő nélkül történik, a képzési kötelezettség a kinevezést követő nappal kezdődik.

(2) A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak időtartama négy év.

(3) Ha a közalkalmazott a továbbképzési időszak alatt magasabb iskolai végzettséget szerez, vagy őt vezetői munkakörbe kinevezik, a továbbképzési időszak során megszerzendő tanulmányi pontok mennyiségét időarányosan kell megállapítani. A végzettség megszerzése és a vezetői kinevezés előtti időszakra a korábbi továbbképzési kötelezettség időarányos részét, míg a változás bekövetkeztét követően a magasabb továbbképzési kötelezettség időarányos részét kell figyelembe venni.

(4) Ha a továbbképzési időszak alatt a közalkalmazott vezetői kinevezését visszavonják, továbbképzési kötelezettségét az új munkakörének megfelelően kell teljesítenie.

(5) A közalkalmazott éves továbbképzési kötelezettségét úgy kell meghatározni, hogy a továbbképzésen történő részvétellel járó távollét a tizenöt munkanapot nem haladhatja meg.

16. § (1) A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett közalkalmazotti jogviszonya megszűnik. A továbbképzési időszak újraindul, ha a volt közalkalmazott a továbbképzési időszak alatt a vízügyi igazgatási szervnél ismételten közalkalmazotti jogviszonyt létesít.

(2)[2] Ha a közalkalmazott csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermekgondozási díj igénybevétele, tartós külszolgálat teljesítése miatt vagy egyéb okból három hónapot meghaladóan fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe, vagy három hónapot meghaladó időtartamban betegség miatt keresőképtelenné válik, a továbbképzési időszakban szerzendő tanulmányi pontokat időarányosan kell teljesítenie.

(3) A közalkalmazottnak megszűnik a továbbképzési kötelezettsége, ha a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig öt évnél rövidebb idő van hátra.

17. § Ha a közalkalmazott olyan iskolarendszerű vagy iskolarendszeren kívüli képzésen vesz részt, amely képzettség megszerzése a munkaköre betöltéséhez követelmény, vagy magasabb munkakör betöltése érdekében szükséges, a képzés megkezdése hónapjának első napjától a képzés befejezése naptári évének végéig a továbbképzési időszak szünetel, ekkor a továbbképzési időszakban szerzendő pontokat időarányosan kell teljesíteni.

---

1 Módosította: 13/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 130. § 3.
2 Módosította: 288/2018. (XII. 21.) Korm. rendelet 7. § (4) b).

6. A továbbképzés tervezése

18. § (1) A közalkalmazott továbbképzése tervszerűen az éves és egyéni továbbképzési tervek alapján történik. A továbbképzési tervek tartalmazzák a továbbképzési kötelezettség teljesítésének alapjául szolgáló továbbképzési programokat.

(2) A továbbképzési tervek elkészítéséhez szükséges útmutatót a főigazgató adja ki és az OVF honlapján közzéteszi.

(3) Az éves és az egyéni továbbképzési terv az év közben felmerülő továbbképzési igények alapján módosítható.

(4) Az egyéni továbbképzési terv elkészítésénél figyelembe kell venni az előző év teljesítményértékelésének eredményét, illetve a közalkalmazott utolsó minősítésének a további előmenetelre vonatkozó javaslatait.

19. § (1) A vízügyi igazgatási szerv vezetője elkészíti a közalkalmazott egyéni továbbképzési tervét, valamint az egyéni továbbképzési tervek alapján a vízügyi igazgatási szerv éves továbbképzési tervét és megküldi a főigazgató részére tárgyév március 15-éig.

(2) A vízügyi igazgatási szervek ágazati továbbképzési tervét az OVF készíti el a vízügyi igazgatási szervek éves továbbképzési terveinek összesítésével, és tárgyév március 31-éig megküldi a miniszter, valamint – a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazottak esetében – az NKE részére.

7. A továbbképzési kötelezettségre vonatkozó közös szabályok

20. § (1) A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik.

