



# ÉSZAK-ALFÖLDI REGIONÁLIS ÁLLAMIGAZGATÁSI KOLLÉGIUM ÜGYRENDJE

**Megállapította:** Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Kollégium  
2007. május 17-i ülésének 1/2007. (V. 17.) számú határozata

**Módosította:** Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Kollégium  
ÁK 3/2007. (XII. 10.) számú határozata

Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Kollégium  
ÁK 1/2008. (I.30.) számú határozata

Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Kollégium  
ÁK 6/2008. (VI. 24.) számú határozata

Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Kollégium  
ÁK 8/2008. (XII. 11.) számú határozata

Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Kollégium  
ÁK 1/2009. (III. 5.) számú határozata

Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Kollégium  
ÁK 6/2010. (IV. 1.) számú határozata

A Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervéről szóló 318/2008. (XII. 23.) Korm.rendelet (a továbbiakban: R) 9.§ (3) bekezdése értelmében az Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal (továbbiakban: államigazgatási hivatal) Vezetője (továbbiakban: Hivatalvezető) által létrehozott Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Kollégium működését az alábbi ügyrend szabályozza.

## **I. fejezet**

### **Általános rendelkezések**

#### **1. Cím**

##### **A Kollégium megnevezése, adatai**

- 1.) A Kollégium megnevezése: Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Kollégium (továbbiakban: Kollégium, rövidítése: ÁK)
- 2.) A Kollégium székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 54.

Levélcíme: 4024 Debrecen, Piac u. 54. Postafiók: 4002 Debrecen, Pf. 83.

Telefonszám: 06-52/507-575

telefax: 06-52/507-585

e-mail címe: hivatal@earkh.hu

#### **2. Cím**

##### **A Kollégium jogállása, képviselete**

- 1.) A Kollégium a hivatalvezető véleményező, koordinatív testülete.
- 2.) A Kollégium - az R-ben foglalt feladatok teljesítése körében - elősegíti a területi államigazgatási szervek, a területi államigazgatási szervek és a helyi önkormányzatok, továbbá a területi államigazgatási szervek és az érdekképviseletek, köztestületek együttműködését és koordinációját, tekintettel az államreform célkitűzéseire, valamint a közigazgatás korszerűsítésének általános, kormányzati ciklusokon átívelő céljaira.
- 3.) A Kollégiumot külső szervek előtt az Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal Hivatalvezetője, mint a Kollégium Elnöke (továbbiakban Elnök), távolléte esetén az Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal Hivatalvezető-helyettese (a továbbiakban elnökhelyettese), vagy az Elnök által ezzel megbízott kollégiumi tag képviseli.
- 4.) A Kollégium nevében készülő kiadmányokat az Elnök, vagy az általa megbízott személy írja alá, és az Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal Hivatalvezető feliratú bélyegző lenyomatával látja el.

## **II. Fejezet**

### **A Kollégium működése**

#### **1. Cím**

##### **A Kollégium tagjai**

- 1.) A Kollégium elnöke az Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal hivatalvezetője.
- 2.) A testület tagjai:
  - a) a hivatalvezető,
  - b) a hivatalvezető-helyettes,
  - c) a kirendeltség-vezető hivatalvezető-helyettesek,
  - d) az Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal főosztályvezetői,
  - e) a szakigazgatási szervek vezetői,
  - f) a központi hivataloknak és a kormányhivataloknak a hivatal illetékességi területén székhellyel rendelkező területi szerveinek a vezetői.
- 3.) A Kollégium ülésére tanácskozási joggal – eseti jelleggel – az Elnök a fentiekén kívül mást is meghívhat. (A Kollégium tagjainak jegyzékét az 1. számú függelék, az állandó meghívottak jegyzékét a 2. sz. függelék tartalmazza.)
- 4.) A Kollégium tevékenységét testületi és bizottsági ülésein fejt ki.

#### **2. Cím**

##### **A Kollégium feladatai**

- 1.) Elemzi és értékeli az államigazgatási feladatok területi végrehajtásának, valamint a hatóságok közigazgatási hatósági eljárásának tapasztalatait.
- 2.) Egyezteteti és értékeli az ellenőrzések tapasztalatait, állást foglal az ellenőrzési tervek tartalmáról, ütemezéséről, végrehajtásáról.
- 3.) Előmozdítja a területi informatikai kapcsolatok összehangolt fejlesztését és működését.
- 4.) Értékeli a képzési, továbbképzési tevékenységet, véleményezi az erre vonatkozó terveket, ajánlásokat dolgoz ki a képzés, továbbképzés tárgyköreiből és módszereire vonatkozóan.
- 5.) Értékeli a közigazgatási szervek ügyfélfogadási rendjét, ügyfélszolgálati tevékenységét.
- 6.) Összehangolja a régióban a kormányzat több ágazatot érintő döntéseinek végrehajtását.

