



FŐVÁROSI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG

A Fővárosi Választási Bizottság Ügyrendje

A Fővárosi Választási Bizottság a működésének részletes szabályait a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 44. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörében az alábbiak szerint állapítja meg:

1. Az alakuló ülés

1. A Fővárosi Választási Bizottság (a továbbiakban: bizottság) legidősebb tagja mint levezető elnök a bizottság elnöke (a továbbiakban: elnök) és annak helyettese megválasztásáig vezeti az alakuló ülést.
2. A levezető elnök megállapítja a határozatképességet, javaslatot tesz a napirendre, szavazást rendel el, gyakorolja valamennyi, az elnököt megillető jogkört.
3. Az elnök és az elnök-helyettes személyére vonatkozó javaslattétel után a javasolt személy nyilatkozik arról, hogy elfogadja-e a jelölést.
4. A jelölést elfogadó jelöltekről ábécé sorrendben kell szavazni addig, amíg valamely jelölt nem kapja meg a jelenlévő tagok több, mint felének szavazatát.
5. A megválasztott elnök az elnök és az elnökhelyettes megválasztását követően átveszi a levezető elnöktől az ülés vezetését.

2. Az ülés előkészítése és a döntési javaslat

6. Az Fővárosi Választási Iroda (a továbbiakban: iroda) a bizottsághoz benyújtott iratokról – az ügyre irányadó eljárási határidő figyelembevételével, szükség szerint az iratok megküldésével – tájékoztatja az elnököt.
7. Az elnök a tájékoztatás alapján felkéri az iroda vezetőjét a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) 45.§ (1) bekezdése szerinti döntési javaslat előkészítésére, illetve szükség szerint kijelöli a bizottság azon tagját, aki jogosult a döntési javaslat előterjesztésére.
8. Az előkészített és indokolással ellátott döntési javaslat tervezetét az iroda elektronikus levél útján megküldi az elnök, illetve az elnök által az előterjesztésre kijelölt bizottsági tag részére is.
9. Az ülés időpontját és várható napirendjét – szükség esetén a bizottság tagjaival, valamint az irodával lefolytatott egyeztetést követően – az elnök határozza meg.
10. Az elnök az ülés időpontját
 - 10.1. az irodának a várható napirendekkel kapcsolatos tájékoztatására,
 - 10.2. a bizottság határozatképességének biztosíthatóságára, valamint
 - 10.3. az döntési javaslatok előzetes megismerhetőségérefigyelemmel határozza meg.
11. Az ülés összehívása rövid úton – telefon, telefax, e-mail vagy személyes közlés útján – történik. Az összehívás során a bizottság tagjával ismertetni kell az ülés tervezett napirendjét, és amennyiben van, az írásos előterjesztés ülés előtti megismerésének módját. A tag részvételi szándékát vagy távolmaradását az összehívást követően rövid úton haladéktalanul visszajelzi.
12. Az elnök – az iroda útján – gondoskodik – az ülést megelőzően egy nappal, rendkívüli esetben egy órával – a bizottság következő ülésének várható időpontjának, és a tárgyalásra javasolt napirendi pontoknak a budapest.hu honlapon közzétételéről. A közzétételben utalni kell arra is, hogy a tárgyalandó napirendi pontokat és a napirendi pontok sorrendjét a bizottság az ülésén határozza meg.

13. Határozatképtelenség miatt elmaradt, vagy megszakadt ülés miatt ismételt vagy új ülést a jogszabályi határidők betartása érdekében az elnök bármilyen módon összehívhatja.
14. Az elnök – az iroda közreműködésével – gondoskodik arról, hogy a napirendi pontokhoz kapcsolódó iratok legkésőbb az ülés kezdete előtt harminc perccel a tagok rendelkezésére álljanak.
15. Az ülés összehívásával, valamint lebonyolításával kapcsolatos technikai, adminisztratív teendőkről az elnök az iroda útján gondoskodik.

