**MÓDSZERTANI AJÁNLÁS**

**az eHR alá tartozó munkáltatói intézkedésekről**

**I. Bevezető**

Az *egységes elektronikus ügyintézési rendszer kialakításához szükséges egyes törvények módosításáról szóló 2016. évi CXXI. törvény* módosította a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényt (a továbbiakban: Kttv.) és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényt (a továbbiakban: Hszt.).

A módosítás következtében 2017. május 1-jétől a jogi szabályozás a munkáltatói intézkedéseket teljes körűen elektronikus útra tereli és fő szabályként megszünteti a papír alapú kiadmány alkalmazását.

**Alapvető rendezőelv mindkét jogállási törvényben**, hogy az elektronikus ügyintézés megvalósítása a cél. Az **általános szabályozás** tartalmazza a minimum feltéteket, azaz amikor az elektronikus dokumentumot elektronikusan kell közölni; ez esetben a munkáltatónak széleskörű választási jogosultsága van a lehetséges megoldások tekintetében. Az alábbi feltételeknek kell érvényesülnie: a dokumentum a jognyilatkozatban foglalt információ változatlan visszaidézésére, a nyilatkozattevő személyének azonosítására, a jognyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására alkalmas legyen, és az hozzáférhetővé váljon. Ehhez képest **speciális a szabályozás** azon munkáltatói intézkedések esetében, ahol a szabályozás legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással történő kiadmányozást ír elő, ekkor az elektronikus kézbesítés lehetséges módjai a személyes átvétel (amelyet e-szig elektronikus aláírásával vagy AVDH szolgáltatással erősít meg) vagy az elektronikus azonosítási szolgáltatáshoz tartozó tárhelyre (jelenleg: az ügyfélkapus tárhelyre) küldés.

A **Hszt. esetében néhány eltérő rendelkezést** is tartalmaz a törvény, így egyes munkáltató intézkedéseknél a foglalkoztatott számára is legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást elő, továbbá szabályozza a többoldalú megállapodások esetén követendő eljárást; e tárgykörökre a III. pont tér ki.

A jelen Módszertani ajánlás célja, hogy áttekintést adjon az egyes írásbeli munkáltatói intézkedések során alkalmazni javasolt megoldásokról mind a munkáltatói intézkedések kiadmányozása, mind azok elektronikus kézbesítése tekintetében.

**II. A Kttv-ben szabályozott munkáltatói intézkedések**

A Kttv. **minden, a közszolgálati jogviszonyt érintő lényeges megállapodás és jognyilatkozat érvényességi feltételévé teszi az írásbeliséget**. Emellett a tisztviselő kérésére az egyébként írásbeliséghez nem kötött jognyilatkozatot is köteles a munkáltató írásba foglalni. Az írásba foglalt megállapodás, jognyilatkozat módosítása, megszüntetése is csak írásban történhet [Kttv. 6. § (1)-(2) bek.].

1.

a) **Írásbelinek kell tekinteni a jognyilatkozatot**, ha annak közlése

* a jognyilatkozatban foglalt információ változatlan visszaidézésére,
* a nyilatkozattevő személyének azonosítására,
* a jognyilatkozat megtétele időpontjának

azonosítására alkalmas elektronikus dokumentumban (a továbbiakban: elektronikus dokumentum) kerül sor.

A nyilatkozattevő személyének azonosításához nem szükséges a nyilatkozattevő elektronikus aláírása vagy minősített elektronikus aláírása [Kttv. 20. § (3)-(4) bek.].

b) Ezen **általános szabálynak** tehát valamennyi írásbeli jognyilatkozat esetében érvényesülnie kell, ez tekintendő a „minimum” feltételnek; ehhez képest a munkáltatónak kell kialakítani az elektronikus kézbesítés rendszerét. Ekkor a munkáltatói intézkedést elektronikus formában kell közölni, de nem feltétel a 2. pontban foglalt valamelyik megoldás (személyes átadás, ügyfélkapus tárhely) megléte; a lényeg, hogy olyan informatikai hátteret kell biztosítani, mely az a) pontban foglalt három feltételnek megfelel. Ilyen megoldás lehet pl. nem szerkeszthető pdf dokumentum elküldése e-mailben.

