

Szám: 04-599-4/2007.

Közép-dunántúli Regionális Államigazgatási Kollégium
Ügyrendje

Közép-dunántúli Regionális Államigazgatási Kollégium**Ü G Y R E N D J E****I.****Általános rendelkezések****1. §.****A Kollégium megnevezése, címe**

- (1) **A Kollégium megnevezése:** Közép-dunántúli Regionális
Államigazgatási Kollégium
- rövidítése:** KdR ÁK
- (2) **A Kollégium székhelye:** 8000. Székesfehérvár, Szent István tér 9.
- Postacím:** 8002. Székesfehérvár, Pf.: 242.
- Telefonszám:** 22/316-321
- Telefax:** 22/310-391

2. §.**A Kollégium jogállása**

- (1) A Kollégium a Közép-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal véleményező, összehangolást elősegítő testülete.
- (2) A Kollégium nem jogi személy.

II.**A Kollégium működése****3. §.****A Kollégium tagjai**

(1) A Kollégium testületi szervként működik.

(2) A testület összetétele:

- a.) a kollégium elnöke a közigazgatási hivatal vezetője,
Tagjai:
- b.) a hivatalvezető-helyettese, a kirendeltség-vezetők,
- c.) „a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról” szóló 2006. évi LVII. törvény hatálya alá tartozó – a Közigazgatási Hivatal működési területén – székhellyel rendelkező központi közigazgatási szervek:
 - területi államigazgatási szerveinek vezetői,
 - államigazgatási feladatot ellátó rendvédelmi szerveinek vezetői,
- d.) a közigazgatási hivatal:
 - szakigazgatási szerveinek vezetői,
 - főosztályvezetői.

4. §.**A Kollégium feladata**

- (1) 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.
- (2) Egyezteteti és értékeli az ellenőrzések tapasztalatait, állást foglal az ellenőrzési tervek tartalmáról, ütemezéséről, végrehajtásáról.
- (3) Előmozdítja a területi informatikai kapcsolatokat összehangolt fejlesztését és működését.
- (4) Értékeli a képzési, továbbképzési tevékenységet, véleményezi az erre vonatkozó terveket, ajánlásokat dolgoz ki a képzés, továbbképzés tárgyköreire és módszereire vonatkozóan.

- (5) Elemzi a területi államigazgatási szervek és az érdek-képviselői szervek, köztestületek együttműködését, ajánlást dolgozhat ki az együttműködések továbbfejlesztésére.
- (6) Véleményezi az egyes területi államigazgatási szervek ügyvitel-, informatika- és szervezetfejlesztési döntéseinek tervezeteit.
- (7) Értékeli és véleményezi a területi államigazgatási szervek ügyfélfogadási rendjét, ügyfélszolgálati tevékenységét.

5. §.

A Kollégium képviselője

- (1) A Kollégiumot külső szervek előtt a Kollégium Elnöke, távolléte esetén az általa megbízott személy képviseli.
- (2) A Kollégium nevében készülő kiadványokat a Kollégium Elnöke, vagy nevében és helyette az általa megbízott személy írja alá.

6. §.

Az ülések rendje

- (1) A Kollégium az alakuló ülésén elfogadja az ügyrendjét és üléstervét.
- (2) A Kollégium a tevékenységét ülésein gyakorolja.
- (3) A Kollégium szükség szerint, de évente legalább kétszer ülésezik. Az ülések ütemezését és témaköreit az általa elfogadott éves ülésterv tartalmazza.
- (4) A Kollégium a (3) bekezdéstől eltérően is tarthat ülést. Ennek kezdeményezésére bármely tag jogosult.
- (5) A kezdeményezést a Kollégium Elnöke részére kell megküldeni a javasolt napirend megjelölésével.
- (6) A Kollégium Elnöke, amennyiben a kezdeményezést indokoltnak tartja, úgy a javaslat benyújtását követő 15 napon belül a kollégiumi ülést összehívja. Amennyiben a javaslatot a Kollégium tagjainak legalább 1/4-ed része terjeszti elő, a Kollégium ülését köteles összehívni.

7. §.

Az ülések vezetése

- (1) Az üléseket a Kollégium Elnöke vezeti, távolléte esetén az 5. §. (1) szerinti személy látja el az elnöki teendőket.
- (2) A Kollégium akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van.
- (3) A Kollégium a meghívóban szereplő javaslatokat tárgyalja meg.
- (4) Bármely kollégiumi tag jogosult új napirend megtárgyalására javaslatot tenni, vagy a kiküldött napirendek bármelyikének levételét javasolni az ülés vezetőjének.
- (5) Az ülés vezetője először az új napirendi javaslatot szavaztatja meg, majd a napirendeket a sorrendiség megjelölésével bocsátja szavazásra.
- (6) A napirendek elfogadása nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
- (7) A testület döntései: **állásfoglalás, ajánlás**, (saját működése tekintetében) **határozat**. Elfogadásához a jelenlevő kollégiumi tagok több, mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges.
- (8) A döntést nyilvántartás céljából évenként kezdődő sorszámmal és az ülés napjának megjelölésével kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.

