

V

(Vélemények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK A NYÍLT VERSENYVIZSGÁKRÓL

(2009/C 47 A/01)

A nyílt versenyvizsgákra vonatkozó általános rendelkezések a versenyvizsga-felhívás szerves részét képezik, és a pályázók kötelesek azokat megismerni.

1.	BEVEZETÉS	4
1.1.	MIT ÉRTÜNK VERSENYVIZSGA ALATT?	4
1.2.	MILYEN AZ INTÉZMÉNYEK ÁLTAL KERESETT PÁLYÁZÓK ÁLTALÁNOS PROFILJA?	4
1.3.	KIK VESZNEK RÉSZT A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSBAN?	4
1.3.1.	AZ EPSO:	4
1.3.2.	A VIZSGABIZOTTSÁG	5
1.4.	MENNYI IDEIG TART EGY VERSENYVIZSGA?	5
1.5.	ESÉLYEGYENLŐSÉG	5
2.	HOGYAN PÁLYÁZHAT?	5
2.1.	AZ EPSO-FIÓK LÉTREHOZÁSA	6
2.1.1.	MIT ÉRTÜNK EPSO-FIÓK ALATT?	6
2.1.2.	MIKOR KELL LÉTREHOZNI AZ EPSO-FIÓKOT?	6
2.1.3.	HOGYAN KELL LÉTREHOZNI AZ EPSO-FIÓKOT?	6
2.2.	A VIZSGÁRA BOCSÁTÁSI KÖVETELMÉNYEK ELLENŐRZÉSE A PÁLYÁZÓ ÁLTAL ..	6
2.3.	ELEKTRONIKUS JELENTKEZÉS	6
2.3.1.	JELENTKEZÉSI ELJÁRÁS	6
2.3.2.	A VIZSGÁKRA VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES INTÉZKEDÉSEK	7
2.3.2.1.	A JELENTKEZÉSKOR	7
2.3.2.2.	A JELENTKEZÉS UTÁN	8

2.4.	A PÁLYÁZATI ANYAG MEGKÜLDÉSE	8
2.4.1.	MIKOR KELL AZ ANYAGOT MEGKÜLDENI?	8
2.4.2.	MILYEN MÓDON?	8
2.4.3.	MIT ÉRTÜNK TELJES PÁLYÁZATI ANYAG ALATT?	8
2.4.4.	MILYEN IGAZOLÓ DOKUMENTUMOKRÓL VAN SZÓ?	8
2.4.4.1.	ELŐZETES MEGJEGYZÉSEK	8
2.4.4.2.	AZ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEKRE VONATKOZÓAN	9
2.4.4.3.	A KÜLÖNLEGES KÖVETELMÉNYEKRE VONATKOZÓAN	9
2.4.4.4.	NYELVISMERET (AMENNYIBEN A VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS MEGKÖVETELI)	10
3.	KOMMUNIKÁCIÓ	10
3.1.	AZ EPSO KÖZLÉSEI A PÁLYÁZÓK FELÉ	10
3.2.	A PÁLYÁZÓK KÖZLÉSEI AZ EPSO FELÉ	10
4.	ELŐVÁLOGATÓ TESZT	10
4.1.	MIT JELENT AZ ELŐVÁLOGATÓ TESZT ÉS KI VEHET RÉSZT RAJTA?	10
4.2.	HOGYAN ZAJLIK AZ ELJÁRÁS?	11
5.	A PÁLYÁZATOK VIZSGÁLATA	11
5.1.	A PÁLYÁZATI ANYAG ELFOGADHATÓSÁGA	11
5.2.	AZ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK VIZSGÁLATA	12
5.3.	A KÜLÖNLEGES KÖVETELMÉNYEK VIZSGÁLATA	12
6.	A VERSENYVIZSGA RÉSZEI	12
6.1.	ÍRÁSBELI VIZSGA	12
6.1.1.	A VIZSGA MENETE	12
6.1.2.	HOGYAN TÖRTÉNIK AZ ÍRÁSBELI VIZSGAFELADATOK JAVÍTÁSA?	13
6.2.	GYAKORLATI VIZSGA	13
6.3.	ÉRTÉKELŐKÖZPONTBAN VÉGZETT ÉRTÉKELÉS	13
6.4.	SZÓBELI VIZSGA	13
6.5.	SZABADON VÁLASZTHATÓ VIZSGA	13
7.	TARTALÉKLISTA	13
8.	FELVÉTEL	14
8.1.	ORVOSI VIZSGÁLAT	14
8.2.	PRÓBAIDŐ	14
8.3.	ÁTHELYEZÉS EGY MÁSIK INTÉZMÉNYHEZ	14
8.4.	JAVADALMAZÁS ÉS SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK	14

9.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	14
9.1.	UTAZÁSI ÉS TARTÓZKODÁSI KÖLTSÉGEK	15
9.2.	A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME	15
9.3.	TÁJÉKOZTATÁS IRÁNTI KÉRELEM	15
9.3.1.	SZÁMÍTÓGÉPES ELŐVÁLOGATÓ TESZT	15
9.3.2.	ÍRÁSBELI ÉS/VAGY GYAKORLATI VIZSGA	15
9.3.3.	SZÓBELI VIZSGA	15
9.4.	FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM	16
9.5.	JOGORVOSLAT	16
9.6.	PANASZ BENYÚJTÁSA AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ	17

1. BEVEZETÉS

1.1. MIT ÉRTÜNK VERSENYVIZSGA ALATT?

A nyílt versenyvizsga az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) ⁽¹⁾ által olyan tartaléklista felállítása céljából szervezett felvételi eljárás, amely lehetővé teszi az európai intézmények számára a szükségleteiknek megfelelő, magasan képzett munkatársak felvételét. Ez az eljárás egyenlő elbánást biztosít mindazon pályázók számára, akik az európai közszolgálaton belül kívánnak tevékenykedni.

A versenyvizsga keretében a vizsgabizottság összehasonlító teljesítményértékelést végez, amelynek során felméri az egyes pályázók alkalmasságát a felhívásban meghatározott feladatok ellátására. Következésképpen az értékelés nem csupán a tudásszint felmérésére terjed ki, hanem egyben lehetővé teszi a legképzettebb személyek kiválasztását is.

