

Az előterjesztést a Kormány nem tárgyalta meg, ezért az nem tekinthető a Kormány álláspontjának.

**Jelen tervezet közigazgatási egyeztetése folyamatban van. A minisztériumok közötti egyeztetés során a tervezet koncepcionális kérdései is jelentősen módosulhatnak, ezért a tervezet jelen formájában nem tekinthető a Kormány álláspontjának.**

**A dokumentum célja a társadalmi egyeztetés elindítása és a jogalkotási folyamat átláthatóvá tétele, amelynek alapján, illetve eredményeként a mellékelt tervezet valamennyi tartalmi és formai eleme módosulhat!**

**Az igazságügyi miniszter  
..../2015. (.....) IM rendelete**

**a bíróságokon és az Országos Bírósági Hivatalban foglalkoztatott egyes igazságügyi alkalmazottak munkakörének és képesítési feltételeinek meghatározásáról, ügyviteli vizsgájáról**

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 135. § (3) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 79. § 1. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – az Országos Bírósági Hivatal elnöke véleményének kikérésével – a következőket rendelem el:

***1. A rendelet hatálya***

**1. §**

(1) A rendelet hatálya – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 16. §-ában meghatározott bíróságokon (a továbbiakban: bíróság) és az Országos Bírósági Hivatalban (a továbbiakban: OBH) foglalkoztatott bírósági titkárra, bírósági fogalmazóra, tisztviselőre, írnokra és fizikai dolgozóra (a továbbiakban együtt: igazságügyi alkalmazott) terjed ki.

(2) A gazdasági hivatal főosztályvezetője és a gazdasági hivatal főosztályvezető-helyettese, a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőr, a jogtanácsos, a törvényszéki végrehajtó, a törvényszéki végrehajtó-helyettes, a törvényszéki végrehajtójelölt, a járásbíróságnál, illetve a törvényszéknél szolgálati jogviszonyban álló végrehajtási ügyintéző, a titkos ügykezelő munkakörének betöltéséhez szükséges e rendeletben meghatározottakon túli részletes követelményeiről külön jogszabály rendelkezik.

***2. A képesítési feltételek***

**2. §**

(1) Az igazságügyi alkalmazottak munkakörének elnevezését és a munkakör ellátásához szükséges képesítési feltételeket az 1. melléklet tartalmazza, azzal, hogy a munkakörök az 1. mellékletben meghatározott képesítésnél magasabb képesítéssel rendelkező igazságügyi alkalmazottal is betölthetők.

(2) Az igazságügyi alkalmazott a kinevezési okiratában szereplő munkaköri feladatok mellett más olyan feladatot is elláthat, amelyre képesítéssel rendelkezik.

(3) A munkáltató a képesítés megszerzésére, kivételesen indokolt esetben - határidő megjelölésével, de legfeljebb három évre - halasztást engedélyezhet. A munkáltató e jogosultsága nem terjed ki - ide nem értve a 3. § (3) bekezdése szerinti halasztást - a bírósági titkári, a bírósági fogalmazói, a bírósági ügyintézői, a belső ellenőri, a könyvelői, a törvényszéki végrehajtói, törvényszéki végrehajtó-helyettesi, végrehajtó jelölti és a végrehajtási ügyintézői munkakörökre.

(4) A szakképzettség tekintetében a szakképesítés szintjét az Országos Képzési Jegyzék szerint kell minősíteni.

### **3. Az ügyviteli vizsga**

#### **3. §**

(1) Az igazságügyi alkalmazott - a fizikai dolgozó kivételével - az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 13. § (5) bekezdése alapján ügyviteli vizsgát köteles tenni (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: vizsgára kötelezett igazságügyi alkalmazott).

(2) Nem kell ügyviteli vizsgát tennie annak, aki legalább két év bírósági szolgálati jogviszonnyal és jogi szakvizsgával rendelkezik.

(3) A munkáltató az ügyviteli vizsga letétele alól kivételesen indokolt esetben - határidő megjelölésével, de legfeljebb további egy évre - halasztást engedélyezhet.

(4) A munkáltatónak gondoskodnia kell arról, hogy minden évben lehetőség legyen az ügyviteli vizsga letételére.

#### **4. §**

(1) A vizsgára kötelezett igazságügyi alkalmazott az ügyviteli vizsga letételéhez a szükséges ismereteket felkészítő szakmai oktatáson és egyéni tanulás útján sajátítja el.