(2) A részmunkaidőben foglalkoztatottak által teljesítendő tanulmányi pontok számát arányosan kell megállapítani.

21. § (1) A közalkalmazott által teljesített tanulmányi pontokról az OVF állítja ki a tanúsítványt.

(2) A tanúsítványnak tartalmaznia kell különösen

a) a közalkalmazott nevét, születési nevét, születési helyét, idejét és anyja születési nevét,

b) a továbbképzési program megnevezését,

c) a megszerzett tanulmányi pontok számát,

d) a tanúsítvány kiállításának dátumát, valamint

e) a tanúsítvány kiállítójának megnevezését.

(3) A megszerzett tanulmányi pontokat az OVF tartja nyilván.

22. § (1) A közalkalmazottnak a továbbképzési időszak egyes éveiben kötelező megszereznie a továbbképzési időszakban teljesítendő összes továbbképzési pont legalább 15%-át úgy, hogy a továbbképzési időszak harmadik évének végére a továbbképzési időszakban teljesítendő összes továbbképzési pont legalább 75%-át elérje.

(2)[1] Ha a közalkalmazott önhibájából nem teljesíti a 15%-os, illetve 75%-os képzési kötelezettségét, illetménye nem emelhető a tárgyévet követő évben.

23. § (1) A közalkalmazott esetében, ha munkaköre ellátásához az e rendelet hatálya alá nem tartozó, azonban más jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz által előírt továbbképzési kötelezettségét teljesítette, az ott szerzett továbbképzési pontok az e rendelet szerinti továbbképzési kötelezettség teljesítésébe – a közalkalmazott kérelmére – beszámításra kerülnek, legfeljebb a továbbképzési időszakra előírt tanulmányi pont 50%-áig.

1 Módosította: 288/2018. (XII. 21.) Korm. rendelet 7. § (4) c).

(2) Ha a közalkalmazott oktatói, tananyagfejlesztői feladatot lát el, e tevékenység az e rendelet szerinti továbbképzési kötelezettség teljesítésébe – a közalkalmazott kérelmére a munkáltató döntése alapján – beszámításra kerülhet, legfeljebb 8 tanulmányi pontértékig.

(3)[1] Ha a közalkalmazott az adott továbbképzési időszakban a számára előírtnál több tanulmányi pontot teljesít, az előírt pontmennyiséget meghaladó tanulmányi pontok – legfeljebb az adott továbbképzési időszakra előírt tanulmányi pontmennyiség 25%-ának megfelelő mértékben – a következő továbbképzési időszakra átvihetők, feltéve, hogy a többletpontok megszerzése a továbbképzési időszak utolsó tizenkét hónapjában történt.

8. A felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott továbbképzése

24. § (1) A felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott továbbképzési kötelezettsége az NKE által meghirdetett minősített továbbképzési programokkal teljesíthető.

(2) A vezetői munkakört betöltő közalkalmazottnak a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot kell teljesíteni. A tanulmányi pont legalább 50%-ának megfelelő pontértékben kell vezetői továbbképzési programot teljesíteni.

(3) A felsőfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazottnak a továbbképzési időszak alatt legalább 96 tanulmányi pontot kell teljesíteni.

9. Az alap- és középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott továbbképzése

25. § (1) Az OVF a vízügyi igazgatóságok középirányító szerveként továbbképzési rendszer útján biztosítja – az NKE felkérésével, valamint a vízügyi szakmai és tudományos szervezetek bevonásával – a vízügyi igazgatási szerveknél foglalkoztatott alap- és középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében az ismeretek megújítását.

(2) A közalkalmazott az e rendeletben meghatározottak szerint belső továbbképzési program teljesítésével végzi a vízügyi szakmai továbbképzést.

26. § (1) A középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazottnak a továbbképzési időszak alatt legalább 64 tanulmányi pontot kell teljesíteni.

(2) Az alapfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazottnak a továbbképzési időszak alatt legalább 32 tanulmányi pontot kell teljesíteni.

