

Budapest 08. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottságának

4/2022. (02. 14.)Jkv. határozata

a Budapest 08. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság ügyrendjének megállapításáról

A Budapest 08. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság (a továbbiakban: OEVB) a működési rendjének technikai szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

1. Az OEVB működése és összehívása

1. Az OEVB működési formája az ülés. Az OEVB feladatainak ellátása érdekében ülést tart.
2. Az OEVB ülését az OEVB elnöke (a továbbiakban: Elnök), akadályoztatása vagy távolléte esetén az OEVB elnökhelyettese jogosult összehívni és vezetni.
3. Az ülés helyszíne általában a 1145 Budapest, Pétervárad u. 2. szám vagy a 1145 Budapest, Pétervárad u. 11-17. szám, de indokolt esetben más helyszínre is összehívható.
4. Az OEVB rendes üléseit a megalakulásának időpontja és 2022. április 3. napja közötti időszakban szükség szerint, elsősorban hétfői napon 17:00 órai kezdettel és pénteki napon 15:00 órai kezdettel tartja.
5. Indokolt esetben az ülés a 4. pontban meghatározott időponttól eltérő időpontra is összehívó.
6. Az ülés összehívása rövid úton, elsősorban elektronikus levelezőrendszer (e-mail) – kivételesen telefon, vagy személyes közlés – útján, igazolható módon történik. Az összehívás során az OEVB tagjával ismertetni kell az ülés tervezett napirendjét, valamint az ülés kezdő időpontját és helyszínét.
7. Az ülés összehívásával, valamint lebonyolításával kapcsolatos technikai, adminisztratív feladatok ellátásáról az OEVI gondoskodik.

2. Az ülés vezetése

8. Az ülést az Elnök, akadályoztatása esetén az OEVB elnökhelyettese vezeti.
9. A levezető elnök:
 - a) megnyitja, berekeszti az ülést megállapítja a határozatképességet, melynek meglétét az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri,
 - b) határozatképtelenség esetén - a jogorvoslati határidőkre is figyelemmel új ülést hív össze,
 - c) a napirendi pontok elfogadását szavazásra teszi fel, megállapítja az elfogadott napirendet,
 - d) az elfogadott napirendi pontok tárgyalását sorrendben megnyitja, az egyes napirendi pontoknál a hozzászólások során kialakult határozati javaslatot szavazásra felteszi, majd megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti azt,
 - e) bármely OEVB tag által indítványozott, döntést igénylő kérdést szavazásra tesz fel,
 - f) lezárja az ülést, az elfogadott határozatokat és a jegyzőkönyvet aláírja,
10. A levezető elnök az ülés vezetése során gondoskodik a rend fenntartásáról. Ennek biztosítása érdekében különösen:
 - a) figyelmezteti a felszólalót, a tárgyra térésre, ha a felszólalása a napirendtől eltér,
 - b) rendre utasítja azt a felszólalót, aki az OEVB-hez méltatlan magatartást tanúsít vagy felszólalásában sértő kifejezést használ,

- c) megvonja a szót attól a felszólalótól, aki a figyelmeztetést vagy rendre utasítást figyelmen kívül hagyta,
 - d) felhívja a hallgatóság tagjait, valamint a sajtó képviselőit arra, hogy az OEVB üléséhez méltó magatartást tanúsítsanak,
 - e) határozott időre szünetet rendel el, ha a rendbontás az ülés folytatását ellehetetleníti,
 - f) az ülést bezárja, ha a szünet eredménytelenül telt el.
11. A határozatképesség szempontjából az ülés helyszínén jelen lévő OEVB tagot kell figyelembe venni.
12. Szavazni kézfeltartással lehet.
13. A szavazás eredményét a levezető elnök megállapítja és kihirdeti.
14. Az OEVB az ügy érdemében határozatot, az eljárás során felmerült minden egyéb kérdésben jegyzőkönyvbe foglalt döntést hoz.
15. Ha az ülés határozatképtelenné válik, azt a levezető elnök berekeszti, és új ülést hív össze, amelyről a tagokat és más meghívottakat a 6. pont szerint értesíteni kell.
16. Az OEVB ülése során a levezető elnök szünetet rendelhet el.
17. Az Elnök megválaszolja a tájékoztató jellegű választ igénylő, az OEVB-nek címzett, OEVB hatáskörét érintő beadványokat

