

**SZMSZ 7. számú melléklete**

**A Nyugat-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatalnál  
képzettségi pótlékra jogosító munkakörök jegyzéke**

**1. A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök az alábbiak:**

Besorolási Osztály	Munkakör	Képesítési előírás jele	Képesítési előírás	Képzettségi pótlékra jogosító képzettségek
II.	ügyintéző II. (humánpolitika, munkaügy)	2/II/1	középiskolai végzettség és az OKJ szerint: középfokú munkaügyi, társadalombiztosítási, személyügyi, személyzeti, szociális ügyintéző, szociális asszisztens szakképesítés	számítástechnikai középfokú szakképesítés, vagy egynél több, a képesítési előírásban megjelölt szakképesítés
II.	ügyintéző II. (gazdálkodás)	2/II/2	középiskolai végzettség és közgazdasági szakképzettség vagy középiskolai végzettség és az OKJ szerint: pénzügyi-számviteli, számítógép- kezelői, számítástechnikai szoftverüzemeltetői szakképesítés	államháztartási szaktanfolyam; mérlegképes könyvelő szakképesítés; számítástechnikai középfokú szakképesítés
II.	ügyintéző II. (belügyi igazgatás)	2/I/1	közgazdasági szakközépiskolai végzettség, rendészeti szakközépiskolai végzettség, vagy középiskolai végzettség és számítástechnikai szakképesítés; középiskolai végzettség és az OKJ szerint: nyilvántartási és okmányügyintéző szakképesítés, középiskolai végzettség és az OKJ szerint igazgatási ügyintéző-ügykezelő szakképesítés	informatikus- rendszerinformatikus emelt szintű szakképesítés

2. Ha a köztisztviselő munkakörében több feladatot lát el, legalább az egyik feladatköre ellátására előírt szakképesítéssel kell rendelkeznie. Ennek megfelelően, a többféle munkakört ellátó köztisztviselők esetében a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítésnek, illetve szakképzettségnek – ezáltal képzettségi pótlék megállapítását lehetővé tevő körülménynek – minősül mindazon szakképesítés, illetve szakképzettség, amely a második, illetve további munkakör esetében is megfelelő szakképesítést jelent, a képesítési előírások szerint.
3. E szabályzat a Nyugat-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 7. számú melléklete.
4. A szabályzat 2008. július 1-jén lép hatályba.

Győr, 2008. július 1.

**dr. Németh Éva**