1.2. MILYEN AZ INTÉZMÉNYEK ÁLTAL KERESETT PÁLYÁZÓK ÁLTALÁNOS PROFILJA?

Az intézmények elvárják a pályázóktól, hogy képesek legyenek különböző jellegű, gyakran összetett problémák megoldására, gyorsan reagáljanak a körülmények változására, valamint hatékonyan tudjanak kommunikálni. A pályázóknak bizonyítaniuk kell kezdeményezőképességüket, kreativitásukat és nagyfokú elhivatottságukat. Egyaránt képesnek kell lenniük egyéni és csapatmunkára, illetve alkalmazkodniuk kell a multikulturális munkakörnyezethez. Végül egész pályafutásuk során gondot kell fordítaniuk majd a szakmai továbbképzésükre. A felvétel arra irányul, hogy az Európai Unió tagállamainak állampolgárai közül a lehető legszélesebb földrajzi alapon toborzott, a legjobb képességekkel rendelkező, leghatékonyabban dolgozó és legfeddhetetlenebb tisztviselők szolgálatait biztosítsák az adott intézmény számára.

1.3. KIK VESZNEK RÉSZT A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSBAN?

A versenyvizsgáért a következő két fél felelős:

1. az EPSO,
2. a vizsgabizottság.

1.3.1. AZ EPSO:

- elfogadja és közzéteszi a versenyvizsga-felhívásokat,
- kinevezi a vizsgabizottság intézmények által kijelölt tagjait,
- megvizsgálja a pályázatok elfogadhatóságát,
- megvizsgálja, hogy a pályázók megfelelnek-e a versenyvizsga-felhívásban meghatározott általános feltételeknek,
- igazgatási támogatást nyújt a vizsgabizottság részére,
- felelős az előválogató tesztekért,
- megszervezi az előválogató és versenyvizsga teszteket,
- levelezés útján kapcsolatot tart a pályázókkal,
- továbbítja a tartaléklistákat az intézmények felé,
- az intézmények nevében kezeli a tartaléklistákat.

⁽¹⁾ Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal létrehozásáról szóló határozat, melyet a Hivatalos Lap L 197. számában (2002. július 26.) tettek közzé.

1.3.2. A VIZSGABIZOTTSÁG

Minden versenyvizsgálathoz vizsgabizottságot neveznek ki. Ennek tagjait egyenlő számban, az intézmények és személyzeti bizottságuk javaslatára jelölik ki. Ezt követően a vizsgabizottság elnökét és tagjait az EPSO igazgatója nevezi ki ⁽²⁾. A vizsgabizottság feladata a legalkalmasabb pályázók kiválasztása a versenyvizsgafelhívásban meghatározott feltételek alapján.

A vizsgabizottság:

- megvizsgálja, hogy a pályázók megfelelnek-e a különleges vizsgára bocsátási követelményeknek,
- kidolgozza a versenyvizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati részének kérdéseit, az adott versenyvizsga típusától függően,
- értékeli a pályázók teljesítményét e különféle vizsgarészek során,
- összeállítja a tartaléklistát, és a versenyvizsga végén továbbítja azt az EPSO felé.

A vizsgabizottság a fenti feladatok elvégzéséhez tanácskozási joggal rendelkező értékelők segítségét veheti igénybe. Mindazonáltal ezek nem helyettesíthetik a vizsgabizottságot, amely kizárólagos hatáskörrel bír a versenyvizsgán részt vevő pályázók pontszámainak megállapítására.

A vizsgabizottság tagjainak névsora a szóbeli vizsgák előtt az EPSO honlapján olvasható.

A vizsgabizottság munkája titko. A vizsgabizottság függetlenségének biztosítása érdekében a pályázóknak tilos bármilyen formában, közvetlen vagy közvetett módon kapcsolatba lépni a vizsgabizottsággal. Az ilyen magatartás a versenyvizsgából való kizárást vonhatja maga után. A leveleket minden esetben kizárólag az EPSO-nak kell címezni, amely továbbítja azt a vizsgabizottság felé, ha a levél tartalma utóbbi illetékességébe tartozik.

1.4. MENNYI IDEIG TART EGY VERSENYVIZSGA?

Egy versenyvizsga megközelítőleg 12 hónap alatt zajlik le. Az időtartam a versenyvizsga típusától és a pályázók számától függően változhat.

1.5. ESÉLYEGYENLŐSÉG

Az Európai Unió a lehető legtágabb értelemben támogatja a sokszínűséget. Az európai intézmények az esélyegyenlőség elvét alkalmazzák, és a felvételi eljárásaik során nem alkalmaznak semmiféle megkülönböztetést, ideértve a nem, faj, bőrszín, etnikai vagy társadalmi hovatartozás, genetikai jellemzők, nyelv, vallás vagy meggyőződés, politikai vagy egyéb vélemény, valamely nemzeti kisebbséghez való tartozás, vagyon, születés, fogyatékoság, kor vagy szexuális irányultság alapján történő megkülönböztetést.

Különleges intézkedések történnek annak érdekében, hogy az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása jegyében a fogyatékosággal élő jelöltek is részt vehessenek a versenyvizsgán, illetve a sikeres pályázók a későbbiekben könnyebben beilleszkedhessenek új munkakörnyezetükbe.

Az intézmények olyan politikákat léptetnek életbe, amelyek révén a lehető legmesszebbmenően figyelembe lehet venni a nemek közötti egyenlőség érvényesülését.

2. HOGYAN PÁLYÁZHAT?

1. Hozza létre EPSO-fiókját.
2. Ellenőrizze, hogy megfelel-e a versenyvizsgára bocsátás követelményeinek.
3. A megadott határidőn belül regisztrálja magát elektronikus úton.
4. Küldje el pályázati anyagát a megadott határidőn belül.

⁽²⁾ A kinevezésre jogosult hatóság.

2.1. AZ EPSO-FIÓK LÉTREHOZÁSA ⁽³⁾

2.1.1. MIT ÉRTÜNK EPSO-FIÓK ALATT?

Az EPSO-fiók elektronikus kapcsolattartási felületet képez az EPSO, illetve a pályafutásukat az európai intézményekben folytatni kívánó állampolgárok között. Lehetővé teszi a pályázókkal való kapcsolattartást, a személyes adataik tárolását és frissítését, valamint a korábbi pályázataik előtörténetének rögzítését a jelen dokumentum 9.2. pontjával összhangban.

2.1.2. MIKOR KELL LÉTREHOZNI AZ EPSO-FIÓKOT?

Az EPSO-fiók létrehozása a pályázat benyújtásának előfeltétele. A versenyvizsgára kizárólag az EPSO-fiókon keresztül lehet jelentkezni. Azt tanácsoljuk, hogy amennyiben pályafutását az európai intézményekben szeretné folytatni, az EPSO-fiók létrehozásával ne várja meg egy adott versenyvizsga közzétételét.

2.1.3. HOGYAN KELL LÉTREHOZNI AZ EPSO-FIÓKOT?

Önnek érvényes email-címmel kell rendelkeznie, amely bejelentkezési névként szolgál az EPSO-fiókjába történő belépéskor.