Formája:/2007. (.....) KdR ÁK sz. állásfoglalás.
/2007. (.....) KdR ÁK sz. ajánlás.
/2007. (.....) KdR ÁK sz. határozat.

- (9) A döntéseiben jelölni kell, ha a végrehajtáshoz határidő és felelős megjelölése szükséges.
- (10) Az ülésekről rövid, a tanácskozás lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül, melyet a hivatal vezetője és a kollégium titkára ír alá. Az ülésről hangfelvétel is készíthető, melyet a hivatal két évig katalógizálva tárol.
- (11) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét, idejét,
 - a megjelentek nevét, hivatali beosztását,
 - a tárgyalt napirendeket,
 - a tanácskozás lényegét,
 - a hozott határozatot, állásfoglalást, ajánlást,
 - a szavazás számszerű eredményét.

A jegyzőkönyv elkészítéséről a kollégium titkára gondoskodik.

- (12) Az ülésről jelenléti ív készül, melyet a meghívóval és az előterjesztésekkel együtt a jegyzőkönyv eredeti példányához kell csatolni.
- (13) Az ülések helye: Közigazgatási Hivatal Székesfehérvár, Szent István tér 9. A Kollégium döntése szerint kihelyezett ülés is tartható. Erre kezdeményezést bármely tag tehet.
- (14) A kollégiumi ülések állandó meghívottairól a Kollégium dönt, mely az ügyrend 2. sz. függelékét képezi.
- (15) A Kollégium ülésére történő eseti meghívásokról a Kollégium Elnöke dönt.
- (16) Az ülésekre a meghívót az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal ki kell küldeni. Amennyiben írásos anyag is készül, úgy azt a meghívóval együtt kell postázni.
- (17) A kollégiumi döntéseket a jegyzőkönyv elkészülte után meg kell küldeni a Kollégium tagjainak és az érintetteknek.

8. §.

A Kollégium bizottságai

- (1) A Kollégium eseti és állandó bizottságokat hozhat létre.
- (2) A bizottság feladatkörében javaslatot dolgoz ki a Kollégium ülésére.
- (3) A bizottság elnöke a Kollégium Elnöke által felkért kollégiumi tag.
Tagjai: a Kollégiumnak a témában érintett tagjai, (vagy általuk, a hivatalukból delegált szakértő), illetve a Kollégium Elnöke által felkért szakértők.
- (4) A bizottságok neve és feladatköre az ügyrend 1. számú melléklete.

9. §.

A hivatal feladata a Kollégium működtetésében

- (1) A Kollégium munkáját a közigazgatási hivatal koordinálja.
- (2) A Kollégium Elnöke a Kollégium működésének szervezésére a hivatal köztisztviselői közül kollégiumi titkárt bíz meg.
- (3) A hivatal Koordinációs és Szervezési Főosztálya végzi a Kollégium összehívásával és működtetésével kapcsolatos adminisztratív tevékenységet.

- (4) A Kollégium működtetéséhez szükséges pénzügyi forrást, a hivatal költségvetésében évente kell tervezni.

10.§.

A kollégiumi tag jogai és kötelességei

- (1) A Kollégium tagja az ülésen a napirenden szereplő kérdéssel kapcsolatban véleményét, álláspontját kifejezheti.
- (2) Kérheti, hogy eltérő véleményének lényegét a jegyzőkönyvben rögzítsék, illetve annak írásos formáját a jegyzőkönyvhöz csatolják.
- (3) Kötelessége, hogy a Kollégium munkájában aktívan vegyen részt.
- (4) Az ülésről való távolmaradását köteles a Kollégium Elnökének előzetesen jelezni, illetőleg halaszthatatlan távolléte esetén teljes jogkörű helyettesítő képviselőjének az ülésen való részvételét biztosítani.
- (5) A kollégiumi tagnak a testületi munkában való részvételéért díjazás és költségtérítés nem jár.

11.§.

Záró rendelkezések

- (1) Az ügyrend a Kollégium által történt elfogadás napján lép hatályba.
- (2) Az ügyrend függelékét képezi:
- a kollégium tagjainak névsora és hivatali címe,
 - a kollégiumi ülések állandó meghívottainak névsora.
- (3) A függelékben történő változás figyelemmel kísérését és az adatok helyességét a kollégiumi titkár biztosítja.

Székesfehérvár, 2007. május 4.

dr. Gelencsér József
Kollégium Elnöke

Záradék:

Jelen ügyrendet a KdR ÁK 2007. május 15-ei ülésén a 1/2007. (V.15.) KdR ÁK sz. határozatával elfogadta.