3. A napirend

18. Az ülés tervezett napirendjére a levezető elnök az OEVI vezetőjének – távollétében az OEVI helyettes vezetőjének – javaslatára is figyelemmel tesz indítványt.
19. Az OEVB napirendjén szereplő ügyekben a döntés-előkészítő feladatokat az OEVI látja el. Az OEVI vezetője az OEVB tervezett napirendjén szereplő napirendi pontokhoz az Elnök, illetve az általa kijelölt tag részére előterjesztést készíthet elő, amely a döntési javaslatot, valamint az indoklást is tartalmazhat.
20. A napirendi pontok bizottsági tárgyalása során az OEVI tagja a levezető elnök kérésére megadja a döntéshez szükséges, a levezető elnök vagy a tagok által kért felvilágosítást, tájékoztatást, információt, amennyiben az a rendelkezésére áll, egyéb esetben, a választásra irányadó jogszabályok keretei között, eljár annak beszerzése érdekében.

4. A hozzászólások rendje

21. A napirendi ponthoz az OEVB tagok jelentkezésük sorrendjében szólalhatnak fel. A második felszólalására jelentkező tagot az első felszólalására jelentkező tag megelőzi. Az előterjesztő a szükséges időtartamban szólhat hozzá, az egyéb tagok első felszólalása időtartama legfeljebb 5 perc második és a további felszólalás időtartama legfeljebb 2 perc. Az OEVI részéről felszólaló személy a levezető elnök által meghatározott időtartamban szólhat hozzá.
22. Az olyan személynek, aki az OEVB-nek nem tagja, a levezető elnök legfeljebb 2 perces hozzászólásra szót adhat, ha a felszólalásra jelentkező a napirendi pont szerinti döntésben jelöltként, jelölőszervezet képviselőjeként vagy kifogás benyújtójaként, vagy az ügyben egyébként közvetlenül érintett.

5. Határozathozatal

23. A vita lezárását követően a levezető elnök ismerteti a döntési javaslatot, melyhez bármely OEVB tag módosító javaslatot fűzhet. Ezt követően ismerteti a tagok által megfogalmazott módosító javaslatokat.
24. Az OEVB tagok által tett módosító javaslatokról az OEVB a döntéshozatal során külön, a javaslatok megtételének sorrendje szerint, egyenként szavaz.
25. A levezető elnök először a módosító javaslatokat teszi fel szavazásra.
26. Az OEVB határozatát írásba kell foglalni, a határozatot a levezető elnök írja alá. Az aláírás történhet elektronikus úton is, amennyiben annak feltételei biztosítottak. Az írásba foglalásról az OEVI gondoskodik.
27. Az OEVB határozatáról készült másolatot az OEVI tagja, valamint a meghozott határozat levezető elnök által aláírt eredeti példányain túli határozatokat az elnök neve melletti „s. k.” megjelöléssel a „kiadmány hiteles” szöveggel hitelesíti.
28. Az OEVB
 - a) az Elnök, az elnökhelyettes megválasztásáról szóló,
 - b) hatáskörrel rendelkező szerv eljárását kezdeményező,
 - c) az OEVB hatáskörét az Elnökre átruházó, és a határozat kijavítására felhatalmazó,
 - d) az egymással összefüggő ügyek egyesítéséről szóló,
 - e) az OEVB-nek az Elnök tájékoztatását tudomásul vevő, a Ve. 217. § (3) bekezdés szerintijegyzőkönyvbe foglalt döntéseit sorszámozással látja el, amelynek elemei: a határozat sorszáma (évenként újra kezdődően), melyet „/” jelet követően a meghozatal dátuma „éééé.hh.nn” formátumban és „/Jkv.” formula követ. A levezető elnök dönthet úgy, hogy egyéb, nem érdemi döntést is ezen pont szerinti sorszámozással lát el.