Az EPSO-fiók létrehozásához kérjük, kövesse az EPSO honlapján (<http://eu-careers.eu>) ismertetett eljárást.

Ügyelnie kell arra, hogy az EPSO-fiókjában szereplő e-mail címét, illetve személyes adatait frissítse.

2.2. A VIZSGÁRA BOCSÁTÁSI KÖVETELMÉNYEK ELLENŐRZÉSE A PÁLYÁZÓ ÁLTAL

Önnek a jelentkezés előtt gondosan ellenőriznie kell, hogy mind az általános, mind a különleges vizsgára bocsátási követelményeknek eleget tesz-e. E célból előzetesen meg kell ismernie a versenyvizsga-felhívást és a versenyvizsgákra vonatkozó általános rendelkezéseket, illetve el kell fogadnia az azokban foglaltakat.

Jóllehet a versenyvizsga-felhívások nem jelölnék meg korhatárt, felhívjuk szíves figyelmét az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzatában (elérhető az EPSO honlapján) rögzített nyugdíjkorhatárra.

2.3. ELEKTRONIKUS JELENTKEZÉS

2.3.1. JELENTKEZÉSI ELJÁRÁS

Amennyiben versenyvizsgára kíván jelentkezni, az EPSO-fiókján keresztül regisztrálnia kell magát, valamint ki kell töltenie az adott versenyvizsgához kapcsolódó elektronikus pályázati adatlapot ⁽⁴⁾. Ehhez kövesse az eljárás különböző szakaszaira vonatkozó utasításokat, melyek az EPSO honlapján olvashatók.

Az Ön felelőssége, hogy mindent megtegyen annak érdekében, hogy az elektronikus jelentkezés az előírt határidőn belül megtörténjék. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a vonalak esetleges rendkívüli zsúfoltsága vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt Ön az elektronikus jelentkezési eljárás megismétlésére kényszerülhet, mely művelet a határidő lejáta után már nem végezhető el.

Ezenkívül felhívjuk figyelmét, hogy maga a jelentkezési eljárás némi időt vesz igénybe, tekintettel a számos kitöltendő adatra. A kért információk a következők lehetnek:

— oklevelek/képesítések: szakterület, tanulmányi idő, az oklevél/képesítés szintje és megszerzésének időpontja,

⁽³⁾ A kifejezés az EPSO honlapján három nyelven olvasható:

DE (németül): EPSO-Konto

EN (angolul): EPSO account

FR (franciául): Compte EPSO

⁽⁴⁾ A pályázati adatlap kizárólag angolul (EN), franciául (FR) és németül (DE) érhető el.

- szakmai tapasztalat (amennyiben a versenyvizsga-felhívás megköveteli): a munkáltató neve és címe, az elvégzett feladatok jellege, illetve a feladatok elvégzésének kezdeti és befejezési időpontja,
- nyelvismeret,
- az Ön motivációi (részletezve).

A fentiekre tekintettel kifejezetten ajánlatos mindezen információkat már a jelentkezési eljárás megkezdése **előtt** összegyűjtenie.

Szintén felhívjuk a figyelmét arra, hogy az információk kitöltését nagy körültekintéssel kell végeznie, és meg kell bizonyosodnia azok pontosságáról, mivel az információk helytállóságát az igazoló dokumentumok alapján ellenőrizni fogjuk a versenyvizsga-felhívásban szereplő eljárás szerint.

A választott versenyvizsgától függően adott esetben lehetőséget biztosítunk interaktív teszt elvégzésére is, melynek segítségével felmérheti az előválogató tesztek követelményszintjét.

A jelentkezéssel egyidejűleg, illetve miután Ön az első adatmentést elvégezte, egy számot kap, amely hivatkozással szolgál majd a jelentkezési eljárás közben esetlegesen fellépő technikai problémák esetén. Miután az eljárást befejezte, a jelentkezését elektronikus úton kell továbbítania, amihez meg kell adnia jelszavát. Ekkor a képernyőn üzenet jelenik meg a művelet sikeres befejezéséről. A kapott hivatkozási szám ettől kezdve az Ön végleges pályázói száma lesz, melyet minden későbbi levelezésben fel kell tüntetnie. Amennyiben technikai okokból az említett üzenet nem jelenik meg a képernyőn, Ön a későbbiekben bármikor újra beléphet EPSO-fiókjába, és meggyőződhet arról, hogy a jelentkezés elmentése sikeres volt-e.

A jelentkezés módosítására vagy törlésére a jelentkezési határidő lejártáig van lehetősége. Mindazonáltal ha a jelentkezését módosítani kívánja, azt a jelszava újbóli beírásával ismét továbbítania kell. A határidő lejárta után semmilyen módosítás nem lehetséges. **Felhívjuk szíves figyelmét arra, hogy kizárólag a legutoljára elmentett és a jelszavával érvényesített információkat vesszük figyelembe.**

Bármely technikai nehézséget haladéktalanul jelezni kell az EPSO honlapján elérhető kapcsolat-felvételi űrlap útján.

2.3.2. A VIZSGÁKRA VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES INTÉZKEDÉSEK

2.3.2.1. A JELENTKEZÉSKOR

Amennyiben Ön valamilyen fogyatékossgal él vagy olyan különleges helyzetben van, amely a vizsga lefolyása közben nehézségeket okozhat, be kell jelölnie az erre vonatkozó négyzetet az elektronikus jelentkezési lapon, illetve jeleznie kell, hogy milyen intézkedéseket tart szükségesnek a vizsga különböző szakaszaiban történő részvétele megkönnyítése érdekében.

Kérjük, hogy – esettől függően – küldje meg az orvosi igazolást vagy egy illetékes szerv által kiállított igazolást arról, hogy Ön fogyatékossgal élő személy:

- vagy e-mailben: EPSO-accessibility@ec.europa.eu,
- vagy faxon: +32-2-299 80 81, az „EPSO accessibility” megjegyzés feltüntetésével,
- vagy postai úton az alábbi címre:

Office européen de sélection du personnel (Európai Személyzeti Felvételi Hivatal, EPSO)
„EPSO accessibility”
C-80
1049 Bruxelles (Brüsszel)
Belgique (Belgium).

Kérjük, a levelében feltétlenül tüntesse fel a versenyvizsga számát, valamint az Ön pályázói számát.

Az igazoló dokumentumok vizsgálatát követően az adott esetnek megfelelően különleges intézkedések fogadhatók el a helytállónak ítélt kérések lehetőség szerinti kielégítése érdekében.

