A személyi állományba kinevezést a jelentkező kérelme alapján indult felvételi eljárás előzi meg. A kérelmet a kinevezésre jogosult vezetőhöz kell címezni, és ahhoz az állományilletékes parancsnokhoz kell benyújtani, akinek az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél a kérelmező részére szolgálati beosztás biztosítható vagy a beosztásba kinevezését tervezik.

A felvételre jelentkezőt felvételi elbeszélgetésre kell hívni, az elbeszélgetésen a személyügyi és szociális osztályvezetőnek, illetve betölteni kívánt beosztás szerinti szakterületi vezetőjének kell jelen lennie. A személyügyi és szociális osztályvezető tájékoztatja a jelentkezőt munkaviszony létesítésének, illetve a beosztásba, munkakörbe helyezésének a feltételeiről, valamint a jogszabályok alapján megillető alapvető jogokról és az őt terhelő kötelezettségről. Az adott szakterületi vezető tájékoztatást ad a betölteni kívánt beosztásba, munkakörbe ellátandó feladatokról. A személyügyi és szociális osztályvezető a jelentkező részére kitöltés céljából átadja a szükséges kérdőíveket, dokumentációkat.

A felvételi elbeszélgetés után - amennyiben a jelentkező jelentkezési szándékát fenntartja - a betölteni kívánt beosztás szerinti szakterületi vezető bemutatja a jelentkezőnek az intézetet, és a betölteni kívánt beosztásnak megfelelő munkaterületet.

A személyügyi és szociális osztályvezető a jelentkezőt a kérelem átvétele előtt tájékoztatja a kinevezés és a beosztásba helyezés a feltételeiről, valamint a jogszabályok alapján az őt megillető alapvető jogokról és kötelezettségekről.

A felvételre vonatkozó kérelemnek a vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatokat kell tartalmaznia.

A felvételi kérelemhez csatolni kell:

1. saját kézzel aláírt önéletrajzot,
2. iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratokat vagy azok hiteles másolatát,
3. személyazonosságát és lakcímét igazoló okmányok másolatát,
4. korábbi szolgálati és egyéb foglalkoztatási jogviszonyról szóló igazolásokat,
5. saját és közeli hozzátartozói, illetve a vele egy háztartásban élők írásbeli nyilatkozatát a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 37. §-ában meghatározott adatai kezeléséhez, a Hszt. 37/B. §-a és 37/C. §-a szerinti kifogástalan életvitel ellenőrzéséhez való hozzájárulásról, a Hszt. 37. §-ában feltételként meghatározott megbízhatósági vizsgálat tudomásul vételéről és a Hszt. 37/B. § (1) bekezdés *ba)* alpontjában meghatározott adatai kezeléséhez történő hozzájárulásról (2. sz. melléklet),
6. nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett beosztásba tervezése esetében - a felvételi eljárást lefolytató szervezet által biztosított - az ellenőrzési szintnek megfelelő, az általa kitöltött kérdőívet,
7. a kifogástalan életvitel ellenőrzéséhez szükséges – a felvételi eljárást lefolytató szerv által biztosított – kitöltött adatlapot,
8. a társadalombiztosítási azonosító jelet és adóazonosító jelét (adószámát) az azt tartalmazó eredeti okirat bemutatásával.

Az e.)-g.) pontjában meghatározott nyilatkozatok, a kitöltött biztonsági kérdőív és adatlap csatolása hiányában a felvételi kérelmet el kell utasítani. Egyéb okból hiányos vagy hitelesnek nem tekinthető iratok pótlására, kiegészítésére a jelentkezőt öt munkanap határidő tűzésével fel kell szólítani. Ha a hiányosságok pótlása határidőre nem történik meg, a kérelmet el kell utasítani.

A szolgálati viszony létesítéséhez szükséges feltételeket igazoló iratok és nyilatkozatok benyújtását követően az állományilletékes parancsnok a felvételi eljárást megindítja.

A jelentkező pszichikai alkalmasságát a felvétel előtti alkalmassági vizsgálatra kijelölt szakpszichológusok, egészségi alkalmasságát az intézet alapellátó orvosa (Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság orvosa) bírálja el. Az orvosi, pszichológiai leletek, illetve az abban lévő adatok kezelésére csak az alkalmasságot vizsgáló szakorvos és szakpszichológus, valamint az alapellátó orvos, és az alapellátó pszichológus jogosult.