6. A jegyzőkönyv

29. Az OEVB üléseiről a Ve. 40. § (3) bekezdésének megfelelő jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a jelenlévők nevét, az OEVB ülés során érkező, illetve távozó tagjának nevét, érkezése, illetve távozása időpontját, az elfogadott napirendet, az adott napirendi ponthoz hozzászólók nevét, a jegyzőkönyvi döntéseket, az ügydöntő határozatokat, a jegyzőkönyvi döntéseket, a jegyzőkönyv aláírásának időpontját. Az OEVB tagja az ülésen előzetesen kérheti, hogy valamely napirendi téma tárgyalása során elhangzott hozzászólása szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvben rögzítésre.
30. Az OEVI – az OEVI vezetője által – kijelölt tagja az OEVB üléséről - kizárólag a jegyzőkönyv elkészítése érdekében, technikai segítség céljából - hangfelvételt készíthet, amelyet a jegyzőkönyv aláírását követően megsemmisít.
31. Ha az OEVB tagja a jegyzőkönyvben szó szerint kéri rögzíteni a hozzászólását, azt a felszólalását megelőzően jeleznie kell. Ebben az esetben a felszólalásról hangfelvétel készül. A felszólalás szó szerint rögzítésére nem kerülhet sor, ha a hozzászólás tartalma miatt a levezető elnök a felszólalót rendre utasította vagy tőle megvonta a szót.
32. Az OEVB ülésének a jegyzőkönyvét az ülés levezető elnöke és az OEVI – az OEVI vezetője által – kijelölt tagja írja alá. Az aláírás történhet elektronikus úton is, amennyiben annak feltételei biztosítottak.
33. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, az ülésen elfogadott határozatot és a jelenléti ívet.

7. Nyilvánosság

34. (1) Az OEVB ülése nyilvános. Az OEVI az OEVB üléséről annak helyszínének, időpontjának és tervezett napirendjének a www.zuglo.hu oldalon a <https://www.zuglo.hu/orszaggyulesi-kepviselo-valasztas-2022> aloldalon való közzétételével nyújt tájékoztatást.
- (2) Az OEVI az OEVB üléséről készült jegyzőkönyvet, határozatot az (1) bekezdés megfelelő alkalmazásával közzéteszi www.zuglo.hu oldalon a <https://www.zuglo.hu/orszaggyulesi-kepviselo-valasztas-2022> aloldalon való közzétételével nyújt tájékoztatást
- (3) A beadványozót, kérésére, az általa megadott rövid utas elérhetőség(ek)en az OEVI tájékoztatja azon ülés időpontjáról, amelyen várhatóan az OEVB napirendjére tűzi beadványát.
- (4) A sajtó képviselői és a bizottsági ülésen vendégként részt vevők az OEVB ülésre szolgáló helyiségnek a számukra fenntartott részében foglalnak helyet.
- (5) Hang- és képfelvétel készítése az Ülésteremben jelen lévők személyhez fűződő jogai tiszteletben tartásával, az ülés és a tanácskozás rendjének zavarása nélkül készíthető.
35. Az OEVB-t a sajtó előtt az Elnök képviseli, amelynek során írásbeli és szóbeli nyilatkozatot tehet. Az Elnök nyilatkozattételi joga mind az OEVB előtt folyamatban lévő, mind a folyamatban volt ügyekre, az ülésen lefolytatott vitára, az OEVB döntésére, valamint működésére is kiterjed. Az Elnök felkérése alapján az elnökhelyettes vagy valamely tag is tehet az OEVB nevében nyilatkozatot a sajtónak. A nyilatkozattétel során egyértelműen el kell különíteni az OEVB munkájával, döntésével, álláspontjával kapcsolatos tájékoztatást a nyilatkozó saját véleményétől.

8. Személyes adatok védelme

36. Az OEVB-hez benyújtott, vagy hozzá felterjesztett iratok az OEVB munkaanyagai, azok, illetve az azokban lévő adatok védelméért — az OEVI-től való átvételt követően — az OEVB tagjai felelősek.
37. Az ülésen a személyes adatokat tartalmazó teljes anyagot a levezető elnök kapja meg, a tagok a személyes adatok kitakarásával készült másolatot kapnak.
38. A munkaanyagokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot készíteni csak a személyes adatok védelmének teljes körű biztosítása mellett lehet. A másolat vagy a kivonat elkészítése során a személyes adatokat oly módon kell olvashatatlaná tenni, hogy azokat később se lehessen beazonosítani.
39. Az OEVB ülésén szóbeli nyilatkozatot az OEVB tagjai oly módon tehetnek, hogy annak során a személyes adatok védelme érvényesüljön

Budapest, 2022. február 14.



OEVB elnöke



OEVB elnök-helyettese



OEVB tagja