2.3.2.2. A JELENTKEZÉS UTÁN

Amennyiben a 2.3.2.1. pontban leírt körülmények az elektronikus jelentkezés határidejének lejárta után következnek be, ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé. Kérjük, írásban jelölje meg, hogy milyen intézkedéseket tart szükségesnek, és e-mailben, faxon vagy postai úton küldje meg a vonatkozó igazoló dokumentumokat (az elérhetőségeket lásd a fenti 2.3.2.1. pontban).

2.4. A PÁLYÁZATI ANYAG MEGKÜLDÉSE

Az elektronikus jelentkezésen felül postai úton szintén meg kell küldenie az elektronikus pályázati adatlapjának kinyomtatott példányát, valamint a versenyvizsga-felhívásban meghatározott általános és különleges követelményeknek való megfelelést igazoló dokumentumokat tartalmazó pályázati anyagot is.

2.4.1. MIKOR KELL AZ ANYAGOT MEGKÜLDENI?

Ennek időpontját az Ön által választott versenyvizsga-felhívás határozza meg. Ennek függvényében a megküldés esedékes lehet:

- vagy az elektronikus jelentkezéssel párhuzamosan, a versenyvizsga-felhívásban rögzített határidőn belül,
- vagy az előválogató tesztek után – ha Ön azon pályázók közé tartozik, akik erre felkérést kaptak –, az EPSO-fiókján keresztül ismertetett határidőn belül.

Az előírt határidőn túl elküldött dokumentumokat nem áll módunkban figyelembe venni.

2.4.2. MILYEN MÓDON?

1. Nyomtassa ki EPSO-fiókjából az elektronikus úton megküldött pályázati adatlapját;
2. **írja alá** az erre a célra szolgáló négyzetben;
3. csatolja valamennyi szükséges igazoló dokumentumot (lásd 2.4.4. pont), melyeket előzőleg sorszámmal látott el;
4. csatoljon egy számozott jegyzéket a pályázati anyaga mellékletét képező összes igazoló dokumentumról;
5. ajánlott küldeményben továbbítsa a teljes anyagot az előírt határidőn belül (a postai bélyegzőn szereplő dátum tekintendő hitelesnek) a versenyvizsga-felhívásban szereplő címre. A telefax vagy e-mail útján beérkező küldeményeket nem áll módunkban elfogadni, mivel a pályázatnak eredeti aláírást kell tartalmaznia.

2.4.3. MIT ÉRTÜNK TELJES PÁLYÁZATI ANYAG ALATT?

A pályázati anyag az alábbi feltételek teljesülése esetén tekinthető teljesnek:

1. **a pályázati adatlapon szerepel a pályázó aláírása:** ezen aláírással Ön becsületbeli nyilatkozatot tesz arról, hogy a pályázati adatlapon szereplő valamennyi információ valós és teljes (ehhez nélkülözhetetlen a kézzel írott eredeti aláírás);
2. **a pályázati anyag valamennyi előírt igazoló dokumentumot tartalmazza** (lásd a 2.4.4. pontot).

2.4.4. MILYEN IGAZOLÓ DOKUMENTUMOKRÓL VAN SZÓ?

2.4.4.1. ELŐZETES MEGJEGYZÉSEK

Csupán az előírt dokumentumok hitelesítés nélküli fénymásolatait kell megküldenie. Az internetes honlapokra való utalás e rendelkezés értelmében nem minősülhet igazoló dokumentumnak. A kinyomtatott internetes oldalak önmagukban nem fogadhatók el igazolásként, de **kiegészítő információként** csatolhatók az igazolásokhoz.

A pályázat kitöltésénél nem hivatkozhat semmilyen korábbi pályázatához csatolt pályázati adatlapra vagy más dokumentumra. A különböző pályázatokhoz csatolt dokumentumokat nem áll módunkban visszaküldeni.

Felhívjuk szíves figyelmét arra, hogy amennyiben a tartaléklistán szereplő pályázó állásajánlatot kap, az alkalmazást megelőzően köteles hitelesítés céljából bemutatni valamennyi előírt dokumentum – többek között oklevelei – eredeti példányát.

2.4.4.2. AZ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEKRE VONATKOZÓAN

Igazolnia kell, hogy:

— **rendelkezik az előírt állampolgársággal:**

kérjük, csatolja az állampolgárságot tanúsító dokumentum másolatát (útlevél, személyi igazolvány vagy bármely más, az állampolgárságot egyértelműen feltüntető hivatalos okmány, **amely az elektronikus jelentkezés határidejének időpontjában érvényes**).

E szakaszban semmilyen dokumentumot nem kell megküldenie annak igazolására, hogy:

- **állampolgári jogai maradéktalanul megilletik,**
- **a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt minden kötelezettségének eleget tett,**
- **megfelel a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.**

A követelmények teljesülését a pályázati adatlapon feltüntetett aláírásával igazolja. **Ezért kötelező a pályázati adatlap aláírása.**

2.4.4.3. A KÜLÖNLEGES KÖVETELMÉNYEKRE VONATKOZÓAN

Az összes olyan információt és dokumentumot be kell nyújtania a vizsgabizottságnak, amelyek alapján az ellenőrizheti, hogy Ön a versenyvizsga-felhívásban rögzített határidőig eleget tett az abban szereplő követelményeknek.

1. **Végzettséget igazoló okirat** és/vagy a képzés sikeres elvégzését tanúsító okirat. A középfokú szintet meghaladó végzettséget igazoló okiratok esetében javasoljuk a – különösen a tanult tárgyra és azok tanulmányi idejére vonatkozó – információk lehető legrészletesebb kifejtését annak érdekében, hogy a vizsgabizottság értékelni tudja az adott okirat összegegyeztetetőségét a beosztás jellegével. Amennyiben Ön műszaki vagy szakmai képzésen, illetve továbbképzésen vagy szaktanfolyamon vett részt, fel kell tüntetnie a képzés típusát – nevezetesen, hogy nappali, részidős vagy esti tanfolyamról van-e szó –, a tantárgyakat és a hivatalos tanulmányi időt.

A vizsgabizottság e tekintetben figyelembe veszi a különböző oktatási struktúrákat. Az EPSO honlapja példákat közöl a kategóriák szerint minimálisan előírt okiratokra. Mindazonáltal a versenyvizsga-felhívások ennél magasabb követelményeket is meghatározhatnak.

