

**A NÓGRÁD MEGYEI  
ÁLLAMIGAZGATÁSI KOLLÉGIUM**

**Ü G Y R E N D J E**

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 17. § (1) bek. alapján a Nógrád Megyei Kormányhivatal (továbbiakban: Hivatal) kormány megbízottja által létrehozott Nógrád Megyei Államigazgatási Kollégium (továbbiakban: Kollégium) saját működésének szabályait – a Rendelet 17.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a kormány megbízott előterjesztésére - a következőkben állapítja meg:

**I.  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A Kollégium megnevezése, székhelye és címadatai

**1.§**

(1) A Kollégium megnevezése: Nógrád Megyei Államigazgatási Kollégium

(2) A Kollégium székhelye: Salgótarján  
Címe: 3100 Salgótarján, Zemlinszky R. u. 9.  
Telefonszáma: 06-32-620-702  
Telefax-száma: 06-36-620-713  
Email címe: [hivatal@nmkh.gov.hu](mailto:hivatal@nmkh.gov.hu)

A Kollégium jogállása

**2.§**

- 1) A Kollégium – a Rendeletben foglalt feladatok teljesítése körében – a kormány megbízott véleményező, a feladatellátás területi szintű összehangolását elősegítő testülete, mely a Nógrád megyében illetékességgel rendelkező, a Rendeletben meghatározott szervek vezetőinek együttműködési fóruma.
- 2) A Kollégium feladatkörét testületként gyakorolja.
- 3) A Kollégium nem jogi személy.

**II.  
A KOLLÉGIUM TAGJAI**

**3.§**

- 1) A Kollégium elnöke a Kormány megbízott, tagjai a főigazgató, az igazgató, a gazdasági vezető, a járási hivatalvezető, a főosztályvezető, a fővárosi és megyei kormányhivatal koordinációs és ellenőrzési jogkörébe tartozó területi államigazgatási szervek vezetői, valamint a kormány megbízott által meghívottak.
- 2) A Kollégium tagjainak felsorolását az Ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
- 3) A Kollégium ülésén az államigazgatási feladatot ellátó más szerv kormány megbízott által meghívott vezetője tanácskozási joggal vehet részt.
- 4) A Kollégium állandó meghívottjainak felsorolását az Ügyrend 2. számú melléklete tartalmazza.

- 5) A Kollégium munkájába tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottak vagy más résztvevők személyére a Kollégium tagjai is tehetnek javaslatot.

### III. A KOLLÉGIUM FELADATA

#### 4.§

##### A Kollégium

- a) elemzi és értékeli a kormányzati feladatok területi megvalósításának helyzetét, a fővárosi és megyei kormányhivatal, a központi államigazgatási szervek területi szervei és a helyi önkormányzatok együttműködésének, továbbá az államigazgatási feladatok területi végrehajtásának tapasztalatait, a közigazgatási szervek közigazgatási hatósági ügyintézését,
- b) egyeztetési és értékeli az ellenőrzések tapasztalatait, állást foglal az ellenőrzési tervek tartalmáról, ütemezéséről, végrehajtásáról,
- c) előmozdítja a területi informatikai kapcsolatok összehangolt fejlesztését és működését,
- d) értékeli a képzési, továbbképzési tevékenységet, véleményezi az erre vonatkozó terveket, ajánlásokat dolgoz ki a képzés, továbbképzés tárgyköreiből és módszereire vonatkozóan,
- e) elemzi a központi államigazgatási szervek területi szerveinek és az érdek-képviseleti szervek, köztisztviselők együttműködését, ajánlást dolgozhat ki az együttműködések továbbfejlesztésére,
- f) véleményezi a központi államigazgatási szervek területi szervei ügyvitel-, informatika- és szervezetfejlesztési döntéseinek tervezeteit, előmozdítja a területi szinten összehangolt ügyvitel-, informatika- és szervezetfejlesztést,
- g) értékeli, véleményezi a központi államigazgatási szervek területi szervei ügyfélfogadási rendjét, ügyfélszolgálati tevékenységét, módszertani segítséget nyújt az összehangolt ügyfélfogadási rend, ügyfélszolgálati tevékenység megvalósításához,
- h) figyelemmel kíséri és közigazgatási hatásait tekintve értékeli a területi társadalmi-gazdasági reálfolyamatokat; az állami feladat felmerülésével járó vagy államigazgatási szervek közreműködését igénylő országos kihatással bíró, vagy kiemelkedő területi jelentőségű társadalmi-gazdasági problémákat jelzi a közigazgatás-szervezésért felelős miniszternek; elősegíti az állami és a központi államigazgatási szervek területi szervei koordinált közreműködői tevékenységét a problémák kezelésében.