10. A továbbképzési kötelezettség teljesítésének finanszírozása

27. § (1) A közalkalmazott számára előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítéséhez szükséges pénzügyi forrást – legalább az előírt kötelezettségek teljesítését biztosító mértékben – az OVF a saját költségvetéséből biztosítja.

(2) A továbbképzés díja tartalmazza az RVTV portál működtetésével, a képzési programok kialakításával, valamint a képzések lebonyolításával kapcsolatos költségeket.

(3) A 11. § (2) bekezdés *e)* pontja és (3) bekezdése szerinti együttműködési megállapodásban kell meghatározni a költségek viselésének rendjét és az elszámolás szabályait.

V. FEJEZET

1 Beiktatta: 288/2018. (XII. 21.) Korm. rendelet 7. § (1). Hatályos: 2019. I. 1-től.

A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÍTÉS KÖTELEZŐ ÉS AJÁNLOT T ELEMEI, FOKOZATAI, ELJÁRÁSI SZABÁLYAI, AZ ÉRTÉKELŐLAP TARTALMA

11. A teljesítményértékelés kötelező és ajánlott elemei

28. § (1) A felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott részére a 4. melléklet szerinti értékelő lapon kötelező elemként munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeket, valamint kompetenciákat kell meghatározni.

(2) Az alap- és középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében az 5. melléklet szerinti munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeket, valamint kompetenciákat kell meghatározni.

(3) Minden értékelt személy részére legalább három munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt kell meghatározni.

(4) Ha a munkaköri feladatok száma nem teszi lehetővé három munkaköri egyéni teljesítménykövetelmény meghatározását, a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően kevesebb munkaköri egyéni teljesítménykövetelmény is meghatározható.

29. § (1) [1] Az értékelő vezető határozza meg – az értékelt személlyel történt előzetes megbeszélést követően – tárgyév március 15-éig az értékelt személyre vonatkozó munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeket. A teljesítménykövetelmények egy példányát a közalkalmazott részére át kell adni, egy példányt pedig a közalkalmazott személyi anyaggyűjtőjében kell megőrizni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeket év közben – az értékelt személlyel történt előzetes megbeszélést követően – az értékelő vezető módosíthatja, ha ez a körülményekben beállott lényeges, a munkakörben és a feladatkörben bekövetkezett változás miatt szükséges. A körülményekben beállott lényeges változást az értékelő vezetőnek indokolnia és a módosított munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeket az értékelt személlyel írásban közölnie kell.

30. § (1) Az értékelt személy részére év közben ajánlott elemként a munkáltató döntésétől függően

a) stratégiai egyéni teljesítménykövetelményeket,

b) egyéni fejlesztési célokat,

c) többletfeladatokat,

d) kompetenciákat

is meg lehet határozni.

(2) A teljesítményértékelés ajánlott elemeinek szervezeti szintű egységes alkalmazásáról a szervezet sajátosságainak figyelembevételével a vízügyi igazgatóságok esetén az igazgató, az OVF esetében a főigazgató dönt a tárgyévet megelőző év december 31-éig.

31. § (1) A teljesítményértékelés eredményének megállapításakor − ha az igazgató vagy a főigazgató nem döntött a teljesítményértékelés ajánlott elemeinek alkalmazásáról − a teljesítményértékelés két kötelező eleme értékelésének a részeredményeit egyenlő mértékben (50–50%-ban) kell figyelembe venni.

(2) A teljesítményértékelés eredményének a megállapításakor − ha az igazgató vagy főigazgató a teljesítményértékelés ajánlott elemeinek alkalmazásáról döntött −

a) a teljesítményértékelés két kötelező eleme értékelésének, illetve mérésének a részeredményeit 70%-os mértékben kell figyelembe venni, úgy, hogy a két kötelező elem értékelésének, illetve mérésének a részeredményeit egyenlő mértékben (35–35%-ban) kell figyelembe venni,

b) a teljesítményértékelés vízügyi igazgatási szervnél alkalmazott ajánlott elemei értékelésének, illetve mérésének a részeredményeit 30%-os mértékben kell figyelembe venni, úgy, hogy az egyes ajánlott elemek értékelésének, illetve mérésének a részeredményeit egyenlő mértékben:

---

1 Megállapította: 288/2018. (XII. 21.) Korm. rendelet 7. § (2). Hatályos: 2019. I. 1-től.

ba) négy ajánlott elem alkalmazása esetén elemenként 7,5%-ban,
bb) három ajánlott elem alkalmazása esetén elemenként 10%-ban,
bc) kettő ajánlott elem alkalmazása esetén elemenként 15%-ban és
bd) egy ajánlott elem alkalmazása esetén 30%-ban
kell figyelembe venni.

12. A teljesítményértékelés szintjei

32. § (1) Az értékelt személy teljesítményét 0–100%-ig terjedő, öt teljesítményfokozatra bontott mérőskálán kell értékelni.
(2) A teljesítménykövetelményekhez rendelt százalékos értékhez adott teljesítményfokozat tartozik.
(3) Az egyes értékelési szempontokhoz rendelt százalékos értékek együttes számtani átlaga adja a teljesítményszintet, ami a teljesítményértékelés eredménye.
(4) A százalékos értéksávokat, a hozzá kapcsolódó teljesítményfokozatokat és teljesítményszinteket a 6. melléklet tartalmazza.
(5) A teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell az értékelt személy észrevételeit a teljesítményértékelésével, valamint javaslatait, elképzeléseit a munkaköri feladataival és munkamagatartásával kapcsolatban.
33. § Az értékelő vezetőnek az értékelt személy vonatkozásában a teljesítményértékelés elemeit évente, a tárgyévet követő év január 31-éig kell értékelnie.

13. A minősítés

34. § Az értékelő vezető a tárgyévre vonatkozó minősítési javaslatát az éves teljesítményértékelés eredményére figyelemmel készíti el.
35. § (1) Az értékelő vezető készíti el a minősítést
a) a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott esetében a 7. melléklet,
b) az alap- és középfokú iskolai végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében a 8. melléklet
szerinti minősítő lapon a tárgyévet követő év január 31-éig.
(2) A minősítés szintjei azonosak a teljesítményértékelés 6. mellékletben meghatározott teljesítményfokozatával.
(3) Az értékelő vezető a munkáltatói jogkör gyakorlója részére felterjeszti a minősítést jóváhagyásra.
(4) A minősítést két példányban kell kinyomtatni, amelynek egy példányát aláíráskor a közalkalmazottnak át kell adni, egy példányát a minősített személyi anyaggyűjtőjében kell elhelyezni és tárolni.

14. Eljárási szabályok

36. § A teljesítményértékelés kötelező elemeinek megállapítása, továbbá értékelése elektronikus formában történik.
37. § (1) Az értékelő vezetőnek a közalkalmazottat tárgyév január 31-éig tájékoztatnia kell a teljesítményértékelés és a minősítés rendjéről, céljáról, a teljesítményértékelés kötelező elemeiről és az értékelés szempontjairól.
(2) Ha a közalkalmazott jogviszonya év közben keletkezik, az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást a jogviszony keletkezésétől számított harminc napon belül kell megtenni.
(3) A teljesítményértékelés és a minősítés eredményét a közalkalmazott jogosult megismerni. A közalkalmazott a teljesítményértékelésére és minősítésére észrevételt, javaslatot tehet, amelyet írásban kell rögzíteni.
(4) A főigazgató teljesítményértékelését és minősítését a miniszter végzi.

38. § (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója írásban rendelkezhet úgy, hogy az értékelő vezető általi teljesítményértékelés előtt az értékelt személy az értékelő lapon önértékelést végezzen. Ebben az esetben az értékelt személy az értékelő vezető által végzett értékeléssel azonos módon értékeli a saját teljesítményét.

(2) Az értékelt személy részére önértékelése elkészítéséhez annyi időt szükséges biztosítani, amennyi − figyelemmel különösen az önértékelését megalapozó értékelési szempontok számára, összetettségére, feladatai jellegére − elegendő ahhoz, hogy azt megalapozottan el tudja készíteni.