2. **Szakmai tapasztalat** (amennyiben a versenyvizsga-felhívás megköveteli)

Fontos az elvégzett feladatok jellegének lehető legrészletesebb kifejtése annak érdekében, hogy a vizsgabizottság értékelni tudja az adott tapasztalat összegegyeztetetőségét az adott munkakör jellegével. A szakmai tevékenységet valamennyi érintett időszakra vonatkozóan igazolni kell a következő igazoló dokumentumokkal:

- az előző munkáltatók és a jelenlegi munkáltató által kiállított igazolások, amelyek tanúsítják a versenyvizsgán való részvételhez előírt szakmai tapasztalat meglétét; ezen igazolásoknak tartalmazniuk kell a betöltött munkakörök jellegét, azok kezdeti és befejezési időpontját, valamint szintjét,
- amennyiben nem áll módjában a munkáltatói igazolások csatolása, azokat helyettesítheti a munkaszerződés(ek), valamint az első és az utolsó fizetési bizonylat fénymásolataival, azonban utóbbiakhoz mindenképpen részletes munkaköri leírást kell mellékelnie,

- önfoglalkoztató tevékenység folytatása esetén (önálló vállalkozók, szabadfoglalkozásúak) igazolásként elfogadható az elvégzett feladatokat részletező számla vagy megrendelőlevél, illetve bármely egyéb megfelelő hivatalos igazoló dokumentum is.

2.4.4.4. NYELVISMERET (AMENNYIBEN A VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS MEGKÖVETELI)

Általában semmilyen igazolásra nincs szükség e követelményre vonatkozóan, kivéve egyes nyelvi versenyvizsgák esetében (kérjük, vegye figyelembe a versenyvizsga-felhívást). Ezen versenyvizsgák esetében és a versenyvizsga-felhívással összhangban a megkövetelt nyelvek ismeretét okirattal vagy olyan külön papíron tett feljegyzéssel kell igazolnia, amely részletezi, hogyan sajátította el az adott nyelveket.

3. KOMMUNIKÁCIÓ

Az általános jellegű szövegek és a pályázókhoz intézett vagy tőlük kapott közlések egyértelműségének és érthetőségének biztosítása érdekében a különféle vizsgarészekről szóló értesítések, illetve az EPSO és a pályázók közötti levelezés kizárólag **angolul, franciául és németül** zajlik.

3.1. AZ EPSO KÖZLÉSEI A PÁLYÁZÓK FELÉ

A vizsgára behívó értesítés és egyéb levelezés kizárólag az Ön EPSO-fiókján keresztül történik, ahova az EPSO-fiókja létrehozásakor Ön által választott bejelentkezési név és jelszó beírásával léphet be.

A versenyvizsga folyamatát figyelemmel kell kísérnie, és az Önre vonatkozó információkat EPSO-fiókjában rendszeres időközönként – **legalább heti két alkalommal** – ellenőriznie kell.

Amennyiben nem áll módjában ezen információk figyelemmel kísérése, az Ön felelősségébe tartozik, hogy ezt haladéktalanul jelezze az EPSO felé (lásd a 3.2. pontot).

A versenyvizsgák egyes szakaszaira vonatkozó általános információk az EPSO honlapján olvashatók (<http://www.eu-careers.eu>).

3.2. A PÁLYÁZÓK KÖZLÉSEI AZ EPSO FELÉ

Levelezési szándéka esetén a honlapon közzétett kapcsolatfelvételi űrlap segítségével fordulhat az EPSO-hoz, miután megbizonyosodott arról, hogy a kért információ nem található meg sem a versenyvizsga-felhívásban, sem a jelen dokumentumban, sem az EPSO internetes honlapján, sem pedig a „gyakran ismételt kérdések”⁽⁵⁾ között).

Az adminisztrációs munka megkönnyítése céljából **minden olyan levelezésben, amely egy adott néven benyújtott pályázatra utal, meg kell említenie ezt a nevet, a versenyvizsga számát és az elektronikus jelentkezéskor kapott azonosító számot.**

4. ELŐVÁLOGATÓ TESZT

4.1. MIT JELENT AZ ELŐVÁLOGATÓ TESZT ÉS KI VEHET RÉSZT RAJTA?

Egyes versenyvizsgák esetében az EPSO a nyílt versenyvizsgákon való részvétel feltételeként előválogató tesztek szervez a versenyvizsga-felhívásban közzétett feltételek szerint. E vizsgákat számítógépen kell elvégezni. Az előválogató teszteken szerzett pontszám határozza meg, hogy Ön részt vehet-e a vizsgaeljárás következő szakaszában, azonban ez az eredmény a későbbi vizsgarészek pontszámaihoz nem adódik hozzá.

Általános szabályként a vizsgára bocsátásról szóló döntést Önnek az elektronikus jelentkezés során tett nyilatkozata alapján, és nem az igazoló dokumentumok alapján hozzuk meg. Utóbbiakat egy későbbi szakaszban vizsgáljuk meg, amennyiben Ön szerepel az eljárás következő szakaszában való részvételre jogot szerzett pályázók között.

Az előválogató tesztek a versenyvizsga-felhívásban megjelölt nyelven zajlanak.

⁽⁵⁾ A kifejezés megfelelője az EPSO honlapján: „FAQ”.

4.2. HOGYAN ZAJLIK AZ ELJÁRÁS?

Ön az EPSO-fiókján keresztül tájékoztatást kap az előválogató teszteken való részvétel pontos módjáról. Általában az eljárás egy foglalási időszakot és egy vizsgaidőszakot foglal magában.

Amennyiben a jelentkezésnek a megjelölt határidőn belül és az előírt módon eleget tett, az EPSO-fiókján keresztül felkérjük arra, hogy foglaljon vizsgaidőpontot a vizsgára behívó értesítésben szereplő, előzetesen meghatározott időszakon belül. Elvileg több időpont és vizsgaközpont között választhat.

Az előválogató tesztek egy vagy több, ilyen típusú vizsgákra szakosodott vizsgaközpontban zajlanak az Európai Unió területén belül. E központok jegyzékét az a levél tartalmazza, amelyben vizsgaközpont foglalására kérjük fel Önt.

Szervezési okokból az előválogató tesztek legelső napjától kezdve semmilyen helyszínváltoztatás nem lehetséges.

A vizsgaidőszak az adott versenyvizsgától és a jelentkezők számától függően eltérő hosszúságú lehet. Minden szükséges tudnivalóról – például az egyes vizsgák időtartamáról – EPSO-fiókján keresztül kap tájékoztatást.

Annak érdekében, hogy a számítógépes vizsgaeljárással megismerkedhessen, az értesítő levél hiperlinket tartalmaz majd egy gyakorlóprogramhoz, illetve egy mintavizsgálathoz.

Az előválogató tesztek javítása számítógéppel történik.

5. A PÁLYÁZATOK VIZSGÁLATA

A vizsgálat részei:

1. a pályázat elfogadhatóságának vizsgálata;
2. az általános követelmények vizsgálata;
3. a különleges követelmények vizsgálata.

