

**Központi Statisztikai Hivatal**  
**1024 Budapest, Keleti Károly u. 5-7.**

Témafelelős: Tóth Lászlóné  
Telefon: 06-1-345-1113  
E-mail: [Laszlonge.Toth@ksh.hu](mailto:Laszlonge.Toth@ksh.hu)

**A közszolgálati jogviszony létesítése,  
a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek  
teljesítése érdekében  
az új belépőknek az alábbi dokumentumokat kell a kinevezéshez bemutatni  
a Hivatal témafelelőségének**

1. Hatósági erkölcsi bizonyítvány (3 hónapnál nem régebbi)
2. Fénykép személyi anyagba (1 db)
3. Iskolai végzettséget, képzettséget, szakképzettséget igazoló eredeti okiratok
4. Nyelvvizsga eredeti okirat(ok)
5. Kitöltött, aláírt összeférhetlenségi nyilatkozat
6. Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány
7. Lakcímet igazoló hatósági igazolvány
8. TAJ kártya (TAJ szám)
9. Adó igazolvány (Adószám)
10. Bankszámlaszám
11. Munkakönyv (közszolgálati jogviszonyban töltött idő megállapításához)
12. Munkakönyvben nem szereplő munkaviszonyok igazolása (közszolgálati jogviszonyban töltött idő megállapításához)
13. Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról (SZTK kiskönyv)
14. Jövedelemigazolás (a táppénz számítás alapja)
15. Katonakönyv másolata, illetve katonaidő igazolása (közszolgálati jogviszonyban töltött idő beszámításához)
16. Munkanélküli járadékalap igazolás
17. Magánnyugdíjpénztári tagság fenntartásának igazolása (Belépési nyilatkozat/tagsági okirat)
18. Önkéntes nyugdíjpénztári tagság igazolása
19. Adóadatlap
20. Eltartottak adatai (név, születési hely, idő)
21. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó jogviszony létesítése esetén vagyonynyilatkozat