(3) Az önértékelést az értékelő vezető jogosult megismerni, azonban azt nem köteles figyelembe venni.

39. § (1) Nem lehet értékelő vezető,

a) aki etikai büntetés hatálya alatt áll,

b) akinek a munkavégzéstől való egybefüggő távolléte a teljesítményértékelési időszak alatt meghaladja a két hónapot.

(2) Az értékelő vezető figyelemmel kíséri a közalkalmazott év közbeni teljesítményét, és − ha indokolt − a teljesítményértékelések alkalmával felhívja a figyelmét a teljesítmény javítására.

40. § A 39. § (1) bekezdése szerinti esetben, továbbá ha az értékelő vezető munkaköre a tárgyév során módosul, vagy jogviszonya megszűnik, az általa értékelt közalkalmazottak teljesítményértékelésére a munkáltató jogkör gyakorlója új értékelő vezetőt jelöl ki.

41. § (1) A teljesítményértékelésre kizárólag akkor kerülhet sor, ha a közalkalmazott az értékelés alapjául szolgáló időszakban legalább két hónapig az értékelő vezető irányítása alatt állt.

(2) Ha a közalkalmazott jogviszonya év közben megszűnik, vagy ha a munkavégzéstől való előre tervezett tartós távolléte előreláthatóan nem ér véget a soron következő teljesítményértékeléséig, teljesítményértékelését jogviszonya megszűnésekor, illetve a tartós távollét kezdetéig akkor is el kell végezni, ha kevesebb mint két hónapig állt az értékelő vezető irányítása alatt.

(3) Ha a közalkalmazott munkaköre a tárgyév során módosul,

a) teljesítményértékelését a korábbi munkakörében a korábbi munkakör tekintetében illetékes értékelő vezető végzi el a soron következő teljesítményértékeléskor,

b) az új munkakörében az új munkakör szerint illetékes értékelő vezető a munkakörváltást követő harminc napon belül – iskolai végzettségtől függően – új teljesítményértékelési elemeket vagy a munkakörhöz és a munkamagatartáshoz kötődő elvárásokat állapít meg.

15. Közreműködő személyek, szervezetek

42. § (1)[1] A személyügyi központ – a személyügyi központ vezetője által meghatározott szempontrendszer alapján – minden tárgyévben jelentést készít a személyügyi központ vezetője részére a tárgyévet megelőző év teljesítményértékelésének tapasztalatairól.

(2) A személyügyi központ módszertani támogatást nyújt a teljesítményértékelések elvégzéséhez.

VI. FEJEZET[2]

43. §[3]

VII. FEJEZET

1 Megállapította: 243/2022. (VII. 4.) Korm. rendelet 11. §. Hatályos: 2022. VII. 5-től.
2 Hatályon kívül helyezte: 224/2025. (VII. 24.) Korm. rendelet 12. § a). Hatálytalan: 2025. VII. 25-től.
3 Hatályon kívül helyezte: 224/2025. (VII. 24.) Korm. rendelet 12. § a). Hatálytalan: 2025. VII. 25-től.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

44. § Ez a rendelet 2018. január 1-jén lép hatályba.

45. § (1) A 2018. évre vonatkozóan a 30. § (2) bekezdése szerinti teljesítményértékelés ajánlott elemeinek szervezeti szintű egységes alkalmazásáról a szervezet sajátosságainak figyelembevételével a vízügyi igazgatóságok esetén az igazgató, az OVF esetében a főigazgató 2018. január 31-éig dönt.

(2) Az e rendelet szerinti teljesítményértékelést első alkalommal a 2018. évre vonatkozóan kell elvégezni.

46. §[1]

47. §[2]

1–3. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez[3]

4. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez

ÉRTÉKELŐ LAP
a teljesítménykövetelmények értékeléséről
a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott esetében

Értékelési időszak: ...-tól ...-ig.