Felhívjuk szíves figyelmét arra, hogy minden vizsgára bocsátási követelménynek – az általános és a különleges követelményeknek egyaránt – a versenyvizsga-felhívásban előírt határidőig kell eleget tenni.

A legtöbb versenyvizsga esetében az előválogató tesztek követően elvégezzük az általános és a különleges követelmények vizsgálatát az elektronikus úton benyújtott pályázati anyagban szereplő információk alapján. Az írásbeli vizsgák után sor kerül e követelmények igazoló dokumentumok alapján történő ellenőrzésére. E vizsgálat a versenyvizsga-felhívásban meghatározott módon történik.

Más versenyvizsgák esetében a követelmények vizsgálatát kizárólag az igazoló dokumentumok alapján végezzük.

Az Ön által választott versenyvizsga esetében alkalmazott eljárásról a versenyvizsga-felhívás nyújt tájékoztatást.

Amennyiben az eljárás bármely szakaszában fény derül rá, hogy a pályázati adatlapon valótlan adatok szerepelnek, a versenyvizsgára benyújtott pályázatát semmisnek nyilvánítjuk.

5.1. A PÁLYÁZATI ANYAG ELFOGADHATÓSÁGA

Az EPSO megvizsgálja a pályázati anyagok elfogadhatóságát. Kizárólag az előírt határidőn belül és a versenyvizsga-felhívásban meghatározott módon benyújtott pályázati anyagokat vesszük figyelembe.

5.2. AZ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK VIZSGÁLATA

Az EPSO megvizsgálja, hogy a **pályázatok elektronikus úton történő benyújtásának határidejekor:**

1. Ön rendelkezik-e a versenyvizsga-felhívásban előírt állampolgársággal;
2. az állampolgári jogai maradéktalanul megilletik-e;
3. eleget tett-e a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt minden kötelezettségének;
4. megfelel-e a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

Lásd még a 2.4.4.2. pontot.

5.3. A KÜLÖNLEGES KÖVETELMÉNYEK VIZSGÁLATA

A vizsgabizottság ellenőrzi, hogy a pályázatok **elektronikus úton történő benyújtásának határidejekor** Ön eleget tesz-e az alábbiakkal kapcsolatos különleges követelményeknek:

- végzettséget igazoló okirat,
- szakmai tapasztalat, amennyiben a versenyvizsga-felhívás megköveteli,
- nyelvismeret, amennyiben a versenyvizsga-felhívás megköveteli.

Lásd még a 2.4.4.3. pontot.

Kizárólag azon pályázatokat vesszük figyelembe, amelyek a versenyvizsga-felhívás általános és különleges követelményeinek együttesen megfelelnek.

6. A VERSENYVIZSGA RÉSZEI

A versenyvizsga részei a következők:

- írásbeli vizsga,
- gyakorlati vizsga,
- értékelőközpontban végzett értékelés,
- szóbeli vizsga,
- szabadon választható vizsga.

Az (esetleges) előválogató tesztek követően a versenyvizsga a fent említett egy vagy több vizsgarészből áll. Az Ön által választott versenyvizsga esetében alkalmazott vizsgatípusokról, valamint azok jellegéről és pontozásáról a versenyvizsga-felhívás nyújt tájékoztatást.

Minden szükséges tudnivalóról – például az egyes vizsgák időtartamáról – EPSO-fiókján keresztül kap tájékoztatást.

6.1. ÍRÁSBELI VIZSGA

6.1.1. A VIZSGA MENETE

Az írásbeli vizsgák egyidejűleg zajlanak egy vagy több vizsgaközpontban az Európai Unió területén belül. A rendelkezésre álló vizsgaközpontokról EPSO-fiókján keresztül kap tájékoztatást.

Az írásbeli vizsgák EPSO által kijelölt időpontjának a pályázó kérésére történő megváltoztatása nem lehetséges. Az időpontról a vizsgára behívó értesítés alkalmával az EPSO-fiókján keresztül értesítjük Önt.

Az EPSO honlapján megtalálhatja a korábbi írásbeli vizsgák példáit.

6.1.2. HOGYAN TÖRTÉNIK AZ ÍRÁSBELI VIZSGAFELADATOK JAVÍTÁSA?

A javítás a névtelenség tiszteletben tartása mellett, a pályázók nevének feltüntetése nélkül történik. Az írásbeli vizsgadolgozatok példányait az EPSO titkos azonosítószámmal ellátva, a pályázó személyazonosságának titokban tartásával továbbítja a javítók felé.

A szubjektív értékelés hatásainak enyhítésére általában kettős javítás történik. A javítók megkapják a vizsgadolgozat érintetlen példányát, amelyet a vizsgabizottság által előzetesen kidolgozott objektív és valamennyi pályázó tekintetében egységes követelményrendszer alapján értékelnek. A javítókat titoktartási kötelezettség terheli. A vizsgabizottság – továbbra is a pályázók személyazonosságának ismerete nélkül – áttekinti a vizsgadolgozatokat és a javítók által végzett értékelést, majd tanácskozik és megállapítja a végleges pontszámokat. Minden egyes pályázó esetében értékelőlapot állít ki.

Ezután a vizsgabizottság továbbítja az értékelőlapokat az EPSO felé, amely hozzárendeli a titkos azonosítószámokat az egyes pályázók személyazonosságához.

6.2. GYAKORLATI VIZSGA

Erre a feladatok természetének függvényében, a versenyvizsga-felhívásban meghatározott módon kerül sor.

6.3. ÉRTÉKELŐKÖZPONTBAN VÉGZETT ÉRTÉKELÉS

Amennyiben a versenyvizsga-felhívás a szóbeli vizsgát megelőzően egy értékelőközpontban végzett értékelésen való részvételt ír elő, ennek eredményeit kizárólag abból a célból továbbítjuk a vizsgabizottság felé, hogy utóbbi a döntéshozatali eljárásban segítsék. Az ilyen értékelésen nem alkalmazunk pontozást, és az eredményeket a szóbeli vizsga végén ismertetjük a pályázóval.

Az értékelőközpontban végzett értékelésre, valamint a szóbeli vizsgákra szervezési okokból általában egymást követő napokon kerül sor.

6.4. SZÓBELI VIZSGA

A szóbeli vizsgákra általában Brüsszelben vagy Luxembourgban kerül sor. Az értékelőközpontban végzett értékeléssel összekapcsolt szóbeli vizsgák elvileg Brüsszelben zajlanak.

Elháríthatatlan akadály esetén kivételesen lehetőség nyílt a szóbeli vizsga időpontjának megváltoztatására, amennyiben ilyen irányú kérését megfelelő indoklással támasztja alá. Az indoklás megalapozottságának elbírálására a vizsgabizottság jogosult. Mindazonáltal a halasztásról szóló döntést oly módon hozzuk meg, hogy az ne akadályozza a pályázók szóbeli vizsgán nyújtott teljesítményének egységes értékelését, illetve ne gátolja a versenyvizsga zökkenőmentes lefolytatását.