c) Az e körbe tartozó munkáltatói intézkedések esetében is előfordulhat, hogy valamely okból nem kerülhet sor az elektronikus kézbesítésre. Ekkor az elektronikus dokumentumról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül ***záradékolással hiteles papír alapú kiadmányt készít***. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papír alapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A közszolgálati tisztviselővel a papír alapú kiadmányt kell közölni [Kttv. 21. § (4) bek.].

d) A munkáltató a Kttv. szerint az alábbi jognyilatkozatoknál kötelezett az írásbeliségre, tehát ezen munkáltatói intézkedéseknél fő szabályként az **elektronikus közlés** **alkalmazandó**:

* A munkáltató az egyoldalú jognyilatkozatát a Kttv-ben meghatározott esetben köteles **írásban** indokolni [Kttv. 19. § (4) bek.].
* Megállapodás munkáltató általi megtámadása (*ha a megállapodás megkötésekor lényeges tényben vagy körülményben tévedett, feltéve, hogy a tévedését a másik fél okozta vagy azt felismerhette, vagy ha a megállapodás megkötésekor lényeges tényben vagy körülményben ugyanabban a téves feltevésben voltak, vagy ha a megállapodás megkötésére a felet megtévesztéssel vagy jogellenes fenyegetéssel vették rá)* esetén a megtámadásra irányuló jognyilatkozatot **írásban** kell a másik féllel közölni [Kttv. 24. §].
* Ha a munkáltatói jogkört nem az arra jogosított személy (szerv, testület) gyakorolta, eljárása érvénytelen, kivéve, ha a jogkör gyakorlója a jognyilatkozatot hat hónapon belül **írásban** jóváhagyta. Jóváhagyás hiányában is érvényes a jognyilatkozat, ha a kormánytisztviselő a körülményekből alappal következtethetett az eljáró jogosultságára. [Kttv. 37. § (4) bek.].
* A munkáltató a kormánytisztviselőnek a munkaidő egyenlőtlen beosztására vonatkozó kérelmét csak abban az esetben tagadhatja meg, ha az számára lényegesen nagyobb munkaszervezési terhet jelentene. A munkáltató köteles **írásban** megindokolni a kérelem megtagadását [Kttv. 50. § (2) bek.].
* A kormánytisztviselőt legkésőbb tíz munkanappal - átirányítás esetén három munkanappal - korábban **írásban** kell tájékoztatni a kinevezéstől eltérő ideiglenes foglalkoztatás - ide nem értve a kiküldetés - elrendeléséről, valamint annak várható időtartamáról [Kttv. 51. § (3) bek.].
* Az átvevő munkáltató az átszállást követő harminc napon belül a munkáltató azonosító adatainak közlésével köteles **írásban** tájékoztatni a kormánytisztviselőt a munkáltató személyében bekövetkezett változásról [Kttv. 58. § (4) bek.].
* A kormánytisztviselő köteles az utasítást adó figyelmét felhívni, és egyben kérheti az utasítás **írásba** foglalását, ha az, vagy annak végrehajtása jogszabályba vagy a munkáltató által kiadott normatív utasításba ütközne, vagy teljesítése kárt idézhet elő és a kormánytisztviselő a következményekkel számolhat, vagy az utasítás az érintettek jogos érdekeit sérti. Az utasítást adó felettes az utasítás írásba foglalását nem tagadhatja meg [Kttv. 78. § (4) bek.].
* A tanulmányi szerződést **írásba** kell foglalni [Kttv. 82. § (1) bek.].
* A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontját **írásban** meg kell határozni és közzé kell tenni [Kttv. 90. § (4) bek.].
* A rendkívüli munkaidőt a kormánytisztviselő kérése esetén **írásban** kell elrendelni. Az ilyen munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendjét a hivatali szervezet vezetője állapítja meg [Kttv. 96. § (4) bek].
* A rendes és rendkívüli munkaidő nyilvántartás - a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően - az **írásban** közölt munkaidő-beosztás hónap végén történő igazolásával és a változás naprakész feltüntetésével is vezethető [Kttv. 115. § (3) bek.].
* A kormánytisztviselőt - a Kttv. 117. §-ban meghatározott kormányzati szolgálati jogviszonyban töltött idő megszerzését követően - magasabb besorolási fokozatba kell sorolni, ha az államigazgatási szerv által **írásban** meghatározott feltételeket teljesítette [Kttv. 118. § (1) bek. c) pont].
* A munkáltatói jogkör gyakorlója egyoldalú **írásba** foglalt döntésével a főtanácsadói, tanácsadói munkakört betöltő kormánytisztviselőt az iskolai végzettségének, szakképzettségének, szakképesítésének megfelelő másik munkakörbe helyezheti át [Kttv. 125. § (7) bek.].
* Amennyiben a kormánytisztviselő, szakmai vezető jogviszonya a Kttv. 60. § (2) bekezdés *a)* pontja alapján szűnik meg, a (6) bekezdés szerinti kezességvállalási díjat nem kell megfizetni, ha a munkáltató és a kormánytisztviselő vagy a munkáltató és a szakmai vezető erről **írásban** megállapodnak [Kttv. 153. § (7) bek.].
* A hivatali szervezet vezetője - ide nem értve a helyettesítést - rendkívüli, célhoz köthető feladatot állapíthat meg a kormánytisztviselő részére, amelynek teljesítése a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja (a továbbiakban: célfeladat). A hivatali szervezet vezetője a célfeladat eredményes végrehajtásáért - a kormánytisztviselő illetményén felül, **írásban**, a célfeladat megállapításakor vagy teljesítésének igazolásakor - céljuttatást határoz meg a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül [Kttv. 154. § (2) bek.].

