

K I V O N A T

a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei 6. számú

Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság

2022. február 14-én megtartott alakuló ülésének jegyzőkönyvéből

A Választási Bizottság 5 (öt) igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

2/2022. (II.14.) OEVB határozat

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei 6. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság az ügyrendjét a határozat 1. melléklete szerint elfogadja.

K.m.f.



Dr. Molnár Tibor László

OEVB elnöke

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei 6 sz. Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság Ügyrendje

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei 6 sz. Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság (a továbbiakban: OEVB) működésének és eljárásának részletes szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

Alapvető Rendelkezők

Az OEVB ügyrendje (a továbbiakban: Ügyrend) az OEVB működésére vonatkozó, jogszabályok által nem szabályozott ügyrendi és eljárási rendelkezéseket tartalmazza. Az OEVB feladat- és hatáskörét a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.), a választásokra irányadó egyéb jogszabályok és az Ügyrend alapján és keretei között gyakorolja.

II.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei 6. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság székhelye és elérhetősége

1. §

Az OEVB

székhelye: 3580 Tiszaújváros, Bethlen G. út 7.

Telefonszáma: 06-49/548-014

Faxszáma: 06-49/548-011

e-mail címe: valasztas@tujvaros.hu

III.

Az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság elnöke

2. §

(1) Az OEVB-t az elnök képviseli. Az elnök hiányában vagy az elnök akadályoztatása esetén az elnöki teendőket helyettese látja el.

(2) Az OEVB elnöke:

- a) képviseli a bizottságot,
- b) napirendre irányuló javaslat megtételével összehívja a bizottság ülését,
- c) vezeti a bizottság üléseit,
- d) aláírja a bizottság által meghozott döntéseket és az ülés jegyzőkönyvét,
- e) meghatározza az OEVB ülésének előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- f) megválaszolja a tájékoztató jellegű leveleket,

- g) átadja a megválasztott képviselő megbízóleveleit,
 - h) dönt a kifogás áttételéről,
 - i) dönt a határozat kijavításáról (név, szám, vagy más elírás esetén).
- (3) Az OEVB-t a sajtó előtt az elnök képviseli, melynek során az OEVB nevében írásos vagy szóbeli nyilatkozatot tehet. Az elnök akadályoztatása esetén nyilatkozattételre az elnökhelyettes jogosult.

IV.

Az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság titkársági és adminisztrációs feladatainak ellátása

3. §

- (1) Az OEVB titkársági és adminisztrációs feladatait az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda (a továbbiakban: OEVI) látja el, melynek során döntésre előkészíti a bizottság hatáskörébe tartozó ügyeket, valamint biztosítja a bizottság működésének tárgyi és technikai feltételeit. Az előkészítés során elvégzi a beadványozók és az érintettek választójogosultságának vizsgálatát.
- (2) Az OEVB ügyiratainak és a működése során keletkező egyéb iratoknak a kezelése, iktatása és irattárazása a Ve.-ben foglaltakra tekintettel, a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal iratkezelésre vonatkozó szabályzatában foglaltaknak megfelelően történik. Az OEVI az OEVB részére érkező beadványokat, év, hónap, nap, óra és perc megjelölésével érkezteti.
- (3) Névtelen, illetve a beadványozó adatait nem tartalmazó beadvány eljárás megindítására nem alkalmas, ilyen esetben az előkészítés során a bizottság egyéb hivatalbeli intézkedésének feltételei vizsgálandók.
- (4) Az OEVB részére a küldemények személyesen, postai úton, telefaxon vagy elektronikus dokumentum (e-mail) formájában érkezhetnek. Az OEVB és annak tagjai, tisztségviselői részére érkező küldemények felbontására – amennyiben a küldeményen nincs feltüntetve a saját kezű bontás jelzése – az OEVI saját ügyintézési rendje szerint jogosult.

V.

Az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság ülése Az ülések összehívása és előkészítése

4. §

- (1) AZ OEVI az OEVB-hoz érkezett beadványokról az ügyre irányadó eljárási határidő figyelembe vételével tájékoztatja az OEVB elnökét, valamint szükség esetén megküldi azokat részére. Az elnök az OEVI tájékoztatása alapján meghatározza, hogy melyek azok a beadványok, melyek bizottsági döntést igényelnek, és melyek azok, amelyek a bizottság számára az irányadó jogszabályok alapján eljárási kötelezettséget nem

keletkeztetnek és ebből kifolyólag elnöki hatáskörben válaszolandók meg (pl.: tájékoztató, érdeklődő levelek).

(2) Az elnök a bizottság részére érkező iratoknak az (1) bekezdésben ismertetett áttekintését követően a határozatképesség előzetes vizsgálatára és a meghozandó döntésekre tekintettel meghatározza az ülés időpontját.

(3) Az OEVB ülését az elnök döntése alapján előkészített, a napirendi javaslatot tartalmazó meghívó megküldésével írásban, levél, telefax vagy e-mail formájában kell összehívni. A meghívónak a napirendi pontokon kívül tartalmaznia kell az ülés megkezdésének időpontját és helyét. A meghívóhoz az OEVI által előkészített módon mellékelni kell az egyes napirendi pontokhoz tartozó beadványokat vagy egyéb előterjesztéseket. A napirendi javaslatban nem szereplő, de az eljárási határidők betartása okán a már összehívott ülésen tárgyalandó ügyet az elnök a meghívó kiegészítésével pótlólagosan napirendre javasolhatja. Az ilyen ügy iratait az OEVI az összehívást követően is megküldheti.