### IV. A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSE

#### 5.§

- 1) A Kollégium az alakuló ülésén fogadja el az Ügyrendjét és minden év első ülésén az éves Munkatervét (3.sz. melléklet)
- 2) A Kollégium szükség szerint, de évente legalább két ülést tart.
- 3) A soros ülések ütemezését és témaköreit az éves Munkaterv tartalmazza.
- 4) A Kollégium ülését a kormány megbízott hívja össze és vezeti, valamint biztosítja az ülés működésének feltételeit, meghatározza az ülés napirendjét, idejét, helyét, gondoskodik a napirendek, az állásfoglalások előkészítéséről.
- 5) Az ülésekre a meghívót az ülés napját megelőzően 3 munkanappal ki kell küldeni a Kollégium tagjaihoz, továbbá az állandó és eseti meghívottakhoz.
- 6) Amennyiben az ülésre írásos előterjesztés is készül, úgy azt a meghívóval együtt kell postázni.
- 7) Kollégium a Munkatervtől eltérően is tarthat ülést (rendkívüli ülés). Ennek kezdeményezésére bármely tag jogosult. A kezdeményezést a javasolt napirend megjelölésével a kormány megbízott részére kell megküldeni, aki a kezdeményezés tárgyában 5 munkanapon belül dönt.
- 8) Össze kell hívni a Kollégium rendkívüli ülését, amennyiben azt a tagok legalább egynegyede – az időpont és a napirend megjelölésével – kezdeményezi.

- 9) A Kollégium ülését a kormány megbízott akadályoztatása esetén a Hivatal főigazgatója, igazgatója vagy a kormány megbízott által megbízott más tag vezeti.
- 10) A Kollégium ülései nyilvánosak, az ülésen jelenlévő tagok kétharmadának megegyező szavazatával azonban zárt ülés is elrendelhető.
- 11) A Kollégium üléseit rendszerint a Kollégium székhelyén tartja, de bármelyik kollégiumi tag javaslatára a Kollégium kihelyezett ülést is tarthat.
- 12) A Kollégium tagjai személyesen vesznek részt a testület munkájában.
- 13) A Kollégium tagjait – a szerv vezetőjének akadályoztatása esetén – szervezeti helyettese vagy az általa megbízott személy helyettesíti, aki a Kollégium ülésén teljes jogkörrel képviseli a szervet. Az akadályoztatás tényét és okát a Kollégium tagja köteles – a helyettesítő személy megjelölésével egyidejűleg – a Kollégium ülését megelőzően a kormány megbízottnak írásban bejelenteni.
- 14) A Kollégium határozatképes, ha az ülésen a tagjainak több mint fele jelen van.
- 15) A testület az ülésen a meghívóban szereplő napirendi pontokat megtárgyalja, de bármely kollégiumi tag jogosult kezdeményezni új napirend megtárgyalását vagy a meghívóban szereplő napirendek bármelyikének levételét.
- 16) Az ülésen az egyes napirendi pontokat a kormány megbízott vagy az általa megbízott, illetőleg felkért kollégiumi tag, vagy meghívott szerv vezetője terjeszti a testület elé.
- 17) A Kollégium tagjai döntést igénylő előterjesztések elfogadásáról napirendi pontonként szavaznak.
- 18) Minden kollégiumi tagnak egy szavazata van, a szavazati jogok egyenlők.
- 19) A Kollégium döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a Kormány megbízott szavazata dönt.
- 20) Az Ügyrend elfogadásához, kiegészítéséhez és módosításához, valamint a Kollégiumot vagy annak tagjait meghatározott feladat elvégzésére kötelező állásfoglalások elfogadásához a jelenlévő tagok legalább kétharmadának egyetértő szavazata szükséges.
- 21) Az ülésen résztvevő állandó vagy eseti meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek.

