

**A NÓGRÁD VÁRMEGYEI  
ÁLLAMIGAZGATÁSI KOLLÉGIUM**

**Ü G Y R E N D J E**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 43. §-a alapján a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal (továbbiakban: Hivatal) főispánja által létrehozott Nógrád Vármegyei Államigazgatási Kollégium (továbbiakban: Kollégium) saját működésének szabályait a következőkben állapítja meg.

**I.  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A Kollégium megnevezése, székhelye és címadatai

**1.§**

(1) A Kollégium megnevezése: Nógrád Vármegyei Államigazgatási Kollégium

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

A Kollégium jogállása

**2.§**

- 1) A Kollégium – az Ügyrendben foglalt feladatok teljesítése körében – a főispán véleményező, a feladatellátás területi szintű összehangolását elősegítő testülete, mely a Nógrád megyében illetékességgel rendelkező, a Kit-ben meghatározott szervek vezetőinek együttműködési fóruma.
- 2) A Kollégium, mint testület jogi személyiséggel nem rendelkezik.
- 3) A Kollégium vezetője a főispán.

**II.  
A KOLLÉGIUM TAGJAI**

**3.§**

- 1) A Kollégium elnöke a főispán, tagjai:
  - a Kormányhivatal főigazgatója,
  - a Kormányhivatal igazgatója,
  - a főispán közvetlen vezetése alatt álló főosztályok vezetői,
  - a Kormányhivatal járási hivatalainak hivatalvezetői,
  - a Kormány által intézményfenntartásra kijelölt szerv vezetője,
  - a fővárosi és vármegyei kormányhivatal koordinációs és ellenőrzési jogkörébe tartozó területi államigazgatási szervek vezetői, valamint
  - a főispán által meghívottak.
- 2) A Kollégium tagjainak felsorolását az Ügyrend 1. számú függeléke tartalmazza.

- 3) A Kollégium ülésén az államigazgatási feladatot ellátó más szerv főispán által meghívott vezetője tanácskozási joggal vehet részt.
- 4) A Kollégium állandó meghívottjainak felsorolását az Ügyrend 2. számú függeléke 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 elemzi és értékeli a kormányzati feladatok területi megvalósításának helyzetét, a fővárosi és vármegyei 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)* 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 tárgyköreiből és módszereire vonatkozóan,

*e)* elemzi a központi államigazgatási szervek területi szerveinek és az érdek-képviselői szervek, köztestületek 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 ügyfelfogadási rendjét, ügyfélszolgálati tevékenységét, módszertani segítséget nyújt az összehangolt ügyfelfogadási 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.
- 2) A Kollégium szükség szerint, de évente legalább két rendes ülést tart.
- 3) A soros ülések ütemezését és témaköreit az éves Munkaterv tartalmazza.
- 4) A Kollégium ülését a főispán 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 főispán részére írásban kell megküldeni, aki a kezdeményezés tárgyában 15 munkanapon belül dönt.

- 8) Össze kell hívni a Kollégium rendkívüli ülését, amennyiben azt a tagok legalább egynegyede – az időpont és a napirend megjelölésével – kezdeményezi. A rendkívüli ülésre egyebekben a rendes ülésre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 9) A Kollégium ülését a főispán akadályoztatása esetén a Hivatal főigazgatója, igazgatója vagy a főispánt 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 főispánnak írásban bejelenteni.
- 14) A Kollégium határozatképes, ha az ülésen a tagjainak több mint fele jelen van. 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.
- 15) A Kollégium ülésén az egyes napirendi pontokat a meghívóban megnevezett előterjesztő terjeszti a testület elé. A napirendi időpont előterjesztésének időkerete maximum 20 perc. Az előterjesztés időkeretétől kizárólag az ügy kiemelt fontosságára tekintettel az Elnök részére történő előzetes bejelentés alapján lehet eltérni.
- 16) A Kollégium tagjai döntést igénylő előterjesztések elfogadásáról napirendi pontonként szavaznak.
- 17) Minden kollégiumi tagnak egy szavazata van, a szavazati jogok egyenlők.
- 18) A Kollégium döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a főispán szavazata dönt.
- 19) Az Ügyrend és Munkaterv elfogadásához, kiegészítéséhez és módosításához, valamint a Kollégiumot vagy annak tagjait meghatározott feladat elvégzésére kötelező állásfoglalások elfogadásához a jelenlévő tagok legalább kétharmadának egyetértő szavazata szükséges.
- 20) 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 főispánnal történt előzetes egyeztetés alapján más szervek és személyek is.
- 3) Az előterjesztéseket legkésőbb két munkanappal a Kollégium ülése előtt meg kell küldeni a főispánnak.
- 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 főispánnak.
- 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 az Ügyrendben 4. § 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 Vármegyei Államigazgatási Kollégium  
...../(év,hónap, nap) számú állásfoglalása