### **3. Cím**

#### **A Kollégium működése**

1.) A Kollégium szervei:

- Kollégium, mint testület
- állandó bizottságok
- eseti bizottságok

2.) A Kollégium állandó bizottságot hoz létre, melynek elnöke a Kollégium tagjai közül kerül megválasztásra.

### **4. Cím**

#### **A Kollégium munkaprogramja**

1.) A Kollégium éves munkaprogram alapján működik.

2.) A munkaprogram összeállításához a Kollégium rendes és tanácskozási joggal meghívott tagjai javaslatot adnak.

3.) Az éves munkaprogram tartalmazza a Kollégium üléseinek tervezett időpontját, napirendjét.

### **5. Cím**

#### **A Kollégium összehívásának szabályai**

1.) A Kollégium évente rendes, azaz munkatervben tervezett, és rendkívüli, azaz munkaterven kívüli üléseket tart. A Kollégium évente minimum három rendes ülést tart.

2.) A Kollégium elnöke rendkívüli ülést hívhat össze, ha maga, vagy bármely szavazati joggal rendelkező tagja ennek indokoltságát látja.

3.) Rendkívüli ülés kezdeményezhető a Kollégium ülésén, vagy az ülésen kívül.

4.) A Kollégium tagjainak egynegyed része a napirend megjelölésével a Kollégium ülésének soron kívüli összehívását kezdeményezheti. Ebben az esetben a hivatalvezető 15 napon belül köteles a kollégium ülését összehívni. A kezdeményezést írásban indokolni kell.

## **6. Cím**

### **A Kollégium ülésének előkészítésével kapcsolatos feladatok**

#### 1.) Az elnök

- a munkaprogram alapján meghatározza a kollégiumi ülés napirendjét, helyét és idejét,
- összehívja a Kollégium ülését,
- gondoskodik – szükség szerint – az előterjesztések írásba foglalásáról, döntési tervezetek kidolgozásáról,
- biztosítja az ülés megtartásának technikai feltételeit.

2.) A Kollégium ülésére szóló meghívót olyan időpontban kell megküldeni, hogy a napirendek megtárgyalásához szükséges felkészülésre elegendő idő - az ülés napját megelőzően legalább 5 nap - álljon rendelkezésre.

3.) A Kollégium tagja az elnöknek, vagy a kollégium titkárának köteles jelezni e-mailben, vagy telefonon, ha az ülésen nem tud részt venni. Távolmaradása esetén köteles gondoskodni az államigazgatási szerv állásfoglalásra jogosult képviselőtéről.

## **7. Cím**

### **Az ülés vezetése**

1.) A Kollégium ülését az elnök, illetve az általa megbízott hivatalvezető-helyettes vagy más tag vezeti.

2.) A Kollégium tanácskozását az elfogadott napirendek sorrendjében folytatja. A Kollégium általában nyílt ülést tart. Állami, vagy szolgálati titok védelme, vagy személyes adat védelme érdekében zárt ülést tart. A zárt ülés tartását bármely tag kezdeményezheti.

3.) A Kollégium az összefüggő napirendeket összevontan is tárgyalhatja.

4.) A Kollégium ülésén a tagok és a tanácskozási joggal meghívottak is részt vesznek. A tanácskozási joggal történő meghívás az elnök feladata.

## **8. Cím**

### **A Kollégium döntéshozatali eljárása, döntései**

1.) Az ülés akkor határozatképes, ha azon a Kollégium tagjainak több mint fele jelen van. A megjelenés tényét a jelenléti ív rögzíti

- 2.) A Kollégium döntésének kialakításához a jelenlévő tagok több mint felének egyetértő szavazata szükséges.
- 3.) A kisebbségben maradt kollégiumi tag kérheti különvéleményének az emlékeztetőben történő rögzítését.
- 4.) A döntés a következő formákban jelenik meg:
  - határozat
  - állásfoglalás.
- 5.) A Kollégium ülésen kívül, tagjainak írásbeli szavazatával is hozhat döntést.
- 6) A Kollégium döntéseit (határozat, állásfoglalás) külön-külön év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:  
  
ÁK ...../20...(az ülés időpontja ) számú határozata,  
ÁK ...../20...(az ülés időpontja ) számú állásfoglalása.

## **9. Cím**

### **Az ülések dokumentálásának szabályai**

- 1.) A Kollégium üléséről emlékeztető készül, melyet a kollégiumi titkár készít el és a Kollégium elnöke ír alá.  
Az emlékeztetőt az ülést követő 15 napon belül a Kollégium titkára elektronikus úton megküldi a Kollégium tagjainak.
- 2.) Az emlékeztető tartalmazza: az ülés helyét, idejét, a tárgyalt napirendeket, a Kollégium döntéseit, a hozzászólások, javaslatok lényegét, az esetleges különvéleményt.
- 3.) Az ülések teljes dokumentációját és az eredeti aláírt jelenléti ívet az emlékeztetővel együtt meg kell őrizni.