(2) A szakmai oktatás célja, hogy a résztvevő megismerje az igazságszolgáltatásra vonatkozó fontosabb jogszabályokat, elsajátítsa az ügyvitel szabályait, továbbá a munkakörével kapcsolatos egyéb szükséges tudnivalókat, és azokat a gyakorlatban alkalmazni tudja. Az oktatást úgy kell megszervezni, hogy a vizsgára kötelezett igazságügyi alkalmazott a vizsgakötelezettségének határidőben eleget tehessen.

(3) A szakmai oktatást a Kúrián, az ítélőtáblákon, a törvényszékeken és az OBH-ban kell megszervezni. A szakmai oktatást a bíróság és az OBH közösen is megszervezheti.

(4) A szakmai oktatást helyettesítheti a Magyar Igazságügyi Akadémia által szervezett ügyviteli e-learning oktatás (tanfolyam) és vizsga.

#### **5. §**

(1) A bírósági fogalmazónak, a bírósági titkárnak, a tisztviselőnek és az írnoknak az ügyviteli vizsgára a bíróság elnökénél - a beosztása és szolgálati helye feltüntetésével - írásban kell jelentkeznie. Az OBH-ban foglalkoztatott vizsgára kötelezett igazságügyi alkalmazottnak az OBH elnökénél kell az ügyviteli vizsgára írásban jelentkeznie. Az ügyviteli vizsga helyét és időpontját az oktatást szervező bíróság elnöke, illetve az OBH elnöke állapítja meg, és arról a vizsga időpontja előtt legalább 15 nappal a jelentkezőt írásban értesíti.

(2) Az ügyviteli vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni.

(3) Ügyviteli vizsgabizottságot kell alakítani a Kúrián, az ítélőtáblán, a törvényszéken és az OBH-ban. Az ügyviteli vizsgabizottságok számát az oktatást szervező bíróság elnöke, illetve az OBH elnöke határozza meg.

(4) A Kúria, az ítélőtábla, a törvényszék és az OBH elnöke – az általa szervezett szakmai oktatás tekintetében – ötéves időtartamra nevezi ki

a) az ügyviteli vizsgabizottság elnökét a bírák közül,

b) az ügyviteli vizsgabizottság tagjait a bírák és a legalább tíz éves szakmai gyakorlattal rendelkező igazságügyi alkalmazottak közül.

## 6. §

(1) Az ügyviteli vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A bírósági titkárnak, a bírósági fogalmazónak, valamint a felsőfokú iskolai végzettségű tisztviselőnek az ügyviteli vizsgája írásbeli részt nem tartalmaz.

(2) Az írásbeli vizsga tárgyai és követelményei:

a) helyesírás, fogalmazás (egyszerű határozat, megkeresés szerkesztése), továbbá

b) a munkakörtől függően

ba) másolás gépirással (számítógépen) 10 percen át, percenként 300 leütés sebességgel, 5%-os hibatűréssel,

bb) leírás diktálásra (számítógépen) 10 percen át, percenként 350 leütés sebességgel, 5%-os hibatűréssel,

bc) rögzített hanganyag leírása 10 percen át, 350 leütés sebességgel, 5%-os hibatűréssel, vagy

bd) számítógép, szövegszerkesztő kezelése, adatlap-kitöltés, adatkezelés, nyilvántartás.

(3) A szóbeli vizsga tárgyai:

a) az Alaptörvény, valamint a bíróságok szervezetről és igazgatásáról, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról, továbbá az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló rendelkezések főbb szabályai,

b) jogi alapismeretek: a polgári peres és nemperes, valamint a büntetőeljárás ügyviteli szempontjából jelentős szabályai,

c) a bírósági ügyvitel és a bírósági iratkezelés szabályai, adatvédelem,

d) jegyzőkönyvszerkesztés büntető- és polgári ügyben,

e) a kézbesítés szabályai,

f) a bírósági eljárások illetékekre vonatkozó szabályai,

g) a bírósági gazdasági ügyek intézésének fontosabb szabályai, továbbá

h) statisztikai alapismeretek.

(4) A felsőfokú végzettségű tisztviselő, a bírósági titkár és a bírósági fogalmazó munkakörének megfelelően a (3) bekezdés a) pontjában írt követelményeken túl megfelelő ügyviteli ismeretekről, illetve ennek keretében a szükséges számítógépes ismeretekről, továbbá a munkáltató által a (3) bekezdés b)-h) pontjaiban felsoroltak közül az adott munkakör jellegéhez igazodóan meghatározott egy vagy több témakörből köteles vizsgát tenni.

(5) Az OBH-ban foglalkoztatott vizsgára kötelezett igazságügyi alkalmazottaknak a szóbeli vizsgán - a (4) bekezdésben meghatározottakon túl - az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBT) és az OBH működésére vonatkozó jogszabályok, az OBT határozatok,

valamint az OBH elnöke által kiadott utasítások (szabályzatok) ismeretéről is számot kell adniuk.