## **V.**

### **A KOLLÉGIUM ÁLLÁSFOGLALÁSAINAK ELŐKÉSZÍTÉSE**

#### **6.§**

- 1) A Kollégiumhoz benyújtott előterjesztés célja a testület állásfoglalásának kezdeményezése.
- 2) A Kollégiumhoz előterjesztést nyújthatnak be a tagok, valamint a Kollégium döntése vagy a kormány megbízottal történt előzetes egyeztetés alapján más szervek és személyek is.
- 3) Az előterjesztéseket legkésőbb két munkanappal a Kollégium ülése előtt meg kell küldeni a kormány megbízottnak.
- 4) Az előterjesztéseket kettővel több példányban kel elkészíteni, mint amennyi a kollégiumi tagok száma. Az előterjesztések közül egy példányt eredeti aláírással meg kell küldeni a kormány megbízottnak.
- 5) A 2) pontban meghatározott személy az állásfoglalást nem igénylő ügyekben a testület tagjaitól tájékoztatás kérhet.
- 6) A tájékoztatóra az állásfoglalásra vonatkozó rendelkezések az irányadóak azzal, hogy a tájékoztató a Kollégium ülésén szóban is előterjeszthető.

## **VI.**

### **A KOLLÉGIUM ÁLLÁSFOGLALÁSAI ÉS AZ ÜLÉSRŐL KÉSZÜLT EMLÉKEZTETŐ**

#### **7.§**

- 1) A Kollégium a Rendeletben meghatározott feladatkörök gyakorlása során értékeléseit, kialakított véleményét, illetve megfogalmazott javaslatait állásfoglalás formájában hozza meg.
- 2) A feladatot tartalmazó állásfoglalásban a végrehajtási határidőt és a végrehajtásért felelős személyt (személyeket) meg kell jelölni.

- 3) Kollégium állásfoglalásait évenként kezdődő sorszámmal, az ülés napjának feltüntetésével kell jelölni.

Formája:

Nógrád Megyei Államigazgatási Kollégium  
.../év (hónap, nap) számú állásfoglalása

- 4) Az ülésről emlékeztető készül, amelyet a kormány megbízott ír alá.  
5) Az emlékeztető tartalmazza:
- az ülés helyét, idejét
  - az ülés résztvevőinek felsorolását,
  - a tárgyalt napirendeket,
  - a napirendek kapcsán elhangzott észrevételeket és javaslatok lényegét,
  - a Kollégium által elfogadott állásfoglalásokat

Az emlékeztető elkészítéséről a Hivatal Jogi és Koordinációs Főosztályának vezetője, illetve a Kollégium Titkára gondoskodik, melyet a Hivatal honlapján – kizárólag a Kollégium tagjai és állandó meghívottai számára hozzáférhető módon, jelszóval védetten – közzétesz.

- 6) Az emlékeztető két példányban készül, melyhez csatolni kell a jelenléti ívet, a tag távolléte esetén az őt helyettesítő meghatalmazást, és a Kollégium állásfoglalásánál a kisebbségi véleményt képviselők által megfogalmazott írásbeli javaslatot.  
7) A Kollégium által kialakított állásfoglalásokról a tagokat írásban kell tájékoztatni.  
8) A Kollégium állásfoglalásainak végrehajtásáról, illetve azok hatásáról és érvényesüléséről a kormány megbízott – évente egyszer – tájékoztatja a Kollégiumot, illetve ilyen tájékoztató megtartására a Kollégium más tagjait is felkérheti.  
9) A kormány megbízott gondoskodik arról, hogy a Kollégium tevékenysége és a testület által elfogadott állásfoglalások megfelelő nyilvánosságot kapjanak.