2.

a) Az 1. pontban foglalt körhöz képest **speciális a szabályozás** azon munkáltatói intézkedések esetében, ahol a Kttv. a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről **elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással történő kiadmányozást ír elő.** Így ezen a módon kiadmányozhatóak az alábbi munkáltatói intézkedések [Kttv. 20. § (5) bek.]:

* a kinevezés és annak elfogadása,
* a kinevezés módosítása,
* a közszolgálat megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozat,
* a fegyelmi ügyben hozott határozat,
* a kártérítési ügyben hozott határozat,
* a sérelemdíj megfizetése ügyében hozott határozat,
* az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítás,
* a fizetési felszólítás.

b) A felsorolt, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott munkáltatói intézkedést – a jogviszony létesítésének kivételével – **elektronikusan kell kézbesíteni**, ennek lehetséges módjai:

* személyes átvétel (e-szig, AVDH) vagy
* ügyfélkapus tárhelyre küldés.

c) A **közlés a hozzáférhetőséggel áll be**, azaz amikor a címzett lehetősége nyílik arra, hogy a munkáltatói intézkedés tartalmát megismerje [Kttv. 20. § (6)-(7) bek.].

d) Annak érdekében, hogy a **foglalkoztatott is rendelkezzen hiteles példánnyal** a munkáltatói intézkedésből, részére azt személyes átadáskor is elektronikusan biztosítani kell (adathordozó, tárhely stb. megoldásokkal). Az ügyfélkapus tárhelyre küldéssel ez megvalósul, az átadás tényéről és időpontjáról a rendszer visszaigazolást ad. Az ügyfélkapu jelenleg az egyetlen olyan megoldás, mely a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és tárhellyel rendelkezik. Az ügyfélkapus tárhelyre küldés javasolt minden olyan esetben, melyben felmerülhet az esetleges „nem együttműködés” a foglalkoztatott részéről, azaz a munkáltatói intézkedésben foglaltakkal kapcsolatban jogvita várható. A tömeges, egyoldalú, adott esetben automatizmust rendező munkáltatói intézkedéseknél (pl. előresorolás, alapilletmény-eltérítés stb.) elegendő a személyes átadás is, ha ennek feltételei biztosítottak.

e) Hangsúlyozni szükséges, hogy bár a **kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni** [Kttv. 38. § (1) bek.], azt **nem kell elektronikusan közölni**. A Kttv. 21. § (4) bekezdése írja elő, hogy a **jogviszony létesítéséről rendelkező munkáltatói intézkedést nem kell elektronikus úton közölni**. Ehhez kapcsolódóan álláspontunk szerint nem kell elektronikus úton közölni az alábbi intézkedéseket sem:

* a tájékoztatási kötelezettséget tartalmazó munkáltatói intézkedést [Ld. 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 8. és 11. §.], valamint
* a hatósági bizonyítvány igazolására vonatkozó felhívást.

[A kormányzati szolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy a kinevezést megelőzően hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, ha nem igazolja, akkor indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója *írásban* felszólíthatja a kormánytisztviselőt, hogy a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül - ha e határidőn belül menthető ok miatt nem lehetséges, annak megszűnését követően haladéktalanul - ezt hatósági bizonyítvánnyal igazolja - Kttv. 42. § (1) és (4) bek.].