## 7. §

(1) Az írásbeli vizsgát az ügyviteli vizsgabizottság legalább egy tagjának jelenlétében kell letenni. Az írásbeli vizsga eredményét az ügyviteli vizsgabizottság értékeli.

(2) Szóbeli vizsgát az tehet, aki az írásbeli vizsga követelményeinek megfelelt, vagy a 6. § (1) bekezdése alapján nem kell írásbeli vizsgát tennie.

(3) A szóbeli vizsgán az ügyviteli vizsgabizottságnak arról kell meggyőződnie, hogy a vizsgázó elsajátította-e az irányadó szabályokat, és azokat a gyakorlatban alkalmazni tudja-e.

## 8. §

(1) Az eredményes vizsgáról az ügyviteli vizsgabizottság bizonyítványt állít a 2. melléklet szerinti tartalommal. A vizsgázó felkészültségéhez igazodóan a vizsga

a) „megfelelt”,

b) „közepes”,

c) „jó”

d) „kitűnő”, vagy

e) „nem felelt meg”

eredménnyel minősíthető.

(2) Ha a vizsgabizottság a vizsgázó felkészültségét nem találja megfelelőnek, a vizsga megismétlésére utasítja, és meghatározza azt a legrövidebb időt - legfeljebb két hónapot -, amelynek letelte után a vizsgázó újabb vizsgára jelentkezhet.

(3) Az írásbeli vizsgát többször is meg lehet ismételni, azzal, hogy a vizsgára kötelezett igazságügyi alkalmazott számára legalább két írásbeli vizsgalehetőséget kell biztosítani. A szóbeli vizsga ismétlésére egy alkalommal kerülhet sor.

## 9. §

(1) Az ügyviteli vizsgabizottság az írásbeli és a szóbeli vizsgáról jegyzőkönyvet készít, amelyben fel kell tüntetni:

a) a vizsga helyét és időpontját,

b) valamennyi vizsgázó nevét és beosztását, valamint a vizsgázó által elért eredményt,

c) a vizsgabizottság tagjainak nevét és beosztását, továbbá

d) a vizsgabizottsági tagok aláírását.

(2) Az ügyviteli vizsgabizottság a törvényszéken lefolytatott vizsgák eredményéről a vizsgázó szolgálati helye szerinti járási, kerületi vagy közigazgatási és munkaügyi bírósági elnököt is értesíti.

(3) A vizsga iratanyagát a bíróság elnöki iratai, valamint az OBH elnök elnöki iratai között kell őrizni. A vizsga eredményét tanúsító bizonyítvány másolatát a vizsgára kötelezett igazságügyi alkalmazott személyi anyagában el kell helyezni.

## **10. §**

A bíróság elnöke, illetve az OBH elnöke elrendelheti, hogy az igazságügyi alkalmazott a munkakörének megfelelő képzésen vegyen részt, ha az a munkaköri feladatok szakszerű ellátásához szükséges.

### ***4. Záró rendelkezések***

## **11. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő nyolcadik napon lép hatályba.

## **12. §**

(1) E rendelet hatálybalépésétől számított három hónapon belül az igazságügyi alkalmazott kinevezésében szereplő munkaköri elnevezést az e rendeletben szereplő munkaköri elnevezésnek megfelelően módosítani kell.

(2) A rendelet által meghatározott munkakörhöz előírt képesítési feltétel megszerzése alól a rendelet hatálybalépésekor az adott munkakörbe határozatlan időre kinevezett igazságügyi alkalmazottak - e munkakörük betöltésének idejére - mentesülnek, kivéve azon munkaköröket, ahol jogszabály eltérően rendelkezik.

(3) Az ügyviteli vizsgabizottság elnökeinek és tagjainak a bíróságokon és az Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatalában foglalkoztatott egyes igazságügyi alkalmazottak munkakörének és képesítési feltételének meghatározásáról, ügyviteli vizsgájáról szóló 5/2001. (III.13.) IM rendelet alapján a törvényszék elnöke által e rendelet hatálybalépése előtt történt kinevezése - a kinevezés időtartamára - hatályban marad.

(4) E rendelet nem érinti a korábban hatályos jogszabályok alapján megszerzett képesítések alapján letett ügyviteli vizsgák érvényességét, valamint az engedélyezett halasztások és felmentések hatályát.

## **13. §**

Hatályát veszti a bíróságokon és az Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatalában foglalkoztatott egyes igazságügyi alkalmazottak munkakörének és képesítési feltételének meghatározásáról, ügyviteli vizsgájáról szóló 5/2001. (III. 13.) IM rendelet.