## **10. Cím**

### **Az állandó bizottságok működésének általános szabályai**

- 1.) A Kollégium feladatainak szakszerű ellátására, állandó vitelére állandó bizottságot hoz létre.(3. számú függelék)
- 2.) Az állandó bizottságok a következők:
  - Jogalkalmazási Bizottság,
  - Ellenőrzési Bizottság,
  - Ügyfélszolgálati és Informatikai Bizottság,
  - Határ-menti Együttműködés Bizottsága,
  - „Parlagfű-mentes Magyarországért” Regionális Koordinációs Bizottság.
- 3.) Az állandó bizottságok tagjairól a Kollégium határoz. A bizottságok tagjainak több, mint a felét a Kollégium tagjai közül kell választani.

- 4.) Az állandó bizottságok negyedévente üléseznek. A tagok akadályoztatásuk esetén kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.
- 6.) Az állandó bizottságok titkárai a bizottsági ülésekről emlékeztetőt készítenek, amelyek tartalmazzák a bizottsági üléseken elhangzottak lényegi elemeit, a legfontosabb döntéseket, amelyek évente újrakezdődő, folyamatos sorszámozással kerülnek felvételre. A titkárok az emlékeztetőket az ülést követő 15 napon belül eljuttatják a Kollégium elnöke, valamint a bizottság tagjai részére.  
Az ülések teljes dokumentációját és az eredeti aláírt jelenléti ívet az emlékeztetővel együtt meg kell őrizni.
- 7.) Az állandó bizottságok üléseit a bizottság elnöke vezeti. Távolléte, akadályoztatása esetén a bizottság titkára helyettesíti.
- 8.) Az állandó bizottságok elnökei évente beszámolnak a bizottság tevékenységéről a Kollégiumnak, s egyúttal megjelölik a következő évi munkaprogramjukat.
- 9.) A bizottság elnöke a feladatkörükbe tartozó szakmai ügyekben – a Kollégium elnökének előzetes tájékoztatása mellett - nyilatkozhatnak a sajtónak.  
A nyilvánosságnak szánt közlésről, nyilatkozatról, illetve publikációról, annak megjelenési helyéről a Kollégium elnökét minden esetben tájékoztatni kell.

## **11. Cím**

### **Eseti Bizottságok**

- 1.) A Kollégium - bármely tagjának javaslatára - egy adott időszak felmerült problémáinak kezelésére eseti bizottságot hozhat létre.
- 2.) Az eseti bizottság tagjai közül elnököt választ. Működésének szabályait maga állapítja meg.
- 3.) Az eseti bizottság elnöke a bizottság munkájáról rendszeresen tájékoztatja a Kollégium elnökét.
- 4.) Az eseti bizottságok titkára a bizottsági ülésekről emlékeztetőt készít, amelyek tartalmazzák a bizottsági üléseken elhangzottak lényegi elemeit, a legfontosabb döntéseket, amelyek évente újrakezdődő, folyamatos sorszámozással kerülnek felvételre. A titkár az emlékeztetőket az ülést követő 15 napon belül eljuttatja a Kollégium elnökének, valamint a bizottság tagjai részére.
- 5.) Az eseti bizottság elnöke a bizottság mandátumának megszűnését követően a végzett munkáról tájékoztatja a Kollégiumot.

## **12. Cím**

### **A kollégiumi, bizottsági tag jogai és kötelességei**

- 1.) A Kollégium, a bizottságok tagjai jogosultak az üléseken a napirenden szereplő kérdéssel kapcsolatban a véleményüket kifejezni, javaslatot, indítványt tenni.
- 2.) A Kollégium, a bizottság tagjának kötelessége, hogy a Kollégium, s a bizottságok munkájában aktívan részt vegyen.
- 3.) Az ülésről való távolmaradását köteles a Kollégium elnökének, illetve a bizottságok vezetőinek előzetesen jelezni, távolléte esetén az állásfoglalásra jogosult képviselőjének az ülésen való részvételét biztosítani.

## **III. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

- 1.) A jelen Ügyrend elfogadása napján lép hatályba.
- 2.) Az Ügyrend hatálybalépéssel egyidejűleg hatályukat veszti a Hajdú-Bihar Megyei, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Államigazgatási Kollégiumok ügyrendjei, azok mellékletei valamennyi módosításukkal együtt.

*Debrecen, 2010. április 1.*

**Dr. Kerekes Edit**  
**a Kollégium elnöke**