- 4) Az ülésről emlékeztető készül, amelyet a főispán ír alá.
- 5) Az emlékeztető tartalmazza:
  - az ülés helyét, idejét
  - a tárgyalt napirendeket,
  - a napirendek kapcsán elhangzott észrevételeket és javaslatok lényegét,
  - a Kollégium által elfogadott állásfoglalásokat
- 6) Az emlékeztető elkészítéséről a Hivatal Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztálya gondoskodik, melyet a Hivatal honlapján – kizárólag a Kollégium tagjai és állandó meghívottai számára hozzáférhető módon, jelszóval védetten – közzétesz.
- 7) Az emlékeztetőhöz 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.
- 8) A Kollégium által kialakított állásfoglalásokról a tagokat írásban kell tájékoztatni.
- 9) A Kollégium állásfoglalásainak végrehajtásáról, illetve azok hatásáról és érvényesüléséről a főispánt – évente egyszer – tájékoztatja a Kollégiumot, illetve ilyen tájékoztató megtartására a Kollégium más tagjait is felkérheti.
- 10) A főispán gondoskodik arról, hogy a Kollégium tevékenysége és a testület által elfogadott állásfoglalások megfelelő nyilvánosságot kapjanak.

## VII.

### A KOLLÉGIUM TAGJAINAK ÉS ÁLLANDÓ MEGHÍVOTTJAINAK 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 kifejtheti.
- 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 főispánnak, 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 főispán 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 főispán 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 főispán, akadályoztatása vagy távolléte esetén a Hivatal főigazgatója, igazgatója, vagy a főispán által megbízott kollégiumi tag képviseli.
- 2) A Kollégium nevében készülő kiadványokat, az ülésről készült emlékeztetőt, a Kollégium állásfoglalásait a főispán írja alá.

## X.

### A HIVATAL FELADATA A KOLLÉGIUM MŰKÖDTETÉSÉBEN

#### 11.§

- 1) A Kollégium munkáját a Hivatal koordinálja. A főispán a Kollégium működésének szervezésével, működtetésével kapcsolatos érdemi és adminisztratív tevékenység irányítására a Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály vezetőjét jelöli ki.
- 2) A Kollégium összehívásával, egyes napirendjeinek előkészítésével, az éves munkaprogram előkészítésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtó feladatokat a Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály látja el.
- 3) A Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály 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 főispánt.
- 5) A Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály a főispán 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 Vármegyei Államigazgatási Kollégium NO/JKF/125-11/2019. számú ügyrendje.
- 2) Az Ügyrend mellékleteinek naprakészen tartásáért, a változások figyelemmel kíséréséért, az adatok helyességéért a Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály felelős.

Salgótarján, 20123. január 20.



**Dr. Szabó Sándor**  
főispán



**I. az Államigazgatási Kollégium tagjai**

1. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Főispán (a Kollégium elnöke)
2. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Főigazgató
3. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Igazgató
4. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Védelmi Titkárságának vezetője
5. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály vezetője
6. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Agrár és Vidékfejlesztést Támogató Főosztályának vezetője
7. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztályának vezetője
8. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztályának vezetője
9. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztályának vezetője
10. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-felügyeleti és Munkavédelmi Főosztályának vezetője
11. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztályának vezetője
12. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályának vezetője
13. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztályának vezetője
14. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztályának vezetője
15. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztályának vezetője
16. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztályának vezetője
17. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztályának vezetője
18. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztályának vezetője
19. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Balassagyarmati Járási Hivatalának vezetője
20. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Bátorfyerenyi Járási Hivatalának vezetője
21. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Pásztói Járási Hivatalának vezetője
22. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Rétsági Járási Hivatalának vezetője
23. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási Hivatalának vezetője
24. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Szécsényi Járási Hivatalának vezetője
25. Országos Egészségbiztosítási Pénztár Észak-magyarországi Területi Hivatalának vezetője
26. Magyar Államkincstár Nógrád Vármegyei Igazgatóságának vezetője
27. Nógrád Vármegyei Rendőr-főkapitányság főkapitánya
28. Nógrád Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság vezetője
29. Nógrád Vármegyei Büntetésvégrehajtási Intézet vezetője
30. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Vármegyei Kirendeltségének vezetője
31. Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Balassagyarmati Tankerületi Központ vezetője
32. Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Salgótarjáni Tankerületi Központ vezetője