3. Az ülés

16. Az ülés vezetésének feladatait az elnök látja el.
17. Az ülésen az annak helyt adó épület beléptetési rendjének megfelelően a bizottság vagy az iroda tagján kívüli személy is jelen lehet, valamint az ülésen elhangzottakról feljegyzést, jegyzetet – a sajtó képviselői felvételeket is – készíthetnek. Az iroda tagjairól – hozzájárulásuk nélkül – valamint a személyes adatot tartalmazó dokumentumokról felvétel nem készülhet.
18. Az ülést az elnök nyitja meg, majd az ülés megkezdését követően megállapítja, és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.
19. A határozatképesség szempontjából az ülés helyszínén jelenlévő tagot kell figyelembe venni. Ha egy tag jelen van, de nem szavaz, a jelenlét szempontjából figyelembe kell venni, és a nem szavazás tényét a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.
20. A határozatképtelenné vált ülést az elnök berekeszti, és meghatározza az ülés folytatásának időpontját, melyről a jelen nem lévő tagokat és más meghívottakat a 11. pont szerint értesíteni kell.
21. A választás napján szükség esetén a bizottság folytatólagos ülést tart.
22. A 20. és 21. pont szerint folytatott ülésről folytatólagos jegyzőkönyvet kell készíteni. A folytatott ülésen a bizottság döntése alapján új, az eredeti ülés napirendjén nem szereplő napirendi pont is tárgyalható.
23. A napirend elfogadására az elnök tesz javaslatot. A napirend elfogadása előtt annak kiegészítésére, a tárgyalási sorrend módosítására az elnök, vagy bármely tag javaslatot tehet. A napirend elfogadásáról és annak módosításáról a bizottság külön jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel, vita nélkül határoz.
24. A napirend elfogadását követően a napirendi pont tárgyalása kezdetén az elnök vagy az általa kijelölt bizottsági tag ismerteti a döntési javaslatot, szükség szerint kéri az irodát a döntési javaslat szóbeli kiegészítésére, illetve a tényállás tisztázásához szükséges, az iroda rendelkezésére álló további adatok, információk bemutatására.
25. A bizottság tagja az egyes napirendi pont tárgyalása során ahhoz két alkalommal szólhat hozzá. Az első hozzászólás időkerete legfeljebb két perc, a második hozzászólásé legfeljebb egy perc. Az időkeret túllépése esetén az elnök megvonhatja a szót. További hozzászólásra az elnök kivételesen ad szót.
26. A bizottság vagy az iroda tagján kívüli felszólalásra jelentkező személy tekintetében az elnök dönt – a személyazonosság igazolását követően – a hozzászólás lehetőségének biztosításáról, valamint a hozzászólás – legfeljebb két perces – időkeretéről.
27. Az ülés vezetése során, a napirendi pontok tárgyalásánál az elnök szabadon dönt a hozzászólások sorrendjéről, a szó megadásáról, megvonásáról, a vita lezárásáról, a szavazások sorrendjéről, ha azt jogszabály vagy jelen ügyrend nem határozza meg. A bizottság tagjától a szó nem tagadható meg, ha a 25. pontban meghatározott időkeretét még nem használta fel.
28. Az elnök az ülés rendjének fenntartása érdekében tett intézkedés keretében jogosult
 - 28.1. figyelmeztetni a hozzászólót, amennyiben eltér a tárgyalási témától, vagy más személyeket vagy közösségeket sértő módon fogalmazza meg hozzászólását,
 - 28.2. rendre utasítani azt, aki a bizottsághoz méltatlan magatartást tanúsít,
 - 28.3. megvonni a szót attól, akit az ülésen korábban már valamely napirendi pont tárgyalása során figyelmeztetett vagy rendre utasított,

- 28.4. felhívni a bizottság vagy az iroda tagján kívüli személyt arra, hogy a bizottsághoz méltó magatartást tanúsítson,
 - 28.5. ismételt rendzavarás esetén vagy eredménytelen felhívást követően a rendbontó személyt – a bizottság tagjának kivételével – a terem elhagyására utasítani,
 - 28.6. a rendfenntartás érdekében tett intézkedések eredménytelensége esetén az ülést berekeszteni.
29. A 28.6. pont szerint berekesztett ülésre a 20. és 22. pontot alkalmazni kell.
30. A bizottság tagja az elnök felé az ülésvezetéssel kapcsolatban indítvánnyal élhet, amelyről az elnök dönt. Ha az elnök nem fogadja el a tag indítványát, napirendi pontonként minden tag egyszer kérheti, hogy indítványáról a bizottság jegyzőkönyvben foglalt döntéssel döntsön. Ekkor a döntés eredményétől függően kell az ülést folytatni.
31. Az ülés rendjének fenntartása érdekében – ha ez szükséges – az iroda biztonsági személyzetről gondoskodik, akik az elnök e körben adott utasításait hajtják végre.
32. A bizottság ülése során az elnök határozott időre szünetet rendelhet el.
33. Az ülés napirendjére felvett pontok mindegyikének megtárgyalását követően az ülést az elnök lezárja.
34. A bizottság a kérelmezőt – ha azt a bizottsághoz benyújtott iratban kérte – az ülés tervezett időpontjáról rövid úton, vagy elektronikus levél útján értesíti.
35. A bizottság az őt érintő ügy tárgyalásáról az ellenérdekű felet – ha az ellenérdekeltség a döntési javaslat előkészítésekor ismert, és az ellenérdekű fél elérhetősége rendelkezésre áll – értesíti.
36. A bizottság kérelmező, illetve az ellenérdekű fél értesítéséről az iroda útján gondoskodik.

