



Közép-magyarországi Regionális Államigazgatási Kollégium Ügyrendje

**Jóváhagyta: a Regionális Államigazgatási Kollégium
2007. május 4-i ülése**

Dr. Forgács Imre
hivatalvezető

A közigazgatási hivatalokról szóló 297/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 17. §. (1) bek. b) pontja szerint létrehozott regionális államigazgatási kollégium működési rendje a következő:

I.

Általános rendelkezések

1. A kollégium megnevezése, címadatai

1.1. A kollégium megnevezése: **Közép-magyarországi Regionális Államigazgatási Kollégium**
(továbbiakban kollégium)
rövidítése: KMRÁK

1.2. A kollégium székhelye: Budapest
levélcíme: 1052 Budapest, Váci u. 62-64.
postacíme: 1364 Budapest, Pf. 234.
telefonszáma: 06/1 235-1700, 06/1 485-6800
telefax száma: 06/1 235-1703, 06/1 317-6808

2. A kollégium jogállása

2.1. A kollégium a közigazgatási hivatal véleményező, összehangolást elősegítő testülete.
2.2. A kollégium testületként működik.
2.3. A kollégium nem jogi személy.

II.

A kollégium működése

3. A kollégium tagjai

3.1. A kollégium elnöke a közigazgatási hivatal vezetője.

3.2. A testület összetétele:

- a) a közigazgatási hivatal vezetője,
- b) a közigazgatási hivatal vezetőjének helyettesei,
- c) a területi államigazgatási szervek vezetői,
- d) a szakigazgatási szervek vezetői,
- e) az államigazgatási feladatot ellátó rendvédelmi szervek vezetői,
- f) a közigazgatási hivatal főosztályvezetői.

3.3. A kollégium ülésére a hivatalvezető eseti jelleggel bármely, az Ügyrend 1.sz. mellékletében nem nevesített - koordinációs és ellenőrzési jogkörébe nem tartozó - közigazgatási szerv vezetőjét meghívhatja. A hivatalvezető által meghívott szervezet vezetője a kollégium ülésén tanácskozási joggal vesz részt.

3.4. A kollégium üléseire tanácskozási joggal állandó meghívott a Budapest Főváros főjegyzője, a Pest Megyei Önkormányzat főjegyzője, a Fővárosi Igazságügyi Hivatal igazgatója és a Pest Megyei Igazságügyi Hivatal igazgatója.

3.5. A kollégium létszáma a testület döntésével – a kollégium elnökének javaslatára – bővíthető.

3.6. A kollégium tagjainak felsorolását az Ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.

4 . A kollégium feladata

4.1. A közigazgatási hivatalokról szóló 297/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 19. §-ában foglaltak alapján a kollégium az alábbi feladatokat látja el:

a) elemzi és értékeli a közigazgatási hivatal, a területi államigazgatási szervek és a helyi önkormányzatok együttműködésének, továbbá az államigazgatási feladatok területi végrehajtásának tapasztalatait, a közigazgatási szervek államigazgatási hatósági ügyintézését;

b) egyezteteti 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 tárgyköreire és módszereire vonatkozóan,

e) elemzi a területi államigazgatási szervek és az érdek-képviselői szervek, köztestületek együttműködését, ajánlást dolgozhat ki az együttműködések továbbfejlesztésére,

f) véleményezi az egyes területi államigazgatási szervek ügyvitel-, informatika- és szervezetfejlesztési döntéseinek tervezeteit,

g) értékeli és véleményezi a területi államigazgatási szervek ügyfélfogadási rendjét, ügyfélszolgálati tevékenységét.

5 . A kollégium képviselője

A kollégiumot külső szervek előtt a hivatalvezető, távolléte esetén a közigazgatási hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott helyettese vagy az általa megbízott kollégiumi tag, illetve a kollégiumi titkár képviseli.

A kollégium nevében készülő kiadmányokat a hivatalvezető, vagy az általa megbízott személy írja alá.

6. Az ülések rendje

6.1. A kollégium tevékenységét az éves ülésterve és az éves ellenőrzési terve alapján végzi, amelyet a kollégium elnöke - a kollégium tagjainak javaslatait figyelembe véve - terjeszt elő. A kollégium az ügyrendjét az alakuló ülésén fogadja el.