Ekkor az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül ***záradékolással hiteles papír alapú kiadmányt készít***. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papír alapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A közszolgálati tisztviselővel a papír alapú kiadmányt kell közölni [Kttv. 21. § (4) bek.].

**III. A Hszt-ben szabályozott munkáltatói intézkedések**

Fő szabályként **nincs alaki kötöttség**: A szolgálati viszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatokat - ideértve a két- vagy többoldalú jognyilatkozatokat tartalmazó megállapodásokat is - eltérő rendelkezés hiányában **alaki kötöttség nélkül** lehet megtenni [Hszt. 6. § (1) bek.]. A hivatásos állomány tagjának kérésére a nyilatkozatot akkor is írásba kell foglalni, ha az írásbeliség egyébként nem kötelező.

A Hszt. szerint írásbeliséghez kötött:

* a szolgálati viszony létesítésére vonatkozó nyilatkozat,
* a szolgálati viszony szünetelésére vonatkozó nyilatkozat,
* a szolgálati viszony megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat,
* a kinevezés,
* az előléptetés,
* az előresorolás,
* az elismerés,
* az áthelyezés,
* az átrendelés,
* a más szervhez vezénylés,
* a miniszter által vezetett minisztériumba vagy a miniszter által irányított szervhez vezénylés,
* az ügyészi szervezethez vezénylés,
* a Nemzeti Közszolgálati Egyetemre vezénylés,
* a külföldre vezénylés,
* a helyettesítésre szóló megbízás,
* a foglalkoztatott alkalmasságára vonatkozó nyilatkozat,
* a teljesítményértékelés,
* a minősítés,
* a fegyelmi tárgyában hozott határozat,
* a méltatlansági tárgyában hozott határozat,
* a kártérítés tárgyában hozott határozat**,**
* a személyiségi jogsértés tárgyában hozott határozat,
* a Becsületbíróság által hozott határozat,
* a szolgálati beosztásból történő felfüggesztés,
* a baleset vagy betegség szolgálattal való összefüggését minősítő határozat

[Hszt. 6. § (3) bek.].

1.

a) Az **általános szabályozás** az elektronikus dokumentum fogalmából indul ki: A jognyilatkozat akkor is írásbelinek tekinthető, ha annak közlésére a jognyilatkozatban foglalt információ változatlan visszaidézésére, a nyilatkozattevő személyének és a jognyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására alkalmas elektronikus dokumentumban (a továbbiakban: elektronikus dokumentum) kerül sor. A nyilatkozattevő személyének azonosításához nem szükséges a nyilatkozattevő elektronikus aláírása vagy minősített elektronikus aláírása [Hszt. 6. § (4)-(5) bek.].

b) Ezen általános szabálynak tehát valamennyi írásbeli jognyilatkozat esetében érvényesülnie kell, ez tekintendő a „minimum” feltételnek; ehhez képest a munkáltatónak kell kialakítani az elektronikus kézbesítés rendszerét. Ekkor a munkáltatói intézkedést elektronikus formában kell közölni, de nem feltétel a 2. pontban foglalt valamelyik megoldás (személyes átadás, ügyfélkapu) megléte; a lényeg, hogy olyan informatikai hátteret kell biztosítani, mely az a) pontban foglalt három feltételnek megfelel. Ilyen megoldás lehet pl. nem szerkeszthető pdf dokumentum elküldése e-mailben.

c) Az e körbe tartozó munkáltatói intézkedések esetében is előfordulhat, hogy valamely okból nem kerülhet sor az elektronikus kézbesítésre. Ekkor az elektronikusan dokumentumról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül ***záradékolással hiteles papír alapú kiadmányt készít***. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papír alapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A hivatásos állomány tagjával a papír alapú kiadmányt kell közölni [Hszt. 6/A. § (6) bek.].

d) A munkáltató a Hszt. szerint az alábbi jognyilatkozatoknál kötelezett az írásbeliségre, tehát ezen munkáltatói intézkedéseknél fő szabályként az **elektronikus közlés** **alkalmazandó**:

* Megállapodás munkáltató általi megtámadása (*ha a megállapodás megkötésekor lényeges tényben vagy körülményben tévedett, feltéve, hogy a tévedését a másik fél okozta vagy azt felismerhette, vagy ha a megállapodás megkötésekor lényeges tényben vagy körülményben ugyanabban a téves feltevésben voltak, vagy ha a megállapodás megkötésére a felet megtévesztéssel vagy jogellenes fenyegetéssel vették rá)* esetén a megtámadásra irányuló jognyilatkozatot **írásban** kell a másik féllel közölni [Hszt. 7. §].
* A rendvédelmi szerv előzetesen **írásban** tájékoztatja a hivatásos állomány tagját annak a technikai eszköznek az alkalmazásáról, amely az ellenőrzésére szolgál [Hszt. 104. § (4) bek.].
* Ha a hivatásos állomány tagjának eredeti szolgálati beosztása rész-szolgálatteljesítési időben nem látható el, a munkáltatói jogkört gyakorló elöljáró az eredeti szolgálati beosztástól eltérő szolgálati beosztást ajánl fel. Ha a munkáltatói jogkört gyakorló elöljáró az eredeti szolgálati beosztástól eltérő szolgálati beosztást nem tud felajánlani, azt **írásban** köteles indokolni. A hivatásos állomány tagjának a 138. § (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározott heti húsz vagy harminc óra rész-szolgálatteljesítési idő egyenlőtlen beosztására vonatkozó kérelmét a munkáltatói jogkör gyakorlója csak abban az esetben tagadhatja meg, ha az egyenlőtlen beosztás szolgálati érdeket sértene, vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának lényegesen nagyobb munkaszervezési terhet jelentene. A kérelem megtagadását a munkáltatói jogkör gyakorlója **írásban** köteles megindokolni [Hszt. 138. § (2)-(3) bek.].
* A túlszolgálatot az állományilletékes parancsnoknak vagy az általa felhatalmazott szolgálati elöljárónak **írásban** kell elrendelnie [Hszt. 140. §(1) bek.].
* A szolgálati elöljáró a hivatásos állomány tagját kötelezheti arra, hogy a szolgálatteljesítési időn kívül szolgálati érdekből, szolgálatképes állapotban olyan elérhető - szolgálati helyen kívüli - helyen tartózkodjon, ahonnan szolgálati feladatra bármikor igénybe vehető. Ha a szolgálati érdek vagy rendkívüli eset szükségessé teszi, a hivatásos állomány tagja kötelezhető arra, hogy az elrendelő által meghatározott, a szolgálatteljesítési hely közigazgatási határán kívül eső helyen álljon készenlétben (a továbbiakban: kiemelt készenlét). A **kiemelt készenlétet** az állományilletékes parancsnoknak **írásban** kell elrendelnie. [Hszt. 141. §].
* A károsult állományilletékes parancsnoka a károkozásról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles a károsultat felhívni kárigényének előterjesztésére. A rendvédelmi szerv a kárigény bejelentésétől számított tizenöt napon belül **írásbeli tájékoztatást ad** a károsultnak az eljáró szervről és az eljárás módjáról [Hszt. 250. §].
* A szolgálati nyugdíjas egyenruhát a választási eljárásról szóló törvény hatálya alá tartozó gyűlésen és egyéb politikai rendezvényen nem viselhet. A Hszt. 266. § (1) bekezdésben foglalt tilalom alá nem eső, a gyülekezési jog hatálya alá tartozó rendezvényen a szolgálati nyugdíjas egyenruhát a rendvédelmi szerv lakóhely szerint illetékes területi szerve vezetőjének előzetes **írásbeli** engedélyével viselhet [Hszt. 266. § (2) bek.].

2.

a) **Speciális a szabályozás** azon munkáltatói intézkedések esteében, ahol a Hszt. a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozást ír elő. Ide tartozik a Hszt. 6. § (6) bekezdése szerint:

* a szolgálati viszony létesítésével kapcsolatos jognyilatkozat,
* a szolgálati viszony módosításával kapcsolatos jognyilatkozat,
* a szolgálati viszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozat,
* a fegyelmi ügyben hozott határozat,
* a méltatlansági ügyben hozott határozat,
* a kártérítési ügyben hozott határozat,
* a sérelemdíj megfizetése ügyében hozott határozat,
* az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítás,
* a fizetési felszólítás.

b) A felsorolt, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott munkáltatói intézkedést **elektronikusan kell kézbesíteni**, ennek lehetséges módjai:

* személyes átvétel (e-szig, AVDH) vagy
* ügyfélkapura küldés.

c) A **közlés a hozzáférhetőséggel áll be**, azaz amikor a címzett lehetősége nyílik arra, hogy a munkáltatói intézkedés tartalmát megismerje [Hszt. 6/A. § (1)-(2) bek.].