4. Döntéshozatal és bizottság döntései

37. A döntéshozatal során az elnök ismerteti és szavazásra bocsátja a döntési javaslatot. Bármely tag módosító javaslatot fűzhet a döntési javaslatához. A tag által tett módosító javaslatokról a bizottság külön, egyesével szavaz.
38. Az elnök először a módosító javaslatokat bocsátja szavazásra. Egymást kizáró javaslatok esetén a szükséges többséget megkapott javaslat után az okafogyott javaslatról nem kell szavazni. A módosítások elfogadását követően a döntési javaslatról az elfogadott módosításokkal együtt kell szavazni, kivéve, ha valamely elfogadott módosítási javaslat miatt a döntési javaslat okafogyottá vált.
39. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamely tag kéri, a szavazást meg kell ismételni. A szavazás csak egyszer ismételhető meg.
40. Az elnök megállapítja a támogató és az elutasító szavazatok számát. A szavazás eredményét a döntésben rögzíteni kell.
41. A bizottság határozatát a meghozatala napján írásba kell foglalni. A határozat írásba foglalásában az elnököt az iroda segíti.
42. A bizottság határozata megjelölése – az alábbi sorrendben –
- 42.1. a határozat évenként újra kezdődő sorszámát arab számmal,
 - 42.2. a „/” jelet,
 - 42.3. határozat meghozatalának évét,
 - 42.4. zárójelben a határozat meghozatalának hónapját római számmal és napját arab számmal,
 - 42.5. az „FVB” rövidítést és
 - 42.6. a „határozat” megjelölést foglalja magában.
43. Az bizottság jegyzőkönyvbe foglalt döntése megjelölése – az alábbi sorrendben –
- 43.1. a jegyzőkönyvbe foglalt döntés évenként újra kezdődő sorszámát arab számmal,
 - 43.2. „/” jelet,
 - 43.3. a meghozatal dátumát az év, a hónap és a nap feltüntetésével,
 - 43.4. a „/” jelet,
 - 43.5. a „Jkv.” rövidítést, és
 - 43.6. a „jegyzőkönyvbe foglalt döntés” megjelölést foglalja magában.

44. A határozat egy másolati példányát a bizottság megbízott tagjának kérésére az ülést követően – vagy legkésőbb a bizottság soron következő ülésén – ingyenesen át kell adni.

5. A jegyzőkönyv

45. Az bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök és az iroda vezetője ír alá.
46. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a jelenlévők nevét, a bizottság ülés során érkező, illetve távozó tagjának nevét, érkezése, illetve távozása időpontját, az elfogadott napirendet, az adott napirendi ponthoz hozzászólók nevét, a jegyzőkönyvbe foglalt döntéseket, az ügydöntő határozatokat, a jegyzőkönyv aláírásának időpontját. A bizottság tagja az ülésen előzetesen kérheti, hogy valamely napirendi pont tárgyalása során elhangzott hozzászólása szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvben rögzítésre.
47. A jegyzőkönyvben a kisebbségi véleményt képviselő kérésére rögzíteni kell véleményét annak indokaival együtt, továbbá külön kérésre a kisebbségi véleményt támogatók nevét is fel kell tüntetni.
48. A jegyzőkönyv egy másolati példányát a bizottság megbízott tagjának kérésére az ülést követően – vagy legkésőbb a bizottság soron következő ülésén – ingyenesen át kell adni.

6. A bizottság képviselete, átruházható hatásköreinek gyakorlása

49. A bizottság jogi képviseletét a bíróság és más hatóság előtt az iroda jogi szakvizsgával rendelkező tagja az elnök megbízása alapján elláthatja.
50. Az elnök
- 50.1. a Ve. 50. § (1) bekezdése szerinti, átruházott hatáskörben a bizottság határozatában szereplő név-, szám- vagy más elírást kijavítja, ha az nem hat ki az ügy érdemére,
- 50.2. a Ve. 206. § (1) és (2) bekezdése szerinti átruházott hatáskörben átadja a megbízólevelet a megválasztott képviselőnek,
- 50.3. a Ve. 213. § (1) bekezdése szerinti, átruházott hatáskörben átteszi az ügyet a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező választási bizottsághoz, valamint
- 50.4. az iroda közreműködésével megválaszolja az eljárási kötelezettséget nem keletkeztető megkereséseket.
51. Az elnök az 50.4. pont szerinti válaszról a soron következő ülésen tájékoztatja a bizottságot.

7. A működés nyilvánossága és a személyes adatok védelme

52. A bizottságot a sajtó előtt az elnök vagy az általa felkért tag képviseli. Az elnök, illetve a tag a sajtó tájékoztatásával összefüggő feladatait szükség szerint az iroda közreműködésével látja el.
53. A bizottsághoz benyújtott, vagy hozzá felterjesztett iratok a bizottság munkaanyagai, azok védelméért – az irodától való átvételt követően – a bizottság tagjai felelősek.
54. A bizottság ülésén felszólalni, a bizottság munkaanyagaiba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot készíteni, valamint a bizottság ülésén hang- és képfelvételt készíteni csak a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, az ülés rendjének zavarása nélkül lehet.
55. A bizottság határozatait, valamint az ülésről készült jegyzőkönyvet az elnök – az iroda útján – a www.budapest.hu honlapon közzéteszi.
56. Az elnök
- 56.1. a személyes adatok védelmére tekintettel azok felismerhetetlenné tételéről a bizottság munkaanyagaiban, a bizottság határozataiban, valamint az ülésről készült jegyzőkönyvben, és
- 56.2. a bizottság határozatainak, valamint az ülésről készült jegyzőkönyvnek a közzétételéről az iroda útján gondoskodik.

Budapest, 2023. november 9.

Dr. Fazekas János s.k.
elnök