Teljesítmény szintje	***Kategória***
Súlyozott eredmény	**%**

SZEMÉLYI ADATOK		
Értékelt neve:		*TÉR azonosító szám*
Értékelő vezető neve:		
Szervezet:		
Szervezeti egység:		

MUNKAKÖRI EGYÉNI TELJESÍTMÉNYKÖVETELMÉNYEK ÉRTÉKELÉSE – ∑ Kategória – %		**Kategória – %**
Sz.	**Feladat megnevezése**	**Vezetői értékelés**
1.		
2.		
3.		

KOMPETENCIÁK ÉRTÉKELÉSE	**∑ Kategória – %**	**Kategória – %**
Sz.	**Kompetencia megnevezése**	**Vezetői értékelés**
1.	Figyelem a feladatok végrehajtására	
2.	Határidők betartása	
3.	Szakszerűség, jogszerűség betartása, az írásbeli feladatok ellátásának színvonala	
4.	A fejlődés igénye és üteme	
5.	Az elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elkövetett hibákért	
6.	A szervezeti kultúrából fakadó magatartási, viselkedési szabályok betartása, valamint a munkakörnyezet rendezettsége	
7.	Munkatempó és feladatvállalás	
8.	Aktivitás, reagálás	

1 Hatályon kívül helyezte: 224/2025. (VII. 24.) Korm. rendelet 12. § b). Hatálytalan: 2025. VII. 25-től.
2 Hatályon kívül helyezte: 468/2024. (XII. 30.) Korm. rendelet 3. § c). Hatálytalan: 2025. I. 1-től.
3 Hatályon kívül helyezte: 224/2025. (VII. 24.) Korm. rendelet 12. § c). Hatálytalan: 2025. VII. 25-től.

9.	Stressztűrés és pszichés terhelés	
10.	A munkaidő kihasználása	
11.	Eredmény-orientáció, motiváltság	
12.	Kommunikáció	
13.	Csapatmunka, együttműködés	
14.	Problémamegoldás	
15.	Erőforrásokkal való gazdálkodás (csak a vezető munkakört betöltők értékelésének értékelési tényezői)	

AJÁNLOTT ELEMEK	**∑ Kategória – %**	**Kategória – %**
Sz.		**Vezetői értékelés**
1.	Stratégiai egyéni teljesítménykövetelmény	
2.	Egyéni fejlesztési célok	
3.	Év közbeni többletfeladatok	
4.	Kompetenciák	

Észrevétel:

Tájékoztatom, hogy a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 13/L. § (4) bekezdése alapján jogorvoslattal élhet.

A teljesítményértékelés kelte:

....
Értékelt Értékelő vezető

5. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez

ÉRTÉKELŐ LAP
a teljesítménykövetelmények értékeléséről
az alap- és középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében

Értékelési időszak: ...-tól ...-ig.

Teljesítmény szintje	***Kategória***
Súlyozott eredmény	**%**

SZEMÉLYI ADATOK		
Értékelt neve:		*TÉR azonosító szám*
Értékelő vezető neve:		
Szervezet:		
Szervezeti egység:		

MUNKAKÖRI EGYÉNI TELJESÍTMÉNYKÖVETELMÉNYEK ÉRTÉKELÉSE – ∑ Kategória – %		**Kategória – %**
Sz.	**Feladat megnevezése**	**Vezetői értékelés**
1.		
2.		
3.		

KOMPETENCIÁK ÉRTÉKELÉSE	**∑ Kategória – %**	**Kategória – %**
Sz.	**Kompetencia megnevezése**	**Vezetői értékelés**
1.	Figyelem a feladatok végrehajtására	
2.	A fejlődés igénye és üteme	
3.	Munkatempó és feladatvállalás	
4.	Aktivitás, reagálás	
5.	Stressztűrés és pszichés terhelés	
6.	A munkaidő kihasználása	
7.	Csapatmunka, együttműködés	
8.	Problémamegoldás	

AJÁNLOTT ELEMEK		**∑ Kategória – %**	**Kategória – %**
Sz.			**Vezetői értékelés**
1.	Stratégiai egyéni teljesítménykövetelmény		
2.	Egyéni fejlesztési célok		
3.	Év közbeni többletfeladatok		
4.	Kompetenciák		

Észrevétel:

Tájékoztatom, hogy a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 13/L. § (4) bekezdése alapján jogorvoslattal élhet.