## VII.

### A KOLLÉGIUM TAGJAINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

#### 8.§

- 1) A Kollégium tagja és a tanácskozási joggal meghívott állandó vagy eseti meghívott az ülésen a napirendben szereplő kérdésekkel kapcsolatban véleményét, álláspontját kifejezheti.
- 2) A döntések meghozatalában a Kollégium tagjai vesznek részt.
- 3) A tag és az állandó meghívott kérheti, hogy a Kollégium döntésétől eltérő véleményének lényegét az emlékeztetőben rögzítsék, illetve annak írásos formáját az emlékeztetőhöz csatolják.
- 4) A tag és az állandó meghívott javaslatot tehet a Kollégium feladataival összefüggő kérdések megtárgyalására, kezdeményezheti eseti munkacsoport felállítását egyes feladatok végrehajtására.
- 5) A tag kötelezettsége, hogy a Kollégium munkájában aktívan vegyen részt, a Kollégium állásfoglalásaiban foglaltak végrehajtásában közreműködjön, illetve a részére meghatározott feladatokat teljesítse.
- 6) A tag az ülésről való távolmaradását előzetesen jelzi a kormány megbízottnak, és egyidejűleg biztosítja állásfoglalásra jogosult képviselőjének az ülésen való részvételét.
- 7) A tagnak a kollégiumi munkában való részvételért díjazás és költségtérítés nem jár.

## VIII.

### A KOLLÉGIUM MUNKACSOPORTJAI

#### 9.§

- 1) A Kollégium az egyes feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében állandó és eseti munkacsoportokat hozhat létre.

- 2) A munkacsoportok közreműködnek a kormány megbízott koordinációs, ellenőrzési, képzési-továbbképzési, informatikai feladatainak ellátásában, területi összehangolásában.
- 3) A munkacsoportok javaslatokkal, véleményekkel segítik a Kollégiumot feladatai ellátásában, kezdeményezik kollégiumi döntések meghozatalát, illetőleg segítik az állásfoglalások végrehajtásának szakszerű teljesítését.
- 4) A munkacsoportok szakterületükhöz kapcsolódóan közreműködnek a közigazgatás korszerűsítésével kapcsolatos államigazgatási feladatok területi összehangolásában, illetőleg segítik a több ágazatot érintő kormányzati döntések végrehajtásának területi összehangolását, valamint a Hivatal koordinációs feladatainak ellátását.
- 5) A munkacsoportok tagjait szakterületenként a tagok javaslatai alapján a Kollégium hagyja jóvá.
- 6) A munkacsoportok tagjainak száma legalább 5 fő, maximum 15 fő lehet.
- 7) Az egyes munkacsoportok működési szabályait saját ügyrendjükben rendezik.
- 8) A munkacsoportok feladatait a Kollégium, illetve a kormány megbízott határozza meg a jogszabályok rendelkezése, valamint a kormányzati szervek döntései alapján.
- 9) A munkacsoportok működésének adminisztratív, technikai feltételeit a Hivatal biztosítja.
- 10) A munkacsoportok működésükről szükség szerint, de évente legalább egyszer beszámolnak a Kollégium ülésén.
- 11) A Kollégium munkacsoportjainak létrehozásáról a Kollégium külön döntést hoz.
- 12) A munkacsoport tagja e tevékenységéért külön díjazásban nem részesül.

## **IX. A KOLLÉGIUM KÉPVISELETE**

### 10.§

- 1) A Kollégiumot külső szervek előtt a kormány megbízott, akadályoztatása vagy távolléte esetén a Hivatal főigazgatója, igazgatója, vagy a kormány megbízott által megbízott kollégiumi tag képviseli.
- 2) A Kollégium nevében készülő kiadványokat, az ülésről készült emlékeztetőt, a Kollégium állásfoglalásait a kormány megbízott írja alá.

## **X. A HIVATAL FELADATA A KOLLÉGIUM MŰKÖDTETÉSÉBEN**

### 11.§

- 1) A Kollégium munkáját a Hivatal koordinálja. A kormány megbízott a Kollégium működésének szervezésével, működtetésével kapcsolatos érdemi és adminisztratív tevékenység irányítására a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetőjét jelöli ki.
- 2) A Kollégium összehívásával, egyes napirendjeinek előkészítésével, az éves munkaprogram előkészítésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtó feladatokat a kormány megbízott kijelölése alapján a Kollégium Titkára látja el.
- 3) A Kollégium Titkára részt vesz a kollégiumi ülésen, gondoskodik az előterjesztések és a meghívók határidőben történő elkészítéséről, az ülésről készült emlékeztető összeállításáról, az állásfoglalások megszövegezéséről, valamint mindezeknek az érintettek részére történő megküldéséről.
- 4) A Kollégium döntéseinek hatásáról és érvényesüléséről folyamatosan tájékoztatja a kormány megbízottat.
- 5) A Kollégium Titkára a kormány megbízott megbízása alapján kapcsolatot tart a Kollégium tagjaival és állandó meghívottjaival, technikai és adminisztratív segítséget nyújt a testület munkacsoportjainak működéséhez.
- 6) A Kollégium működéséhez szükséges pénzügyi előirányzatot a Hivatal költségvetése tartalmazza.