d) Annak érdekében, hogy a **foglalkoztatott is rendelkezzen hiteles példánnyal** a munkáltatói intézkedésből, részére azt személyes átadáskor is elektronikusan biztosítani kell (adathordozó, tárhely stb. megoldásokkal). Az ügyfélkapura küldéssel ez megvalósul, az átadás tényéről és időpontjáról a rendszer visszaigazolást ad. Az ügyfélkapu jelenleg az egyetlen olyan megoldás, mely a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és tárhellyel rendelkezik. Az ügyfélkapura küldés javasolt minden olyan esetben, melyben felmerülhet az esetleges „nem együttműködés” a foglalkoztatott részéről, azaz a munkáltatói intézkedésben foglaltakkal kapcsolatban jogvita várható. A tömeges, egyoldalú, adott esetben automatizmust rendező munkáltatói intézkedéseknél (pl. előresorolás stb.) elegendő a személyes átadás is, ha ennek feltételei biztosítottak.

e) Hangsúlyozni szükséges, hogy bár a **szolgálati viszony létesítését és írásba kell foglalni** [Hszt. 6. § (3) bek.], azt **nem kell elektronikusan közölni**. A Hszt. 6/A. § (6) bekezdése írja elő, hogy a szolgálati **jogviszony létesítéséről rendelkező munkáltatói intézkedést nem kell elektronikus úton közölni**. Ekkor az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül ***záradékolással hiteles papír alapú kiadmányt készít***. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papír alapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A közszolgálati tisztviselővel a papír alapú kiadmányt kell közölni [Kttv. 21. § (4) bek.].

3.

a) A Hszt. esetében az **állomány tagját is terheli e-aláírási kötelezettség** egyes nyilatkozatoknál. A hivatásos állomány tagja az alábbi nyilatkozatát legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumban teheti meg [Hszt. 6. § (7) bek.]:

* a szolgálati viszony módosításával összefüggésben,
* a szolgálati viszony megszüntetésével összefüggésben,
* a fegyelmi ügyben,
* a méltatlansági ügyben,
* a kártérítési ügyben,
* a sérelemdíj megfizetése ügyében,
* az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítás és a fizetési felszólítás tárgyában.

A fokozott biztonságú elektronikus aláírásnak az AVDH szolgáltatás igénybevétel is megfelel.

Ezen nyilatkozatok kerültek nevesítésre a Hszt-ben:

* A hivatásos állomány tagja köteles a hivatásával össze nem függő, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezettel fennálló, valamint újonnan létesülő tagsági viszonyát előzetesen, az állományilletékes parancsnoknak **írásban bejelenteni**. Az állományilletékes parancsnok a tagsági viszony fenntartását vagy létesítését **írásban megtilthatja**, ha az a hivatással vagy az ellátott szolgálati beosztással nem egyeztethető össze, vagy a szolgálat érdekeit sérti vagy veszélyezteti [Hszt. 24. § (5) bek.].
* A tábornok a (szolgálati viszonyának megszüntetésére, valamint rendfokozatát vagy szolgálati viszonyát érintő fegyelmi fenyítés kiszabására vonatkozó) előterjesztéssel szemben a kézbesítéstől számított harmincnapos jogvesztő határidőn belül bírósághoz fordulhat, és ezt a miniszternek köteles **írásban** jelenteni [Hszt. 32. § (3) bek.].
* A felajánlott szolgálati beosztás elfogadásáról vagy elutasításáról a hivatásos állomány tagja a felajánlástól számított öt munkanapon belül **írásban nyilatkozik**. Ha a hivatásos állomány tagja a szolgálati beosztás elfogadásáról öt munkanapon belül nem nyilatkozik, azt úgy kell tekinteni, mintha a felajánlott szolgálati beosztást elutasította volna [Hszt. 54. § (5) bek.].
* A hivatásos állomány tagja a felajánlott szolgálati beosztás elfogadásáról vagy elutasításáról a felajánlástól számított öt munkanapon belül **írásban nyilatkozik**. Ha a hivatásos állomány tagja a felajánlott szolgálati beosztást elfogadja, új szolgálati beosztásának megfelelően kell besorolni és illetményét megállapítani [Hszt. 59. § (5) bek].
* A hivatásos állomány tagja a **felajánlott szolgálati beosztás**, nem hivatásos munkakör elfogadásáról vagy elutasításáról a felajánlástól számított öt munkanapon belül **írásban nyilatkozik**. Ha a hivatásos állomány tagja öt munkanapon belül nem nyilatkozik, azt úgy kell tekinteni, mintha a felajánlott szolgálati beosztást, nem hivatásos munkakört elutasította volna. Ha a hivatásos állomány tagja az (1) bekezdés szerinti eljárásban felajánlott szolgálati beosztást, nem hivatásos munkakört nem fogadja el, egészségkárosodási ellátásra nem jogosult, és a szolgálati viszonyát felmentéssel kell megszüntetni. Ebben az esetben a felmentésre irányuló eljárásban a Hszt. 86. § (5)-(7) bekezdését nem kell alkalmazni [Hszt. 82/B. § (6) bek.].
* Felmentés esetén a felmentési idő legalább két hónap, de a nyolc hónapot nem haladhatja meg. A hivatásos állomány tagjának **írásbeli kérelme** alapján a felek ennél rövidebb időtartamban is **megállapodhatnak** [Hszt. 87. § (1) bek.].
* Ha a hivatásos állomány tagja a szolgálati kötelezettség teljesítése alóli mentesítés ideje alatt bármely költségvetési szervvel vagy költségvetési szerv legalább többségi befolyása alatt álló bármely gazdálkodó szervezettel teljes vagy részmunkaidős foglalkoztatási jogviszonyt létesít, ezt a tényt a munkáltatói jogkört gyakorló elöljárónak haladéktalanul köteles **írásban bejelenteni** [Hszt. 90. § (7) bek. a) pont].
* A hivatásos állomány tagja **köteles az állományilletékes parancsnoknak haladéktalanul bejelenteni**, ha vele szemben a törvényben meghatározott összeférhetetlenségi ok merült fel, vagy ha szolgálati viszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe került. Az állományilletékes parancsnok köteles - kivéve, ha a hivatásos állomány tagja a Hszt. 109. § (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározott engedélyt kapott - írásban felszólítani a hivatásos állomány tagját az összeférhetetlenség megszüntetésére, vagy köteles a szükséges intézkedést megtenni az összeférhetetlenség kizárására [Hszt. 110. §].
* A fenyítés jogerős, ha a panaszjogról a hivatásos állomány tagja **írásban** lemondott [Hszt. 216. § (2) bek. a) pont].

b) A foglalkoztatottat terhelő azon írásbeli jognyilatkozatok, ahol **nem ír** elő a Hszt. **legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumban történő aláírást:**

* A minősítést ismertetni kell a hivatásos állomány tagjával, aki arra **írásban** észrevételt tehet, és az ismertetés megtörténtét aláírásával igazolja [Hszt. 113. §(1) bek.].
* A hivatásos állomány tagja a munkáltatói jogkört gyakorló elöljárójának köteles **írásban** bejelenteni azt a tényt, ha vele szemben közvádra üldözendő bűntett megalapozott gyanúját közölték [Hszt. 219. §(1) bek.].

4.

Külön szabályozza a Hszt. a **többoldalú jognyilatkozatot**: Többoldalú jognyilatkozat esetén, ha a munkáltatói jogkör gyakorlója az iratot a Hszt. 6. § (6) bekezdés szerint elektronikusan írja alá, az akarategységet hitelesen tükröző kiadmány az a papír alapú kiadmány, amely a munkáltatói jogkör gyakorlójának legalább fokozott biztonságú aláírását tartalmazó elektronikus iratról - a 6. § (7) bekezdés rendelkezései alapján - készült és egyidejűleg tartalmazza az iratot nem elektronikusan aláíró személy aláírását is [Hszt. 6. § (8) bek.].

5.

Speciális szabályok vonatkoznak az e-aláírásra és a közlésre az **Országgyűlési Őrség** és a **polgári nemzetbiztonsági szolgálatok** esetében:

* Az írásbeli jognyilatkozatokat az Országgyűlési Őrség hivatásos állománya esetében nem az ismertetett módon kell kiadmányozni és kézbesíteni [Hszt. 6. § (9) bek.].
* A polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állománya esetében az írásbeli jognyilatkozatot papír alapú vagy elektronikus dokumentumban kell kiadmányozni és közölni. A miniszter közjogi szervezetszabályozó eszközében meghatározott szolgálati beosztások esetében az e-kézbesítés nem alkalmazható [Hszt. 6. § (10) bek.].

Budapest, 2017. április