A teljesítményértékelés kelte:

....

Értékelt Értékelő vezető

6. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez

A vízügyi igazgatási szerveknél foglalkoztatott közalkalmazott teljesítményértékelésének százalékos értéksávjai, a hozzá kapcsolódó teljesítményfokozatok és teljesítményszintek

	A	B	C
1.	**Teljesítményszint**	**Teljesítményfokozat**	**Százalékos értéksávok**
2.	A szint	kivételes teljesítmény	100–90%
3.	B szint	jó teljesítmény	89,99–70%
4.	C szint	megfelelő teljesítmény	69,99–50%
5.	D szint	átlag alatti teljesítmény	49,99–40%
6.	E szint	elfogadhatatlan teljesítmény	39,99–0%

7. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez

MINŐSÍTŐ LAP
a teljesítménykövetelmények értékeléséről
a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott esetében

Minősítési időszak: ...-tól ...-ig.

Minősítés szintje	***Kategória***
Minősítés eredménye	**%**

SZEMÉLYI ADATOK		
Értékelt neve:		*TÉR azonosítószám*
Anyja neve:		
Születési dátum:		
Értékelő vezető neve:		
Szervezet:		
Szervezeti egység:		

ÉVES TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS EREDMÉNYE	**Értékelés %**
Munkaköri egyéni teljesítménykövetelmények	**%**
Kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezői	**%**
Egyéni fejlesztési célok	**%**
Stratégia egyéni teljesítménykövetelmények	**%**

MINŐSÍTÉS
1. A minősített képességeinek és munkavégzésével összefüggő személyes tulajdonságainak értékelése

2. A minősített munkakörének ellátására való alkalmasságának értékelése
3. A minősített fejleszthetőségére és előmenetelére vonatkozó következtetések

AZ ÉRTÉKELŐ VEZETŐ JAVASLATA SZEMÉLYZETI INTÉZKEDÉSEK MEGTÉTELÉRE (*A megfelelő aláhúzandó*)		
A minősített vezetői és utánpótlási adatbankba történő felvételére/abból való törlésére	**Igen**	**Nem**
A minősített közalkalmazotti jogviszonyának módosítására	**Igen**	**Nem**
A minősített munkakörének ellátására való alkalmatlansága miatt szükséges intézkedések megtételére	**Igen**	**Nem**
A minősített jutalmazásban részesítésére	**Igen**	**Nem**
A minősített képzésére	**Igen**	**Nem**

Tájékoztatom, hogy a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 13/L. § (4) bekezdése alapján jogorvoslattal élhet.

A minősítést jóváhagyásra javasolom:
Kelt:

.....
Értékelő vezető

A minősítéssel egyetért/nem ért egyet:
Kelt:

.....
Szervezeti egység vezető

A minősítést jóváhagyom:
Kelt:

.....
Munkáltatói jogkör gyakorlója

Észrevétel:

A minősítésben foglaltakat megismertem.
Kelt:

.....
Minősített

8. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez

MINŐSÍTŐ LAP
a teljesítménykövetelmények értékeléséről
az alap- és középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében

Minősítési időszak: ...-tól ...-ig.