A felvételi eljárás keretében a személyügyi és szociális osztályvezető először intézkedik a hivatásos állományba felvételre jelentkező elsőfokú pszichikai alkalmassági vizsgálatára, melyet a Büntetés-végrehajtás Oktatási Központjában működő felvétel előtti I. fokú Pszichikai Alkalmasság-vizsgáló Csoport végzi. A másodfokú alkalmassági vizsgálatokat a BVOP Egészségügyi Főosztálya keretében működő II. fokú Alkalmasságot Vizsgáló Bizottság folytatja le. A felvétel előtti pszichikai alkalmassági vizsgálatot végző szakpszichológus az alkalmasság minősítését ,valamint – zárt borítékban – a pszichológiai vizsgálatok eredményeit megküldi a vizsgálatot kérő személyügyi szerv részére, amely kinevezés esetén továbbításra kerül az alapellátó pszichológus felé. Amennyiben bármilyen okból nem kerül kinevezésre a jelentkező, akkor a vizsgálat a zárt boríték részére kerül átadásra.

Alkalmas minősítés esetén a személyügyi és szociális osztályvezető intézkedik a fizikai és egészségügyi alkalmassági feltételek meglétének önálló jogszabályokban meghatározott eljárás keretében történő vizsgálatára.

A hivatásos állományba jelentkezővel a felvétel előtti fizikai alkalmassági vizsgálatot csak akkor lehet végrehajtatni, ha rendelkezik erre vonatkozó orvosi igazolással. A fizikai alkalmassági vizsgálat végrehajtása az intézetparancsnok által kijelölt vizsgabizottság előtt történik. A vizsgabizottság tagjai: a személyügyi és szociális osztályvezető, az egészségügyi osztály főápolója (távollétében szakápolója), valamint a biztonsági osztályvezető. A fizikai felmérést – az időjárás függvényében - a városi sporttelepen vagy a Városi Sport és Szabadidőközpontban kell lebonyolítani, melynek minősítését formanyomtatványon kell rögzíteni.

A hivatásos állományba jelentkező fizikai alkalmassági vizsgálaton elért „Fizikailag Alkalmatlan” minősítésével szemben nincs helye fellebbezésnek. A „Fizikailag Alkalmas” minősítés esetén a személyügyi és szociális osztályvezető gondoskodik a jelentkező egészségügyi alkalmassági vizsgálatának végrehajtására, a közalkalmazotti munkakörbe jelentkező esetén a szükséges iratok benyújtása után intézkedik az egészségügyi alkalmassági vizsgálat végrehajtására.

A felvételre jelentkező fizikai alkalmassági vizsgálatára a pszichikai alkalmassági vizsgálat során megállapított „Alkalmas” minősítés, az egészségi alkalmasságának vizsgálatára pedig a fizikai alkalmassági vizsgálaton kapott „Alkalmas” minősítés esetén kerülhet sor.

A személyügyi és szociális osztályvezető kötelessége az alkalmassági vizsgálatok ütemezése, a jelentkező vizsgálatra történő megjelenésének megszervezése, a vizsgálati eredmények alapján megállapított minősítés nyilvántartása. Az alkalmassági vizsgálatokat a másodfokú vizsgálat eshetőségét is figyelembe véve kell tervezni, ütemezni és elvégezni.

A felvétel előtti alkalmassági eljárások tervezése, lebonyolítása során arra kell törekedni, hogy a felvételre jelentkezők orvosi és pszichológiai vizsgálataira, egészségügyi adatainak értékelésére – a helyi sajátosságok figyelembe vételével - idő- és költségtakarékosan, hatékonyan kerüljön sor.

A személyügyi és szociális osztályvezető gondoskodik arról, hogy a vizsgálatra küldött személlyel kapcsolatos minden előírt előzményi személyes- és egészségügyi adat, lelet, igazolás – beleértve a fizikai alkalmassági vizsgálatról szóló minősítést is – a vizsgálatot végző szakpszichológus, illetve alapellátó szakorvos rendelkezésére álljon.

A felvétel előtti alkalmassági vizsgálaton részt vevő pályázónak csak alkalmas, vagy alkalmatlan minősítés adható. Aki a felvétel előtti alkalmassági vizsgálaton nem jelenik meg, illetve az alkalmassági elbírálás szerint alkalmatlannak minősül, hivatásos állományba nem nevezhető ki.

Az intézet személyi állományába felvételre jelentkezők elsőfokú egészségi (orvosi) vizsgálatát az alapellátó orvos végzi. A vizsgálatok elvégzésére az alábbi dokumentumok megléte, továbbá a vizsgálatot végző orvos rendelkezésére bocsátását követően kerülhet sor:

- a vizsgálatot kérő a személyügyi és szociális osztályvezető által kiállított, alkalmassági vizsgálatra rendelő lap,

- személyazonosságot igazoló igazolvány és lakcímkártya,

- társadalombiztosítási igazolvány (TAJ számot tartalmazó igazolvány),

- az alkalmassági vizsgálathoz szükséges, pályázó által

kitöltött kérdőív,

- a választott háziorvos által kitöltött kérdőív,

- a pszichikai és fizikai (erőnléti) állapotra vonatkozó alkalmas minősítés, (csak hivatásos állományba jelentkező)