## II. az Államigazgatási Kollégium állandó meghívottjai

### A Nógrád Vármegyei Kormányhivatal

1. Állami Főépítész
2. Belső Ellenőrzési Osztályának vezetője  
**Agrárügyi Főosztály**
3. Földművelésügyi Osztályának vezetője
4. Növény- és Talajvédelmi Osztályának vezetője  
**Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály**
5. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmezési Osztályának vezetője
6. Helyszíni Ellenőrzési Osztályának vezetője  
**Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály**
7. Családtámogatási Osztályának vezetője
8. Egészségbiztosítási Osztályának vezetője
9. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztályának vezetője
10. Nyugdíjmegállapítási és Adategyeztetési Osztályának vezetője
11. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztályának vezetője
12. Társadalombiztosítási Osztályának vezetője  
**Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztály**
13. Élelmiszerlánc-biztonsági és Minőségellenőrzési Osztályának vezetője
14. Járványügyi és Állatvédelmi Osztályának vezetője  
**Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály**
15. Építésfelügyeleti Osztályának vezetője
16. Építésügyi Hatósági és Örökségvédelmi Osztályának vezetője  
**Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-felügyeleti és Munkavédelmi Főosztály**
17. Közfoglalkoztatási Osztályának vezetője
18. Munkaerőpiaci Osztályának vezetője
19. Alapkezelő Osztályának vezetője
20. Foglalkoztatás-felügyeleti és Munkavédelmi Osztály  
**Földhivatali Főosztály**
21. Földhivatali Osztály 1 vezetője
22. Földhivatali Osztály 2 vezetője
23. Földhivatali Osztály 3 vezetője
24. Földhivatali Osztály 4 vezetője  
**Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály**
25. Igazságügyi Osztályának vezetője
26. Szociális és Gyámügyi Osztályának vezetője  
**Hatósági Főosztály**
27. Hatósági Felügyeleti Osztályának vezetője
28. Oktatási Osztályának vezetője
29. Törvényességi Felügyeleti Osztályának vezetője  
**Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály**
30. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztályának vezetője
31. Hulladékgazdálkodási Osztályának vezetője  
**Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály**
32. Fogyasztóvédelmi Osztályának vezetője
33. Közlekedési Osztályának vezetője
34. Útügyi Osztályának vezetője  
**Népegészségügyi Főosztály**
35. Járványügyi Osztályának vezetője
36. Közegészségügyi Osztályának vezetője



**Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály**

- 37. Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője
- 38. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztályának vezetője
- 39. Informatikai Osztályának vezetője
- 40. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztályának vezetője

**Jogi és Humánpolitikai Főosztály**

- 41. Humánpolitikai Osztályának vezetője
- 42. Jogi és Koordinációs Osztályának vezetője

**Balassagyarmati Járási Hivatal**

- 43. Kormányablak Osztályának vezetője
- 44. Hatósági és Gyámügyi Osztályának vezetője
- 45. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztályának vezetője
- 46. Foglalkoztatási Osztályának vezetője
- 47. Népegészségügyi Osztályának vezetője

**Bátonyterenyei Járási Hivatal**

- 48. Kormányablak Osztályának vezetője
- 49. Hatósági és Gyámügyi Osztályának vezetője
- 50. Foglalkoztatási Osztályának vezetője

**Pásztói Járási Hivatal**

- 51. Kormányablak Osztályának vezetője
- 52. Hatósági és Gyámügyi Osztályának vezetője
- 53. Élelmiszerlánc-biztonsági, és Állategészségügyi Osztályának vezetője
- 54. Foglalkoztatási Osztályának vezetője

**Rétsági Járási Hivatal**

- 55. Kormányablak Osztályának vezetője
- 56. Hatósági és Gyámügyi Osztályának vezetője
- 57. Foglalkoztatási Osztályának vezetője

**Salgótarjáni Járási Hivatal**

- 58. Hatósági Osztályának vezetője
- 59. Kormányablak Osztályának vezetője
- 60. Népegészségügyi Osztályának vezetője
- 61. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztályának vezetője
- 62. Foglalkoztatási Osztályának vezetője

**Szécsényi Járási Hivatal**

- 63. Kormányablak Osztályának vezetője
- 64. Hatósági és Gyámügyi Osztályának vezetője
- 65. Foglalkoztatási Osztályának vezetője

- 66. Alkotmányvédelmi Hivatal Nógrád Vármegyei Kirendeltségének vezetője
- 67. Nemzeti Adó- és Vámhivatal Nógrád Vármegyei Adó- és Vámigazgatóság vezetője
- 68. Bükk Nemzeti Park igazgatója
- 69. Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság Észak-Magyarországi Regionális Igazgatóságának vezetője
- 70. Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Budapesti Bányakapitányság vezetője
- 71. Nógrád Vármegyei Közgyűlés Elnöke
- 72. Nógrád Vármegye Főjegyzője
- 73. Salgótarján Vármegyei Jogú Város Polgármestere
- 74. Salgótarján Vármegyei Jogú Város Jegyzője
- 75. Nógrád Vármegyei Törvényszék elnöke
- 76. Nógrád Vármegyei Főügyész
- 77. Nógrád Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara elnöke
- 78. Központi Statisztikai Hivatal szakmai főtanácsadója