Minősítés szintje	***Kategória***
Minősítés eredménye	***%***

SZEMÉLYI ADATOK

Értékelt neve:		*TÉR azonosítószám*
Anyja neve:		
Születési dátum:		
Értékelő vezető neve:		
Szervezet:		
Szervezeti egység:		

ÉVES TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS EREDMÉNYE	**Értékelés %**
Munkaköri egyéni teljesítménykövetelmények	**%**
Kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezői	**%**
Egyéni fejlesztési célok	**%**

MINŐSÍTÉS
1. A minősített képességeinek és munkavégzésével összefüggő személyes tulajdonságainak értékelése
2. A minősített munkakörének ellátására való alkalmasságának értékelése
3. A minősített fejleszthetőségére és előmenetelére vonatkozó következtetések

AZ ÉRTÉKELŐ VEZETŐ JAVASLATA SZEMÉLYZETI INTÉZKEDÉSEK MEGTÉTELÉRE (*A megfelelő aláhúzandó*)		
A minősített közalkalmazotti jogviszonyának módosítására	**Igen**	**Nem**
A minősített munkakörének ellátására való alkalmatlansága miatt szükséges intézkedések megtételére	**Igen**	**Nem**
A minősített jutalmazásban részesítésére	**Igen**	**Nem**
A minősített képzésére	**Igen**	**Nem**

Tájékoztatom, hogy a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 13/L. § (4) bekezdése alapján jogorvoslattal élhet.

A minősítést jóváhagyásra javasolom:
Kelt:

.....
Értékelő vezető

A minősítéssel egyetért/nem ért egyet:
Kelt:

.....
Szervezeti egység vezető

A minősítést jóváhagyom:
Kelt:

.....
Munkáltatói jogkör gyakorlója

Észrevétel:

A minősítésben foglaltakat megismertem.
Kelt:

.....
Minősített

TARTALOMJEGYZÉK

391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet ---- 1
a vízügyi igazgatási szerveknél foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának különös szabályairól ---- 1
I. FEJEZET ---- 1
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK ---- 1
1. Hatály ---- 1
2. Értelmező rendelkezések ---- 1
II. FEJEZET ---- 3
III. FEJEZET ---- 3
IV. FEJEZET ---- 3
A TOVÁBBKÉPZÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE, TERVEZÉSE, FINANSZÍROZÁSA, A KÉPZÉSEK KÖVETELMÉNYRENDSZERE ---- 3
3. A továbbképzés szintjei ---- 3
4. A továbbképzés szervezetrendszere ---- 3
5. A továbbképzési időszak ---- 5
6. A továbbképzés tervezése ---- 6
7. A továbbképzési kötelezettségre vonatkozó közös szabályok ---- 6
8. A felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott továbbképzése ---- 7
9. Az alap- és középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott továbbképzése ---- 7
10. A továbbképzési kötelezettség teljesítésének finanszírozása ---- 7
V. FEJEZET ---- 7
A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÍTÉS KÖTELEZŐ ÉS AJÁNLOT T ELEMEI, FOKOZATAI, ELJÁRÁSI SZABÁLYAI, AZ ÉRTÉKELŐLAP TARTALMA ---- 8
11. A teljesítményértékelés kötelező és ajánlott elemei ---- 8
12. A teljesítményértékelés szintjei ---- 9
13. A minősítés ---- 9
14. Eljárási szabályok ---- 9
15. Közreműködő személyek, szervezetek ---- 10
VI. FEJEZET ---- 10
VII. FEJEZET ---- 10
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ---- 11
1–3. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez ---- 11
4. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez ---- 11
ÉRTÉKELŐ LAPa teljesítménykövetelmények értékeléséről a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott esetében ---- 11

5. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez 12
ÉRTÉKELŐ LAPa teljesítménykövetelmények értékeléséről az alap- és középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében 12
6. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez 13
A vízügyi igazgatási szerveknél foglalkoztatott közalkalmazott teljesítményértékelésének százalékos értéksávjai, a hozzá kapcsolódó teljesítményfokozatok és teljesítményszintek 13
7. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez 13
MINŐSÍTŐ LAPa teljesítménykövetelmények értékeléséről a felsőfokú végzettséget igénylő munkakört és a vezetői munkakört betöltő közalkalmazott esetében 13
8. melléklet a 391/2017. (XII. 13.) Korm. rendelethez 14
MINŐSÍTŐ LAPa teljesítménykövetelmények értékeléséről az alap- és középfokú végzettséget igénylő munkakört betöltő közalkalmazott esetében 14