6.2. A kollégium tevékenységét testületi ülésein gyakorolja.

6.3. A testület évente legalább három ülést tart. A kollégium elnöke szükség szerint soron kívüli ülést hívhat össze.

6.4. A kollégium ülésének előkészítését a hivatalvezető a kollégiumi titkár útján látja el. E körben:

- a) a munkaprogram alapján meghatározza a kollégiumi ülés napirendjét, helyét és idejét,
- b) összehívja a kollégiumi ülést,
- c) gondoskodik - szükség szerint - az előterjesztések írásba foglalásáról, döntéstervezetek kidolgozásáról,
- d) biztosítja az ülés működésének feltételeit.

6.5. A kollégium ülését olyan időpontra kell összehívni, hogy a téma megtárgyalásához szükséges felkészülési idő - legalább 8 munkanap - rendelkezésre álljon. Sürgős esetben a kollégium ülése rövidebb időn belül is összehívható.

6.6. Bármely kollégiumi tag írásbeli kezdeményezésére a kollégiumot soron kívül össze kell hívni. A kollégium elnökének címzett kezdeményezésben az összehívás indokát, a javasolt időpontot, és a napirendi pontot meg kell jelölni. A hivatalvezető lehetőleg a javasolt, de legkésőbb az azt követő 10 munkanapon belüli időpontra a kollégiumot összehívja.

6.7. Az ülések ütemezését és témaköreit a testület által elfogadott éves ülésterv tartalmazza.

7. Az ülések vezetése

7.1. A kollégium ülésén a tagok és a meghívottak vesznek részt.

7.2. Az üléseket a hivatalvezető vezeti, távolléte esetén az elnöki teendőket az általa kijelölt hivatalvezető-helyettes látja el.

7.3. A testület működőképes, ha azon a kollégium tagjainak több mint a fele jelen van.

7.4. A kollégiumi testület a meghívóban szereplő javaslatokat tárgyalja.

7.5. Bármely kollégiumi tag jogosult új napirend megtárgyalását, vagy a kiküldött napirendek bármelyikének levételét javasolni az ülés vezetőjének.

7.6. Az ülés vezetője először a módosító javaslatot szavaztatja meg, majd a napirendeket a sorrendiség megjelölésével bocsátja szavazásra.

7.7. A napirend elfogadása egyszerű szótöbbséggel történik.

7.8. A testület döntéseit állásfoglalás, ajánlás, illetve kezdeményezés formájában hozhatja. Ezek elfogadásához a jelenlevő kollégiumi tagok több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén a kollégium elnökének szavazata dönt.

7.9. A kollégium által kiadott véleményt (állásfoglalást, ajánlást, kezdeményezést) nyilvántartás céljából évenként kezdődő sorszámmal és az ülés napjának megjelölésével kell rögzíteni a jegyzőkönyvben. (példa: .../2007. () sz. KMRÁK állásfoglalás rövidítve:/2007. ()KMRÁK áf.; .../2007. (KMRÁK) sz. ajánlás rövidítve: .../2007. () sz. KMRÁK aj.; .../2007. () sz. KMRÁK kezdeményezés rövidítve: .../2007. KMRÁK kezd.) A kollégiumi véleményben jelölni kell, ha a végrehajtáshoz határidő és felelős megjelölése szükséges.

7.10. A kollégium tagjai számára az állásfoglalás, ajánlás, kezdeményezés részfeladatokat szabhat meg, amelyek nem ütközhetnek a tag szervezetre vonatkozó jogszabályi előírásokkal és szakmai szabályokkal.

7.11. Az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyv készül, melyet a kollégium titkára és a jegyzőkönyvvezető ír alá. Az ülésről hangfelvétel is készíthető, melyet a kollégium titkársága két évig katalogizálva tárol.

7.12. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, idejét,
- b) a megjelentek nevét, hivatali beosztását,
- c) a tárgyalt napirendeket,
- d) a tanácskozás lényegét,
- e) a hozott állásfoglalásokat (ajánlásokat, kezdeményezéseket) és a szavazás számszerű eredményét.

7.13. A jegyzőkönyv elkészítéséről a kollégiumi titkár gondoskodik.

7.14. Az ülésről jelenléti ív készül, melyet a jegyzőkönyv eredeti példányához kell csatolni.

7.15. A jegyzőkönyvet kapják: a) az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium
b) a kollégium tagjai és az ülésre meghívott személyek.

7.16. A kollégium ülései nyilvánosak.

7.17. Az ülések helye: Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal
(1056 Budapest, Váci u. 62-64. vagy 1052 Budapest, Városház utca 7.)

7.18. A kollégium döntése szerint kihelyezett ülés is tartható. Erre kezdeményezést bármely tag tehet.

7.19. Az ülésekre a meghívót az ülés napját megelőzően legalább 8 nappal ki kell küldeni. Amennyiben írásos anyag is készül, úgy azt a meghívóval együtt kell a címzettnek továbbítani.