(4) Az üléssel kapcsolatos információkat a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal honlapján, a www.varoshaza.tiszaujvaros.hu oldalon is közzé kell tenni (időpont, helyszín, napirendi javaslat megjelölésével).

5. §

(1) Az ülés technikai feltételeit az OEVI biztosítja (így különösen az ülés megtartására alkalmas terem, a beléptetés biztosítása, stb.).

(2) Az OEVB ülésének iratanyagát másolatban az ülés megkezdése előtt az OEVB tagjai számára – a meghívóban foglaltaknak megfelelően rendezve – az OEVI átadja. Az iratanyag egy példányát az iktatás szerinti ülésaktában is el kell helyezni.

(3) Az OEVB jegyzőkönyvben foglalt döntése alapján vagy az elnök felkérésére az OEVI az OEVB feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos döntés-előkészítő anyagot készít. Az OEVB elnökének felkérése alapján az OEVB tagjai az egyes napirendek előkészítése érdekében döntés-előkészítő anyagot készíthetnek.

Az ülés nyilvánossága

6. §

(1) A bizottság ülése nyilvános. Azon az érintett választópolgárok, valamint a megfigyelők és a sajtó képviselői az OEVB ülésének helyt adó épület beléptetési rendjének megfelelően vehetnek részt.

(2) Az OEVI a bizottság üléséről annak helyszínének, időpontjának és tervezett napirendjének a www.varoshaza.tiszaujvaros.hu oldalon való közzétételével nyújt tájékoztatást.

(3) A beadványozót kérésére az OEVI az általa megadott rövid utas elérhetőség(ek)en tájékoztatja azon ülés időpontjáról, amelyen várhatóan a bizottság napirendjére tűzi beadványát.

7. §

(1) Az OEVB feladatainak ellátása és hatásköreinek gyakorlása érdekében ülést tart. Az ülést az elnök nyitja meg, majd az ülés megkezdését követően megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet. 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 döntéssel, vita nélkül, jegyzőkönyvi döntéssel határoz.

(2) A döntéshozatal során az OEVB elnöke szavazásra teszi fel a kérdést, majd megállapítja a támogató szavazatok számát. A szavazás eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) Az ülés napirendjére felvett napirendi pontok mindegyikének megtárgyalását követően az ülést az OEVB elnöke bezárja.

(4) Az OEVB döntését – az (5) bekezdésben foglaltak kivételével – a Ve. 46. §-ában meghatározott határozati formában hozza.

(5) Az OEVB határozatát az ülést vezető elnök írja alá. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság határozatát az elnökhelyettes írja alá, és olyan módon látja el kézjeggyével, hogy az elnök neve után a helyettesítést jelző „h” jelzést tesz. A további határozatok kiadmányozása, melyeken nem szerepel eredeti aláírás oly módon történik, hogy az ülést vezető elnök nevét követően az „s.k.” jelzés szerepel, majd azt követően a „kiadmány hitelül”, mely alatt a „tisztviselő” kifejezés. Az ilyen módon kiadmányozott döntéseket az OEVI tagja aláírásával hitelesíti, akinek aláírása mellett az OEVI hivatalos bélyegzőlenyomata is szerepel.

(6) Az OEVB üléséről jegyzőkönyv készül, melynek elkészítéséről az OEVI gondoskodik. A jegyzőkönyv a Ve. 40. § (3) bekezdésében foglaltakon túlmenően tartalmazza a napirendi pontok vitája során kifejtett jogi álláspontok lényegét és a szavazások eredményét. A jegyzőkönyvet az ülést vezető elnök írja alá. Az ülésről készült jegyzőkönyvet a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal honlapján, azaz a www.varoshaza.tiszaújvaros.hu oldalon közzé kell tenni.

(7) Az ülés rendjét az elnök biztosítja. A Ve. 40. §-ában foglaltak alapján az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései mindenkire nézve kötelezőek. Az elnök az ülés rendjét megzavaró bizottsági tagot, illetőleg az ülésen részt vevő más személyeket rendre utasítja. A rendre utasítást jegyzőkönyvbe kell foglalni.

Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság ülését követő feladatok

8. §

(1) Az OEVB határozatának a Ve. 48. §-ában foglaltak szerinti közléséről az OEVI útján gondoskodik.

(2) Az OEVB határozatának elérhetőségét a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és honlapján, azaz a www.varoshaza.tiszaújvaros.hu oldalon az ülést követően haladéktalanul biztosítani kell. A „haladéktalan” közzétételi kötelezettséget a leíráshoz és az anonimizáláshoz szükséges ésszerű határidő figyelembevételével kell teljesíteni.

(3) A határozatot az adatvédelmi szabályokra tekintettel, anonimizálva, személyes adatok nélkül kell megjelentetni.

(4) Az OEVB iratanyagába való betekintést személyes adatok védelmére és az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartása mellett az OEVI biztosítja.

Hatálybalépés

9. §

Az Ügyrend az elfogadásának napján lép hatályba.

Tiszaújváros, 2022. február 14.



OEVB elnöke