*1. melléklet az - .../2015. (.....) IM rendelethez*

***Az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési feltételek***

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Munkaköri szám</b>	<b>Munkakör megnevezés</b>	<b>Fizetési osztály</b>	<b>Képesítési feltétel</b>
<b>2</b>	<b>1. A bíróságokon és az Országos Bírósági Hivatalban működő igazgatási egységekben létesíthető vezetői munkakörök</b>			
<b>3</b>	<b>1.A.1.</b>	<b>főosztályvezető (tisztviselő)</b>	<b>III</b>	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
<b>4</b>	<b>1.A.2.</b>	<b>nemzetközi kapcsolatok főosztályvezetője (tisztviselő)</b>	<b>III</b>	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, két idegen nyelv legalább középfokú idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító ismerete, legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
<b>5</b>	<b>1.A.3.</b>	<b>informatikai főosztályvezető (tisztviselő)</b>	<b>III</b>	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább öt év szakmai gyakorlat, angol idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
<b>6</b>	<b>1.A.4.</b>	<b>gazdasági hivatal főosztályvezetője (tisztviselő)</b>	<b>III</b>	a gazdasági vezetőre vonatkozó képesítési követelményeket meghatározó jogszabályban foglalt szakképzettség, szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
<b>7</b>	<b>1.A.5.</b>	<b>elnöki (vezetői) titkárságvezető (tisztviselő)</b>	<b>III</b>	felsőfokú iskolai végzettség, legalább öt év szakmai gyakorlat,, ügyviteli vizsga
<b>8</b>	<b>1.A.6.</b>	<b>belső ellenőrzési vezető (tisztviselő)</b>	<b>III</b>	a belső ellenőrzési vezetőre vonatkozó képesítési követelményeket meghatározó jogszabályban foglalt szakképzettség, legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga

Az előterjesztést a Kormány nem tárgyalta meg, ezért az nem tekinthető a Kormány álláspontjának.

9	1.A.7.	sajtó főosztályvezető (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, egy idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
10	1.B.1.	főosztályvezető- helyettes (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
11	1.B.2.	nemzetközi kapcsolatok főosztályvezető- helyettese (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, két idegen nyelv legalább középfokú idegennyelv- ismereti pótlékra jogosító ismerete, legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
12	1.B.3.	informatikai főosztályvezető- helyettes (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább öt év szakmai gyakorlat, angol idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
13	1.B.4.	gazdasági hivatal főosztályvezető- helyettese (tisztviselő)	III	a gazdasági vezetőre vonatkozó képesítési követelményeket meghatározó jogszabályban foglalt szakképzettség, szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
14	1.B.5.	elnöki (vezetői) titkárságvezető-helyettes (tisztviselő)	III	felsőfokú iskolai végzettség, legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
15	1.B.6.	sajtó főosztályvezető- helyettes (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, egy idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
16	1.C.1.	osztályvezető (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga



17	1.C.2.	informatikai osztályvezető (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, angol idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
18	1.C.3.A.	elnöki (vezetői) titkárságvezető1. (tisztviselő)	III	felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
19	1.C.3.B.	elnöki (vezetői) titkárságvezető2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
20	1.C.4.	belső ellenőrzési vezető (tisztviselő)	III	a belső ellenőrzési vezetőre vonatkozó képesítési követelményeket meghatározó jogszabályban foglalt szakképzettség, legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
21	1.C.5.	nemzetközi kapcsolatok osztályvezetője (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, két idegen nyelv legalább középfokú idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító ismerete, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
22	1.C.6.	sajtó osztályvezető (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, egy idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
23	1.D.1.	osztályvezető-helyettes (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
24	1.D.2.	informatikai osztályvezető-helyettes (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
25	1.D.3.A.	elnöki (vezetői) titkárságvezető-helyettes1. (tisztviselő)	III	felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga

Az előterjesztést a Kormány nem tárgyalta meg, ezért az nem tekinthető a Kormány álláspontjának.