6.5. SZABADON VÁLASZTHATÓ VIZSGA

Bizonyos versenyvizsgák – elsősorban a nyelvi versenyvizsgák – esetében sor kerülhet szabadon választható vizsga szervezésére is a tartaléklistán szereplő pályázók számára. E vizsgarész eredménye a tartaléklista kialakítását nem befolyásolja, azonban támpontul szolgál az intézményeknek a felvétel során. A szabadon választható vizsgák szervezési módjáról EPSO-fiókján keresztül tájékoztatjuk Önt.

7. TARTALÉKLISTA

A versenyvizsga-eljárás végén a vizsgabizottság összeállítja az adott versenyvizsga sikeres pályázóinak nevét tartalmazó tartaléklistát. Ezt a listát a későbbiekben továbbítjuk az intézmények felé. A felvétel ez utóbbiak kizárólagos felelősségébe tartozik.

A tartaléklistát – érvényességi idejének feltüntetésével – az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* és az EPSO honlapján tesszük közzé ⁽⁶⁾. Bizonyos esetekben a tartaléklista érvényességi ideje meghosszabbítható. A meghosszabbításról szóló döntést kizárólag az EPSO honlapján tesszük közzé.

8. FELVÉTEL

Az a tény, hogy Ön szerepel a tartaléklistán, azt jelenti, hogy valamely intézmény felvételi elbeszélgetésre hívhatja be Önt, azonban nem képez sem jogot, sem garanciát arra, hogy ténylegesen egy intézmény személyi állományába kerül.

A felvételre – a személyzeti szabályzat rendelkezéseivel összhangban – a szolgálatok szükségleteitől és a rendelkezésre álló költségvetési forrásoktól függően kerül sor.

Tekintettel egy adott munkakör jellegére, előfordulhat, hogy egy sikeres pályázó kezdetben ideiglenes alkalmazotti szerződésre vonatkozó ajánlatot kap; ilyen esetben a neve továbbra is szerepel a tartaléklistán.

A felvétellel kapcsolatosan bővebb információk találhatóak az EPSO honlapján.

8.1. ORVOSI VIZSGÁLAT

A felvétel előtt részt kell vennie az előírt orvosi vizsgálaton, amelynek célja, hogy felmérje az Ön alkalmasságát az adott munkakör betöltésére.

8.2. PRÓBAIDŐ

Amennyiben tisztviselőként nyert felvételt, a végleges kinevezése előtt sikeresen le kell töltenie egy kilenc hónapos próbaidőt.

8.3. ÁTHELVEZÉS EGY MÁSIK INTÉZMÉNYHEZ

A tisztviselők személyzeti szabályzata lehetőséget biztosít arra, hogy a tisztviselő a pályafutása során bármikor az áthelyezését kérje valamely másik intézményhez vagy ügynökséghez. Mindazonáltal felhívjuk szíves figyelmét, hogy – tekintettel a szolgálat érdekeire – az újonnan felvett tisztviselőknek a szolgálatba lépésüktől számított legalább hároméves határidő lejárta előtt történő áthelyezése csakis kivételes és kellően megindokolt esetben lehetséges, és minden egyes esetben az eredeti intézmény vagy ügynökség, valamint a fogadó intézmény vagy ügynökség jóváhagyása szükséges hozzá.

8.4. JAVADALMAZÁS ÉS SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK

Az erre vonatkozó információk az EPSO honlapján olvashatók.

9. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

1. Utazási és tartózkodási költségek
2. A személyes adatok védelme
3. Tájékoztatás iránti kérelem
4. Felülvizsgálati kérelem
5. Jogorvoslat
6. Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz

⁽⁶⁾ A pályázó kifejezett kérésére a nevének közlésétől eltekintünk. Az ilyen irányú kérésnek legkésőbb a vizsgaeredményekről szóló értesítéstől számított 2 héten belül kell az EPSO-hoz beérkeznie.

9.1. UTAZÁSI ÉS TARTÓZKODÁSI KÖLTSÉGEK

Az előválogató teszteken való részvétellel kapcsolatos utazási és tartózkodási költségek teljes egészében a pályázót terhelik.

A versenyvizsga írásbeli vizsgáira és/vagy szóbeli vizsgájára/vizsgálóra meghívást kapott pályázók utazási és tartózkodási költségeihez bizonyos feltételek mellett hozzájárulunk.

A költségtérítés alkalmazandó módjáról és mértékéről EPSO-fiókján keresztül kap tájékoztatást a vizsgára behívó értesítéssel egyidejűleg.

9.2. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Az EPSO, mint a kiválasztási eljárások felelős szervezője, biztosítja a pályázók személyes adatainak a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (az Európai Közösségek Hivatalos Lapja, L. 8., 2001. január 12.) messzemenő figyelembevételével történő kezelését, különösen ami ezen adatok titkosságát és biztonságát illeti.

9.3. TÁJÉKOZTATÁS IRÁNTI KÉRELEM

A versenyvizsga-eljárással összefüggésben a pályázókat különleges jog illeti meg abban a tekintetben, hogy – az alábbiakban ismertetett feltételek szerint – hozzájuthassanak bizonyos, őket közvetlenül és egyénileg érintő információkhoz.

E jog alapján az EPSO az ilyen irányú kérelemmel élő pályázó számára további tájékoztatást nyújthat az adott pályázó versenyvizsgán történő részvételével kapcsolatosan. A tájékoztatás iránti kérelmeket elektronikus úton kell benyújtani az EPSO-nak a versenyvizsgán szerzett eredményekről szóló értesítést követő 10 naptári napon belül. A kéréseket a vizsgabizottság munkája – a személyzeti szabályzatban (III. melléklet, 6. cikk) előírt – titkos jellegének figyelembevételével, és a személyes adatok feldolgozása tekintetében az egyének védelméről szóló rendelet tiszteletben tartása mellett teljesítjük.

Az információkat az alábbiakban ismertetett módokon továbbítjuk:

9.3.1. SZÁMÍTÓGÉPES ELŐVÁLOGATÓ TESZT

Tekintettel a számítógéppel támogatott vizsgák jellegére, a közölt eredmények mellett nem jelenítjük meg sem a feltett kérdéseket, sem az azokra adott válaszokat, hanem kizárólag az Ön által bejelölt válaszok, illetve a helyes válaszok referenciáját. Ezen adatokat valamennyi pályázó számára továbbítjuk a vizsgaeredményekről szóló értesítéssel.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ilyen vizsgákhoz felhasznált kérdéstárat teljes egészében az EPSO kezeli, amely felelős a kérdéstár tartalmának koherenciájáért és integritásáért. Ebben egy intézményközi tanácsadó bizottság segíti az EPSO-t, melynek feladata a pályázóktól érkező, konkrét vizsgakérdésekre vonatkozó esetleges észrevételek és panaszok kivizsgálása.