- orvosi vizsgálatok eredményeinek rögzítésére szolgáló nyomtatvány, a személyes adatok és a tervezett beosztásra, illetve az elvégzendő vizsgálatok szintjére (I. vagy II. fokú) vonatkozó adatokkal kitöltve,

- a pályázó nyilatkozata arról, hogy rendelkezésére áll egy évnél nem régebbi tüdőszűrő vizsgálat eredménye, egy évnél nem régebbi fogászati szűrővizsgálat eredménye, nők esetében egy hónapnál nem régebbi nőgyógyászati lelet, és egy évnél nem régebbi nőgyógyászati citológiai vizsgálat eredménye, férfiaknak egy évnél nem régebbi urológiai vizsgálat eredménye, a kérdőíven megjelölt korábbi betegségeire, gyógykezeléseire, jelenlegi egészségi állapotára vonatkozó szakorvosi, laboratóriumi, eszközös vizsgálati lelet(ek), zárójelentések,

melyeket az orvosi vizsgálat során bemutat vagy zárt borítékban előzetesen a vizsgálatot kérő személyügyi szervnek átadott.

A személyi állományba vételre pályázónak csak alkalmas vagy alkalmatlan minősítés adható. A hivatásos állományba kinevezés előtti alkalmassági vizsgálaton megállapított alkalmas minősítés a hivatásos állományba kinevezés előtti alkalmasság elbírálása során hat hónapig használható fel.

Ha a hivatásos állományba kinevezés előtt elvégzett alkalmassági vizsgálaton megállapított utolsó alkalmas minősítés óta több mint hat hónap eltelt, és a hivatásos állományba kinevezésre, illetve a felvételre ez idő alatt nem került sor, az alkalmasság megállapítása ismételt alkalmassági vizsgálattal történik. Az ismételt alkalmassági vizsgálat során az egészségi és pszichikai alkalmassági vizsgálatot újból el kell végezni, amelynek során a korábbi vizsgálati eredményeket is figyelembe kell venni.

Nincs helye ismételt alkalmassági vizsgálatnak, ha a jelentkező az utolsó alkalmassági vizsgálat során, egy éven belül alkalmatlan minősítést kapott, az orvostudomány aktuális állása szerint végleges állapotot jelentő, a hivatásos szolgálatra való alkalmasságot kizáró testi fogyatékosságban szenved, illetve az orvostudomány aktuális állása szerint nem gyógyítható, a hivatásos szolgálatra való alkalmasságot kizáró megbetegedésben szenved.

Amennyiben az alkalmassági vizsgálaton részt vevő pályázó nem ért egyet az alkalmasság véleményezéséről és a minősítésről hozott döntéssel, annak kézhezvételétől számított 8 napon belül fellebbezéssel élhet. A fellebbezést az intézetnél kell benyújtani, melyet – az elsőfokú vizsgálat során keletkezett eredeti leletekkel, vizsgálati eredményekkel és az alkalmassági minősítést tartalmazó értesítéssel együtt – haladéktalanul továbbít a BVOP Egészségügyi Főosztálya keretében működő II. fokú Egészségügyi Alkalmasságot Vizsgáló Bizottságnak. A fellebbezésről a másodfokon eljáró bizottság – annak benyújtását követő 30 napon belül – érdemben dönt.

Amennyiben a pszichikai, fizikai és egészségügyi alkalmassági vizsgálat alapján a hivatásos állományba jelentkező alkalmas, akkor a személyügyi és szociális osztályvezető intézkedik a jelentkező kifogástalan életvitele ellenőrzésének lefolytatásáról a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó szervnél és – ha ez a tervezett beosztáshoz előírt feltétel – a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezésére.

Ha a felvételi eljárás során szolgálati viszony létesítését kizáró ok megállapítására kerül sor, a felvételt az állományilletékes parancsnok elutasítja, és erről a jelentkezőt tájékoztatja.

Amennyiben a kinevezés minden feltétele adott, a személyügyi és szociális osztályvezető az adott szakterületi vezetővel közösen elkészíti a kinevezési javaslatot, amelyen a gazdasági vezető nyilatkozik, hogy a beosztás betöltésére az anyagi fedezet rendelkezésre áll. A kinevezési javaslatot a személyügyi és szociális osztályvezető a felvételi eljárás során keletkezett iratokkal együtt az intézetparancsnok elé terjeszti.