**XI.  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

12.§

- 1) A Kollégium Ügyrendje a testület által történt jóváhagyás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a Nógrád Megyei Államigazgatási Kollégium NO-B/03/103-2/2013. számú ügyrendje.
- 2) Az Ügyrend mellékleteinek naprakészen tartásáért, a változások figyelemmel kíséréséért, az adatok helyességéért a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője, valamint a Kollégium Titkára felelős.

Salgótarján, 2015. június 18.

**Dr. Szabó Sándor**  
kormány megbízott



## I. az Államigazgatási Kollégium tagjai

1. Nógrád Megyei Kormányhivatal Kormány megbízott (a Kollégium elnöke)
2. Nógrád Megyei Kormányhivatal Főigazgató
3. Nógrád Megyei Kormányhivatal Igazgató
4. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Védelmi Titkárságának vezetője
5. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztályának vezetője
6. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztályának vezetője
7. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztályának vezetője
8. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztályának vezetője
9. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályának vezetője
10. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályának vezetője
11. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztályának vezetője
12. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Oktatási, Hatósági és Törvényességi Felügyeleti Főosztályának vezetője
13. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztályának vezetője
14. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Jogi és Koordinációs Főosztályának vezetője
15. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Balassagyarmati Járási Hivatalának vezetője
16. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Bátorlyterenyi Járási Hivatalának vezetője
17. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Pásztói Járási Hivatalának vezetője
18. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Rétsági Járási Hivatalának vezetője
19. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási Hivatalának vezetője
20. A Nógrád Megyei Kormányhivatal Szécsényi Járási Hivatalának vezetője
21. Országos Egészségbiztosítási Pénztár Észak-magyarországi Területi Hivatalának vezetője
22. Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóságának vezetője
23. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Nógrád Megyei Kirendeltségének vezetője
24. Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság főkapitánya
25. Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság vezetője
26. Nógrád Megyei Büntetésvégrehajtási Intézet vezetője
27. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Megyei Kirendeltségének vezetője
28. Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Balassagyarmati Tankerület
29. Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Bátorlyterenyi Tankerület
30. Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Pásztói Tankerület
31. Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Rétsági Tankerület
32. Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Salgótarjáni Tankerület
33. Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Szécsényi Tankerület

**II. az Államigazgatási Kollégium állandó meghívottjai**

1. Nemzeti Adó- és Vámhivatal Észak-magyarországi Regionális Adó Főigazgatóság vezetője
2. Nemzeti Adó- és Vámhivatal Nógrád Megyei Adóigazgatósága vezetője
3. Nemzeti Adó- és Vámhivatal Észak-magyarországi Regionális Vám- és Pénzügyőri Főigazgatóság vezetője
4. Nemzeti Adó- és Vámhivatal Nógrád Megyei Vám- és Pénzügyőri Igazgatóság vezetője
5. Nemzeti Adó- és Vámhivatal Észak-magyarországi Regionális Bűnügyi Igazgatósága vezetője
6. Bükk Nemzeti Park igazgatója
7. Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Észak-magyarországi Regionális Igazgatósága vezetője
8. Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Miskolci Bányakapitányság vezetője
9. Nógrád Megyei Közgyűlés Elnöke
10. Nógrád Megye Főjegyzője
11. Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármestere
12. Salgótarján Megyei Jogú Város Jegyzője
13. Nógrád Megyei Törvényszék elnöke
14. Nógrád Megyei Főügyész
15. Nógrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara elnöke
16. Központi Statisztikai Hivatal Miskolci Főosztály főosztályvezetője
17. Alkotmányvédelmi Hivatal Nógrád Megyei Kirendeltség vezetője