9.3.2. ÍRÁSBELI ÉS/VAGY GYAKORLATI VIZSGA

Amennyiben írásbeli/gyakorlati vizsgája sikertelen volt és/vagy nem szerepel a szóbeli vizsgára meghívást kapott pályázók között, a kérésére megküldjük Önnek az eredeti vizsgadolgozatának másolatát, valamint a vizsgabizottság által kiállított egyéni értékelőlap (7) másolatát. Abban az esetben, ha a vizsgát megszakítja, az írásbeli/gyakorlati vizsgákat nem értékeljük.

9.3.3. SZÓBELI VIZSGA

Miután a vizsgabizottság a tartaléklistát összeállította,

— ha Ön szerepel a tartaléklistán, értesítést kap a versenyvizsga sikeres teljesítéséről, és kifejezett kérésére közöljük Önnel a versenyvizsga különböző szakaszaiban szerzett pontszámait,

(7) Lásd a jelen dokumentum 6.1.2. pontját is.

- ha a neve nem került fel a tartaléklistára, automatikusan közöljük Önnel a versenyvizsga különböző szakaszaiban szerzett pontszámait. Kérheti ezenkívül az írásbeli vizsgalapjának másolatát a 9.3.2. pontban foglaltak szerint. A 2009. március 5. után meghirdetett versenyvizsgák esetében kérheti ezenkívül – a fent említett feltételek szerint – a szóbeli vizsgájáról a vizsgabizottság által kiállított egyéni értékelőlap másolatát is.

9.4. FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM

Az EPSO és a vizsgabizottságok a feladataikat a közösségi jognak a joggyakorlat szerint értelmezett általános elveivel összhangban látják el. A vizsgabizottságok az egyenlő bánásmód tiszteletben tartásával értékelik a pályázók teljesítményét.

Amennyiben a fentiek ellenére Ön úgy találja, hogy ezen elvek valamelyike nem érvényesült megfelelően az Ön esetében, a döntésről szóló levél elektronikus megküldésének időpontjától számított 10 naptári napon belül lehetősége van felülvizsgálati kérelem benyújtására, melyet indoklással ellátott levél formájában az alábbi módon küldhet meg:

- vagy elektronikus úton, az EPSO honlapján elérhető kapcsolatfelvételi űrlap segítségével,
- vagy faxon, a következő faxeszámra: (+32-2) 297 96 11.

Levele tárgyaként, kérjük, jelölje meg:

- a versenyvizsga számát,
- az Ön pályázói számát,
- a „demande de réexamen”, „request for review”, „Antrag auf Überprüfung” megjegyzést (választás szerint),
- a versenyvizsga érintett szakaszát ⁽⁸⁾ (például: a részvétel megtagadása, előválogató teszt, írásbeli vizsga, szóbeli vizsga stb.).

Az EPSO továbbítja a levelet a vizsgabizottság elnökének, amennyiben a levél tárgya utóbbi hatáskörébe tartozik, és Ön a lehető legrövidebb időn belül választ kap majd.

9.5. JOGORVOSLAT

Amennyiben egy adott döntést a kiválasztási eljárás bármely szakaszában Önre nézve sérelmesnek ítéli meg, az alábbi jogorvoslati lehetőségekhez folyamodhat:

- az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése alapján **közigazgatási** panaszt nyújthat be a következő címre:

Office européen de sélection du personnel (Európai Személyzeti Felvételi Hivatal, EPSO)
EPSO/(jelölje meg a versenyvizsga hivatkozási számát) nyílt versenyvizsga
C-80
1049 Bruxelles (Brüsszel)
Belgique (Belgium).

Levele tárgyaként, kérjük, jelölje meg:

- a versenyvizsga számát,
- az Ön pályázói számát,
- a „réclamation article 90, §2”, „complaint article 90 §2”, „Beschwerde Artikel 90, Absatz 2” megjegyzést (választás szerint),

⁽⁸⁾ Kérjük, hogy e megjegyzéseket kizárólag angol, francia vagy német nyelven jelölje meg. A megjegyzések fordításához kérjük, tekintse meg a versenyvizsga-felhívás angol (EN), francia (FR) vagy német (DE) nyelvű változatát.

- a versenyvizsga érintett szakaszát ⁽⁸⁾.

Felhívjuk szíves figyelmét arra, hogy az EPSO igazgatója ⁽⁹⁾ nem rendelkezik hatáskörrel a vizsgabizottság döntéseinek megváltoztatására. A vizsgabizottságok széles mérlegelési jogkörét kizárólag a munkavégzésre vonatkozó szabályok nyilvánvaló megsértése esetén vetik ellenőrzés alá.

- Az Európai Közösséget létrehozó szerződés 236. cikke, valamint az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata 91. cikke alapján **bírósági** keresetet nyújthat be a következő címre:

European Union Civil Service Tribunal
Boulevard Konrad Adenauer
2925 Luxembourg
Luxembourg.

A kereset benyújtásának módjával kapcsolatosan kérjük, tanulmányozza az Európai Unió Közszolgálati Törvényszékének honlapját: http://curia.europa.eu/fr/instit/txtdocfr/index_tfp.htm

A fenti két eljárás megindítására megállapított határidő (lásd az *Európai Unió Hivatalos Lapjának* 2004. április 27-i L 124. számában [<http://eur-lex.europa.eu>] közzétett, 2004. március 22-i 723/2004/EK, Euratom tanácsi rendelettel módosított személyzeti szabályzatot) a pályázót hátrányosan érintő aktusról szóló értesítés időpontjától kezdődik.

9.6. PANASZ BENYÚJTÁSA AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ

Csakúgy, mint valamennyi uniós polgár, Ön is panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz az alábbi címen:

Európai ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman –
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
France (Franciaország)
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Felhívjuk figyelmét, hogy az ombudsmanhoz fordulás ténye nem szakítja meg a személyzeti szabályzat 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében meghatározott határidőt, amelyen belül az Európai Közösséget létrehozó szerződés 236. cikke alapján a Közszolgálati Törvényszékhez panaszt vagy keresetet nyújthat be. Szintén emlékeztetjük arra, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó általános feltételek 2. cikkének (4) bekezdésével összhangban az ombudsmanhoz panasz csak az érintett szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be.

⁽⁹⁾ A kinevezésre jogosult hatóság.