Tiszti beosztásba történő felvétel esetén a személyügyi és szociális osztályvezető a felvételi eljárás során keletkezett iratokat – az állományilletékes parancsnok kinevezési javaslatával együtt – szolgálati úton felterjeszti a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokához. A kinevezési javaslathoz csatolni kell:

* 1. személyi adatlapot,
  2. a kinevezési okmány (állományparancs vagy határozat) tervezetét,
  3. az esküokmányt,
  4. a betöltendő szolgálati beosztáshoz tartozó szolgálati feladatokat vagy a betöltendő munkakör munkaköri leírását,
  5. az illetmény fedezetének rendelkezésre állására vonatkozó nyilatkozatot.

Amennyiben a felvételi kérelemtől a Nemzeti Védelmi Szolgálat által lefolytatott vizsgálat után a hivatásos szolgálatba jelentkező eláll, vagy felvétele elutasításra kerül a személyügyi és szociális osztályvezető értesíti a Nemzeti Védelmi Szolgálatot a vonatkozó együttműködési megállapodás alapján.

A szolgálati viszony létesítése során a büntetés-végrehajtás szerveinél meghatározott tiszthelyettesi beosztások betöltésére az is kinevezhető, aki legalább szakmunkásképző iskolai végzettséggel rendelkezik.

Tiszti beosztásba az nevezhető ki, aki rendvédelmi felsőoktatási intézményben tanulmányait befejezte és részére a beosztás ellátásához szükséges rendészeti szakképesítést igazoló oklevelet kiadták, vagy arra feljogosított képző intézményben a beosztás ellátásához szükséges rendészeti szakképesítést szerzett, hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben olyan képesítést szerzett, amely az adott beosztás ellátására képesít, vagy valamely fegyveres szervnél szerződéses szolgálatot teljesített és a tiszti beosztás ellátásához szükséges képesítéssel, szakképzettséggel rendelkezik, és a szolgálati viszonya nem a jogszabályban meghatározott módon szűnt meg, és rendelkezik államilag elismert nyelvvizsgával.

Hivatásos, illetve közalkalmazotti állományba kinevezés esetén az erről szóló parancsot, illetve értesítést a személyügyi és szociális osztályvezető készíti el. Az intézetparancsnok által meghatározott időre a betölteni kívánt beosztásba kinevezendő állományi tag részére az adott szakterületi vezető elkészíti a munkaköri leírást, amelyet jóváhagyásra az intézetparancsnok elé terjeszt. A munkaköri leírást a kinevezés napján kell átadni a kinevezett részére.

A kinevezés során jelen kell lennie a személyügyi és szociális osztályvezetőnek, és az adott szakterületi vezetőnek. A személyügyi és szociális osztályvezető a parancsot, illetve a kinevezési okmányt kihirdeti, majd a jelentkező a jelenlévők előtt a személyügyi és szociális osztályvezető előolvasását követve az esküt leteszi. Ezt követően hivatásos állományba kinevezésről szóló állományparancsot, illetve közalkalmazotti kinevezést az esküokmánnyal együtt az intézetparancsnok – aláírást követően - átadja a jelentkezőnek. Az aláírt esküokmányt a személyi anyagban kell elhelyezni és kezelni.

A szolgálati viszony létesítésekor, az eskü letételét követően az illetékes szakterületi vezető átadja a munkaköri leírást a kinevezett részére, amelynek egy példányát az aláírások után a személyügyi és szociális osztályvezető a személyi anyagban helyezi el.

Kinevezést követően a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási Központjába 6 és fél hónapos szaktanfolyami képzésen kell részt venni, ahol a végzettek büntetés-végrehajtási felügyelő (OKJ) képzettséget szereznek. A képzés részleteiről a bv.gov.hu/Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja/Oktatási Központ honlapon lehet olvasni.

A személyügyi és szociális osztály gondoskodik az új állományi tag belépési engedéllyel történő ellátásáról, az illetményen kívüli juttatások lehetőségeiről, azok rögzítéséről. Legkésőbb a kinevezés napján értesíti a munkavédelmi, a tűzvédelmi megbízottat, valamint a gazdasági osztályt az új állományi tag kinevezéséről.

A munkavédelmi, valamint a tűzvédelmi megbízott megtartja az új állományi tag részére a szükséges oktatást.

A gazdasági és a személyügyi és szociális osztály intézkedik a vonatkozó Országos Parancsnoki intézkedésben meghatározott iratok, nyilatkozatok megküldésére a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Illetmény-számfejtési Osztály részére.

A szolgálati viszony létesítésére vonatkozó eljárási szabályokat a hivatásos állományba visszavétellel, más fegyveres szervtől áthelyezéssel vagy közalkalmazotti, köztisztviselői vagy kormánytisztviselői állományból áthelyezéssel történő szolgálati viszony létesítésekor is alkalmazni kell.

A pályázati eljárás végén valamennyi pályázót írásban – lehetőleg e-mailben - értesíteni kell – a nyertes kivételével a pályázat egyidejű visszaküldésével - annak eredményéről