26	1.D.3.B.	elnöki (vezetői) titkárságvezető- helyettes2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
27	1.D.4.	nemzetközi kapcsolatok osztályvezető-helyettese (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, két idegen nyelv legalább középfokú idegennyelv- ismereti pótlékra jogosító ismerete, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
28	1.D.5.	sajtó osztályvezető- helyettes (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, egy idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
29	1. E.1.A.	csoportvezető1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
30	1.E.1.B.	csoportvezető2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
31	1.E.2.A.	informatikai csoportvezető1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, angol idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
32	1.E.2.B.	informatikai csoportvezető2. (tisztviselő)	IV	szakirányú középfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, angol idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
33	1.E.3.A.	statisztikai csoportvezető1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga

34	1.E.3.B.	statisztikai csoportvezető2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú vagy emelt szintű szakképesítés, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
35	1.F.1.A.	csoportvezető-helyettes1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
36	1.F.1.B.	csoportvezető-helyettes2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú vagy emelt szintű szakképesítés, vagy középfokú iskolai végzettség és szakirányú középfokú szakképesítés és legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
37	1.F.2.	elnöki (vezetői) irodavezető (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, okirattal igazolt gépirástudás, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
48	<b>2. A bírósági vezetőkhez, az Országos Bírósági Hivatal elnökéhez, elnökhelyetteseihez és főosztályvezetőihez kapcsolódó munkakörök</b>			
39	2.A.1.	főtanácsadó (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
40	2.A.2.A.	tanácsadó1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
41	2.A.2.B.	tanácsadó2. (tisztviselő)	IV	szakirányú középfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
42	2.B.1.	bírósági titkár	I	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász) és jogi szakvizsga, bírói pályaalakmassági vizsgálat, ügyviteli vizsga
43	2.B.2.	bírósági fogalmazó	II	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász), ügyviteli vizsga

44	2.B.3.	bíróági ügyintéző (tisztviselő)	III	jogi egyetemi (jogász vagy okleveles jogász) vagy szakirányú főiskolai végzettség (igazgatásszervező, igazságügyi szervező, igazságügyi igazgatás szervező, igazságügyi ügyintéző), ügyviteli vizsga
45	2.C.1.A.	elnöki (vezetői) titkár1. (tisztviselő)	III	felsőfokú iskolai végzettség, három év szakmai gyakorlat, egy idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
46	2.C.1.B.	elnöki (vezetői) titkár2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és középfokú szakképesítés, három év szakmai gyakorlat, egy idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
47	2.C.2.	elnöki (vezetői) ügykezelő (írnok)	IV	középfokú iskolai végzettség és okirattal igazolt gépirástudás, ügyviteli vizsga
48	2.C.3.	elnöki (vezetői) ügyintéző (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, okirattal igazolt gépirástudás, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
49	2.D.1.A.	elnöki/vezetői irodakezelő (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, három év szakmai gyakorlat, okirattal igazolt gépirástudás, ügyviteli vizsga
50	2.D.1.B.	elnöki/vezetői irodakezelő (írnok)	IV	középfokú iskolai végzettség, , ügyviteli vizsga
51	2.E.1.	belső ellenőr (tisztviselő)	III	a belső ellenőrré vonatkozó képesítési követelményeket meghatározó jogszabályban foglalt szakképzettség, szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
52	2.F.1.	hivatalsegéd (fizikai)	-	általános iskolai végzettség

53	<b>3. Bírói feladatkörhöz kapcsolódó munkakörök</b>			
54	3.A.1.	bíróági titkár	I	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász) és jogi szakvizsga, bírói pályaképzési vizsgát, ügyviteli vizsga
55	3.B.1.	bíróági fogalmazó	II	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász), ügyviteli vizsga
56	3.C.1.	bíróági ügyintéző (tisztviselő)	III	jogi egyetemi (jogász vagy okleveles jogász) vagy szakirányú főiskolai végzettség (igazgatásszervező, igazságügyi szervező, igazságügyi igazgatás szervező, igazságügyi ügyintéző), ügyviteli vizsga
57	3.D.1.A.	jegyzőkönyvvezető (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és okirattal igazolt gépirástudás, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
58	3.D.1.B.	jegyzőkönyvvezető (írnok)	IV	középfokú iskolai végzettség és okirattal igazolt gépirástudás, , ügyviteli vizsga
59	3.E.1.A.	cégszerkesztő (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és okirattal igazolt gépirástudás, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
60	3.E.1.B.	cégszerkesztő (írnok)	IV	középfokú iskolai végzettség és okirattal igazolt gépirástudás, ügyviteli vizsga
61	3.F.1.	leíró (írnok)	IV	középfokú iskolai végzettség és okirattal igazolt gépirástudás, ügyviteli vizsga
62	3.G.1.	törvényszéki szakértői szaktanácsadó (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
63	<b>4. A bíróságok és Országos Bíróági Hivatal irodáihoz és irattáraihoz kapcsolódó vezetői és egyéb munkakörök</b>			

Az előterjesztést a Kormány nem tárgyalta meg, ezért az nem tekinthető a Kormány álláspontjának.