7.20. A kollégiumi állásfoglalásokat, ajánlásokat, kezdeményezéseket a jegyzőkönyv hitelesítése után meg kell küldeni a kollégium tagjainak és az érintetteknek.

7.21. A kollégium egyes feladatok előkészítésére és végrehajtásának megszervezésére állandó vagy ideiglenes jelleggel munkacsoportot hozhat létre. (2. sz. melléklet)

8. A hivatal feladata a kollégium működtetésében

8.1. A kollégium munkáját a közigazgatási hivatal koordinálja. A hivatal vezetője a kollégium működésének szervezésével a kollégiumi titkárt bízta meg, aki a hivatal Szervezési Főosztályának vezetője.

8.2. A Szervezési Főosztály végzi a kollégium összehívásával és működtetésével kapcsolatos adminisztratív tevékenységet.

8.3. A kollégium működésének költségeit a közigazgatási hivatal költségvetésében kell tervezni és biztosítani.

III.

A kollégiumi tagok jogai és kötelességei

9. A kollégium tagjának jogai:

- a) Az ülésen a napirenden szereplő kérdéssel kapcsolatban álláspontját kifejezheti.
- b) Szavazatával részt vesz az állásfoglalás, ajánlás, illetve kezdeményezés kialakításában.
- c) Kérheti, hogy a kollégium által kiadott véleménytől eltérő álláspontjának (kisebbségi vélemény) lényegét a jegyzőkönyvbe rögzítsék, illetve annak írásos formáját a jegyzőkönyvhöz csatolják.

10. A kollégium tagja köteles:

- a) A kollégium munkájában aktívan részt venni.
- b) Az ülésről való távolmaradását a kollégium elnökének előzetesen jelezni, illetve utólag magát kimenteni, illetőleg halaszthatatlan távolléte esetén állásfoglalásra jogosult (szavazati joggal bíró) képviselőjének az ülésen való részvételét biztosítani.

IV.
Záró rendelkezések

Az ügyrend a Regionális Államigazgatási Kollégium alakuló ülésén lép hatályba.

Az ügyrend mellékletét képezi:

- a kollégium tagjainak névsora,
- a kollégium munkacsoportjainak összetétele, feladatai.

A mellékletekben történő változás figyelemmel kísérését és az adatok helyességét a kollégiumi titkár biztosítja.

Budapest, 2007. április

Dr. Forgács Imre
hivatalvezető

Regionális Államigazgatási Kollégium

A TESTÜLET ÖSSZETÉTELE

Szavazati joggal rendelkeznek:

- 1) Közép-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal:
 - Hivatalvezető
 - Hivatalvezető-helyettesek
 - Titkársági és Humánpolitikai Főosztály vezetője
 - Törvényességi Ellenőrzési Főosztály vezetője
 - Hatósági Főosztály vezetője
 - Építésügyi Főosztály vezetője
 - Szervezési Főosztály vezetője
 - Informatikai Főosztály vezetője
 - Pénzügyi Főosztály vezetője
 - Fogyasztóvédelmi Felügyelőség vezetője
 - Gyámhivatal vezetője

- 2) Területi államigazgatási szervek:
 - Közép-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ vezetője
 - Fővárosi Földhivatal vezetője
 - Pest Megyei Földhivatal vezetője
 - Duna-Ipoly Nemzeti Park igazgatója
 - Közép-Duna-völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség vezetője
 - ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézet vezetője
 - Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatóságának igazgatója
 - Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Budapesti Bányakapitányság bányakapitánya
 - Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Fővárosi és Pest Megyei Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóságának vezetője
 - Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Erdészeti Igazgatóság vezetője
 - Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság igazgatója
 - Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatósága
 - OMMF Közép-magyarországi Munkaügyi Felügyelőség igazgatója
 - OMMF Közép-magyarországi Munkavédelmi Felügyelőség igazgatója
 - BÁH Budapesti és Pest megyei Regionális Igazgatósága vezetője
 - OEP Fővárosi és Pest Megyei Egészségbiztosítási Pénztár vezetője
 - Közép-magyarországi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság vezetője

- APEH Közép-magyarországi Regionális Igazgatóságának igazgatója
- APEH Kiemelt Adózók Igazgatóságának igazgatója
- Budapesti Rendőr-főkapitányság, főkapitánya
- Pest Megyei Rendőr-főkapitányság főkapitánya

Állandó meghívottak:

- Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatalának főjegyzője
- Pest Megyei Önkormányzat Hivatalának főjegyzője
- Magyar Kereskedelmi és Engedélyezési Hivatal Budapesti Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság vezetője
- Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Regionális Igazgatóságának igazgatója
- Fővárosi Igazságügyi Hivatal igazgatója
- Pest Megyei Igazságügyi Hivatal igazgatója
- KSH Adatgyűjtő Főosztályának főosztályvezetője
- Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatója
- Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatója
- Vám-és Pénzügyőrség Közép-Magyarországi Regionális Parancsnokság parancsnoka
- Nemzetbiztonsági Hivatal vezetője
- Nemzetbiztonsági Hivatal Pest Megyei Kirendeltsége kirendeltség-vezetője
- Nemzeti Hírközlési Hatóság igazgatója
- Fővárosi Főügyészség főügyésze
- Pest Megyei Főügyészség főügyésze

Közép-magyarországi Regionális Államigazgatási Kollégium Munkacsoportjai

Jogalkalmazási, jogszabály-véleményező munkacsoport

Vezetője: dr. Danka Ferenc főosztályvezető, KMRKH Törvényességi Ellenőrzési és Felügyeleti Főosztály

Tagjai: Területi Államigazgatási Szervek képviselői

Feladata: Fontosabb jogszabálytervezetek véleményezése, arra észrevételek, kifogások tétele, illetve módosítási javaslatok előterjesztése.

Ellenőrzési munkacsoport

Vezetője: dr. Földvári Béla főosztályvezető-helyettes, KMRKH Koordinációs Osztály

Tagjai: Területi Államigazgatási Szervek képviselői

Feladata: A területi államigazgatási szervek közös ellenőrzési feladatainak összehangolására vonatkozó elképzelések előkészítése. Javaslat kidolgozása a közös ellenőrzési tervek tartalmára, ütemezésére és végrehajtására. Javaslat a közösen ellenőrizendő szervezetek (önkormányzatok), csoportok kiválasztására, időpontok egyeztetésére. Az ellenőrzések tapasztalatairól szóló összefoglaló előkészítése, javaslatok, ajánlások kidolgozása a RÁK részére az ellenőrzések megállapításai alapján.

Városvédelmi munkacsoport

Vezetője: dr. Józsa Fábián főosztályvezető, KMRKH Szervezési Főosztály

Tagjai: Területi Államigazgatási Szervek képviselői, Fővárosi Közterület-felügyelet, Budapesti Rendőrfőkapitányság

Feladata: Közterület-védelemi, műemlékvédelmi, környezetvédelmi tevékenységek összehangolása.

Közigazgatás-korszerűsítési és informatikai munkacsoport

Vezetője: Burszán Judit főosztályvezető, KMRKH Informatikai Főosztály

Tagjai: Területi Államigazgatási Szervek képviselői

Feladata: Vizsgálja a területi informatikai kapcsolatok összehangolt fejlesztésének lehetőségeit, a kormányzati elvárások és iránymutatás figyelembevételével. Véleményezi az egyes területi államigazgatási szervek ügyvitel-, informatikai-, és szervezet fejlesztési döntéseinek tervezeteit a RÁK összehangolt működésének és informatikai kapcsolódási rendjének biztosítása érdekében. Javaslatot dolgoz ki a megvalósítható közös területi informatikai rendszerre vonatkozóan az ügyfélbarát szolgáltató közigazgatás

megvalósítása érdekében. A közigazgatás korszerűsítésére irányuló kormányprogramból adódó megyei feladatok előkészítése, Kollégium elé terjesztése, a végrehajtás szervezése és értékelése.

Parlagfű-mentesítési Koordinációs Munkacsoport

Vezetője: dr. Dániel Károly főosztályvezető, KMRKH Titkársági és Humánpolitikai Főosztály

Vezető-helyettese: Csizmadiné Zsolnai Gizella osztályvezető

Tagjai: ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság, Fővárosi Földhivatal, Pest Megyei Földhivatal, Közép-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ, Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatósága, települési önkormányzatok képviselői, fővárosi és pest megyei önkormányzatok képviselői valamint a Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal érintett munkatársai.

Feladata: Az Önkormányzati és Területfejlesztési Miniszter megbízásából 2006-ban, a közigazgatási hivatal vezetője által alakított koordinációs bizottság a parlagfű mentesítéssel kapcsolatos feladatok összehangolására jött létre. Célja, hogy az eredményesebb védekezés érdekében a parlagfű vegetációjának időszakában információcserével és egyeztetésekkel hangolja össze a parlagfű mentesítéssel kapcsolatos hatósági tevékenységet.