64	4.A.1.	irodai csoportvezető (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, titkos ügykezelői vizsga, ügyviteli vizsga
65	4.B.1.	irodavezető (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
66	4.B.2.	titkos ügykezelő irodavezető (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, titkos ügykezelői vizsga, ügyviteli vizsga
67	4.C.1.	titkos ügykezelő irodai ügyintéző (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és dokumentummal igazolt gépirástudás, legalább három év szakmai gyakorlat, titkos ügykezelői vizsga, ügyviteli vizsga
68	4.D.1.A.	irodakezelő (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
69	4.D.1.B.	irodakezelő (írnok)	IV	középfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
70	4.D.2.	titkos ügykezelő irodakezelő (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, titkos ügykezelői vizsga, ügyviteli vizsga
71	4.E.1.	irattári csoportvezető (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú vagy emelt szintű szakképesítés, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
72	4.F.1.	irattárvezető (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú vagy emelt szintű szakképesítés, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
73	4.F.2.	irattáros (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és szakirányú felső- vagy középfokú szakképesítés, ügyviteli vizsga
74	4.F.3.	irattárkezelő (írnok)	IV	középfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga

75	4.G.1.	hivatalsegéd (fizikai)	-	általános iskolai végzettség
76	<b>5. A bírósági végrehajtáshoz kapcsolódó vezetői és egyéb munkakörök</b>			
77	5.A.1.A.	törvényszéki végrehajtók csoportvezetője1. (tisztviselő)	III	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász), jogi szakvizsga, ügyviteli vizsga
78	5.A.1.B.	törvényszéki végrehajtók csoportvezetője2. (tisztviselő)	III	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász), végrehajtói szakvizsga, legalább két éves végrehajtó-helyettesi gyakorlat, ügyviteli vizsga
79	5.B.1.A.	törvényszéki végrehajtó1. (tisztviselő)	III	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász), jogi szakvizsga, ügyviteli vizsga
80	5.B.1.B.	törvényszéki végrehajtó2. (tisztviselő)	III	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász), végrehajtói szakvizsga, legalább két éves végrehajtó-helyettesi gyakorlat, ügyviteli vizsga
81	5.B.2.A.	törvényszéki végrehajtó- helyettes1. (tisztviselő)	III	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász), jogi szakvizsga, ügyviteli vizsga
82	5.B.2.B.	törvényszéki végrehajtó- helyettes2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, végrehajtói szakvizsga, egy éves végrehajtó-jelölti gyakorlat, ügyviteli vizsga
83	5.B.3.	törvényszéki végrehajtójelölt (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
84	5.B.4.	végrehajtási ügyintéző (tisztviselő)	III	felsőfokú iskolai végzettség és végrehajtási ügyintézői vizsga, ügyviteli vizsga
85	5.C.1.	bírósági titkár	I	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász) és jogi szakvizsga, bírói pályaaalkalmassági vizsgálat, ügyviteli vizsga
86	5.D.1.	hivatalsegéd (fizikai)	-	általános iskolai végzettség

87	<b>6. A bíróságokon és az Országos Bírósági Hivatalban működő igazgatási egységekben vagy a szakirányú feladatokhoz kapcsolódó vezetői és egyéb munkakörök</b>			
88	6.A.1.A.	pénzügyi, számviteli és költségvetési ügyintéző 1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
89	6.A.1.B.	pénzügyi, számviteli és költségvetési ügyintéző 2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és szakirányú középfokú szakképesítés, ügyviteli vizsga
90	6.A.2.	könyvelő (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és mérlegképes könyvelői vagy ezzel egyenértékű szakképesítés, ügyviteli vizsga
91	6.A.3.	letétkezelő (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
92	6.A.4.	bűnjelkezelő (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
93	6.A.5.	pénztáros (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
94	6.B.1.A.	személyügyi ügyintéző 1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
95	6.B.1.B.	személyügyi-ügyintéző 2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú vagy emelt szintű szakképesítés, vagy szakirányú középiskolai végzettség, ügyviteli vizsga
96	6.C.1.	jogtanácsos (tisztviselő)	III	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász) és jogi szakvizsga, ügyviteli vizsga
97	6.C.2.	jogi ügyintéző (tisztviselő)	III	jogi egyetemi végzettség (jogász vagy okleveles jogász), ügyviteli vizsga
98	6.C.3.	közbeszerzési ügyintéző (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
99	6.D.1.	könyvtárvezető (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
100	6.D.2.	könyvtáros (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga



101	6.D.3.	segédkönyvtáros (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, szakirányú középfokú szakképesítés, ügyviteli vizsga
102	6.E.1.	sajtótitkár (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, egy idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
103	6.F.1.A.	nemzetközi kapcsolatok ügyintézője1 (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, két idegen nyelv legalább középfokú idegennyelv- ismereti pótlékra jogosító ismerete, ügyviteli vizsga
104	6.F.1.B.	nemzetközi kapcsolatok ügyintézője2 (tisztviselő)	IV	szakirányú középfokú iskolai végzettség, legalább két idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
105	6.G.1.	létesítményi főmérnök (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
106	6.G.2.A.	műszaki ügyintéző (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
107	6.G.2.B.	műszaki ügyintéző (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú vagy emelt szintű szakképesítés, ügyviteli vizsga
108	6.G.3.	műszaki ügykezelő (írnök)	IV	középfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
109	6.G.4.	gondnok (tisztviselő)	IV	középfokú műszaki vagy technikusi iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
110	6.G.5.	anyagbeszerző (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és gépjárművezetői jogosítvány, ügyviteli vizsga
111	6.G.6.	raktáros (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és középfokú anyag- és raktár gazdálkodási szakképesítés, ügyviteli vizsga

112	6.G.7.	biztonságtechnikai szakértő (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség (főiskolai szakmérnök, biztonságsszervező szakon vagy biztonságtechnikai mérnök, vagy biztonságsszervező szakember), legalább öt év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
113	6.H.1.A.	informatikai infrastruktúra üzemeltető és fejlesztő 1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, angol idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
114	6.H.1.B.	informatikai infrastruktúra üzemeltető és fejlesztő 2. (tisztviselő)	IV	szakirányú középfokú iskolai végzettség, vagy középfokú iskolai végzettség és felsőfokú vagy középfokú informatikai szakképesítés, ügyviteli vizsga
115	6.H.2.A.	informatikai alkalmazások üzemeltető és fejlesztő1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, angol idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga
116	6.H.2.B.	informatikai alkalmazások üzemeltető és fejlesztő2. (tisztviselő)	IV	szakirányú középfokú iskolai végzettség, vagy középfokú iskolai végzettség és felsőfokú vagy középfokú informatikai szakképesítés, ügyviteli vizsga
117	6.H.3.	informatikai biztonsági felelős (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, az informatikai biztonságról szóló törvényben előírt képesítési feltételek, ügyviteli vizsga
118	6.H.4.A.	informatikai rendszergazda1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, angol idegennyelv-ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret, ügyviteli vizsga

119	6.H.4.B.	informatikai rendszergazda2. (tisztviselő)	IV	szakirányú középfokú iskolai végzettség, vagy középfokú iskolai végzettség és felsőfokú vagy középfokú informatikai szakképesítés, ügyviteli vizsga
120	6.H.5.A.	informatikai ügyintéző1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
121	6.H.5.B.	informatikai ügyintéző2. (tisztviselő)	IV	szakirányú középfokú iskolai végzettség, vagy középfokú iskolai végzettség és felsőfokú vagy középfokú informatikai szakképesítés, ügyviteli vizsga
122	6.I.1.	irodai ügyintéző (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
123	6.I.2.	irodai ügykezelő (írnok)	IV	középfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
124	6.J.1.A.	oktatásszervező1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
125	6.J.1.B.	oktatásszervező2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú vagy emelt szintű szakképesítés, ügyviteli vizsga
126	6.K.1.A.	tűz- és munkavédelmi felelős (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség és tűzvédelmi, munkavédelmi szakképesítés, ügyviteli vizsga
127	6.K.1.B.	tűz- és munkavédelmi felelős (tisztviselő)	IV	szakirányú középfokú iskolai végzettség és tűzvédelmi, munkavédelmi szakképesítés, ügyviteli vizsga
128	6.L.1.A.	foglalkozás-egészségügyi alkalmazott1. (tisztviselő)	III	foglalkozás-orvostan szakorvosi végzettség vagy üzemorvostan szakorvosi szakképesítés és szakorvosi végzettség,

129	6.L.1.B.	foglalkozás- egészségügyi alkalmazott2. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség (diplomás ápoló)
130	6.L.1.C.	foglalkozás- egészségügyi alkalmazott3. (tisztviselő)	IV	ápoló vagy üzemi ápoló/foglalkozás- egészségügyi szakápoló szakképesítés,
131	6.M.1.A.	statisztikus1. (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
132	6.M.1.B.	statisztikus2. (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú vagy emelt szintű szakképesítés, vagy középfokú iskolai végzettség és középfokú szakirányú szakképesítés, ügyviteli vizsga
133	6.N.1.	kontroller (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
134	6.O.1.	projektmenedzser (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
135	6.O.2.	projekt ügyintéző (tisztviselő)	III	felsőfokú iskolai végzettség, egy év szakmai gyakorlat, ügyviteli vizsga
136	<b>7. A bírósági szervezet és az Országos Bírósági Hivatal létesítményei üzemeltetéséhez közvetlenül kapcsolódó egyéb munkakörök</b>			
137	7.A.1.	gondnok (tisztviselő)	IV	középfokú műszaki vagy technikusi iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
138	7.B.1.	anyagbeszerző (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség, gépjárművezetői jogosítvány, ügyviteli vizsga
139	7.B.2.	raktáros (tisztviselő)	IV	középfokú iskolai végzettség és középfokú anyag- és raktár gazdálkodási szakképesítés, ügyviteli vizsga
140	7.B.3.	anyagmozgató (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség

Az előterjesztést a Kormány nem tárgyalta meg, ezért az nem tekinthető a Kormány álláspontjának.

141	7.C.1.	műhelyvezető (fizikai dolgozó)	-	szakiskolai vagy szakközépiskolai végzettség, legalább három év szakmai gyakorlat
142	7.C.2.	szakipari alkalmazott (fizikai dolgozó)	-	szakiskolai vagy szakközépiskolai végzettség
143	7.D.1.	gépjárművezető (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség és hivatásos gépjárművezetői jogosítvány
144	7.E.1.	recepcióvezető (fizikai dolgozó)	-	szakirányú (vendéglátó- ipari, kereskedelmi vagy idegenforgalmi) felsőfokú iskolai végzettség angol vagy német idegennyelv- ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret,
145	7.E.2.	recepció	-	szakirányú (vendéglátó- ipari, kereskedelmi vagy idegenforgalmi) középfokú iskolai végzettség, angol vagy német idegennyelv- ismereti pótlékra jogosító nyelvismeret,
146	7.F.1.	rendészeti vezető (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség és vagyonőri vagy vagyonbiztonsági szakirányú képesítés
147	7.F.2.	rendész (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség és vagyonőri vagy vagyonbiztonsági szakirányú képesítés
148	7.G.1.	portás (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség
149	7.H.1.	üzemeltetési vezető (fizikai dolgozó)	-	szakirányú (vendéglátó- ipari, kereskedelmi vagy idegenforgalmi) felsőfokú iskolai végzettség,
150	7.H.2.	étteremvezető (fizikai dolgozó)	-	szakirányú (vendéglátó- ipari, kereskedelmi vagy idegenforgalmi) felsőfokú iskolai végzettség
151	7.H.3.	szakács (fizikai dolgozó)	-	szakirányú (vendéglátó- ipari) középiskolai végzettség és szakács szakképesítés

Az előterjesztést a Kormány nem tárgyalta meg, ezért az nem tekinthető a Kormány álláspontjának.

152	7.H.4.	felszolgáló (fizikai dolgozó)	-	felszolgáló vagy vendéglátó-ipari szakképesítés
153	7.I.1.	szállodai gondnok (fizikai dolgozó)	-	középfokú (vendéglátó- ipari, kereskedelmi vagy idegenforgalmi) iskolai végzettség vagy szakirányú középfokú szakképesítés
154	7.J.1.	takarító (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség
155	7.K.1.	mosogató (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség
156	7.L.1.	úszómester (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség és úszómesteri vagy úszodamesteri vizsga
157	7.M.1.	rendezvényszervező (tisztviselő)	III	szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, ügyviteli vizsga
158	7.N.1.	nyomdász (fizikai dolgozó)	-	szakirányú (műszaki, nyomdász, informatikai) középfokú iskolai végzettség
159	7.O.1.	telefonközpont-kezelő (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség
160	7.P.1.	betanított munkás (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség
161	7.P.2.	segédmunkás (fizikai dolgozó)	-	általános iskolai végzettség

2. melléklet az .../2015. (VI. ...) IM rendelethez

Ügyviteli Vizsgabizottság

Szám: .....

**BIZONYÍTVÁNY**

Az Ügyviteli Vizsgabizottság tanúsítja, hogy ....., aki  
..... 19..... évi ..... hó ..... napján született, az ügyviteli vizsgát .....  
eredménnyel letette.

....., 20.... év ... hó ... napján.

P. H.

.....

a vizsgabizottság elnöke

.....

a vizsgabizottság tagja

.....

a vizsgabizottság tagja

Az előterjesztést a Kormány nem tárgyalta meg, ezért az nem tekinthető a Kormány álláspontjának.