

A Magyar Unitárius Egyház hatóságainak, kormányzó szerveinek és más testületeinek ülőszabályzata

(A Főtanács általi elfogadás és hatályba léptetés időpontja: 2014. június 27.)

I. fejezet: Általános rendelkezések, az ülés megalakulása, határozatképessége és tárgysorozata

1. § Az egyházi hatóságok, kormányzó szervek, bizottságok és más egyházi testületek (a továbbiakban együttesen: testületek) üléseit *A Magyar Unitárius Egyház hatóságainak, kormányzó szerveinek és más testületeinek ülőszabályzata* és más hatályos egyházi jogszabályok előírásai szabályozzák.

2. § A testületek üléseit az illetékes elnökök hívják össze *A Magyar Unitárius Egyház Szervezeti és Működési Szabályzatában* (a továbbiakban Szervezeti és Működési Szabályzat) meghatározott módon, a meghívóban megjelölt helyszínre és időpontra.

3. § (1) Az ülést a testület elnöke, illetve egyik társelnöke nyitja meg; az összehívás szabályosságának megállapítása után az ülésvezető elrendeli a jelenlét számbavételét, aminek eredményeként az ülést határozatképesnek, illetve határozatképtelennek minősíti. Amennyiben az ülésező testület létszámhiány miatt határozatképtelen, az újbóli összehívás a Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozó előírásai szerint történik.

(2) A jelenlét számbavétele után érkező, illetve az ülés befejezése előtt távozó testületi tagok kötelesek a helyszínen közölni a jegyzőkönyv-vezetővel az érkezésük, illetve távozásuk időpontját. A jegyzőkönyv vezetője a jelenlét nyilvántartásának adatait az ülést követő két napon belül átadja a testület vezető tisztségviselőinek.

4. § A határozatképesség megállapítása után az ülésező testület szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással kijelöli az ülés jegyzőkönyvének – nem hivatalbeli – hitelesítőit.

5. § Az ülést megnyitó elnök előterjeszti a meghívóban közölt tárgysorozatot és ismerteti a testület vezető tisztségviselői által javasolt, indokolt módosításokat. Ezt követően a testület szavazással dönt a tárgysorozatról, majd meghatározza az ülésrészek időtartamát, valamint az előterjesztések és hozzászólások időkeretét.

II. fejezet: Az ülésezés és a határozathozatal rendje

6. § (1) Az egyházi testületek üléseit általában az elnök, illetve az egyik társelnök vezeti. A társelnökök megegyezéses alapon döntenek az ülésvezetésről. Akadályoztatásuk vagy személyes érdekeltségük esetén a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezik a helyettesítésükről. A helyettesítésre jogosult tisztségviselők akadályoztatása vagy személyes érdekeltsége esetén az ülésező testület tagjai sorából alkalmi ülésvezetőt választ.

(2) Az ülésvezetésre jogosult tisztségviselők kérésére a testület alkalmi ülésvezetőt választ.

(3) Abban az esetben, ha az ülésvezetésre jogosult tisztségviselők szabálytalanul vezetik az ülést, vagy visszaélnek ülésvezetői jogkörükkel, a testület tagjai sorából alkalmi ülésvezetőt választhat az adott ülésrésze; ennek megválasztásához a jelenlevő testületi tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges.

7. § Az ülések napirendjén szereplő tárgyak vitája előterjesztéssel kezdődik, amit esetenként kiegészít az illetékes bizottság véleményének ismertetése. Az előterjesztés az illetékes

tisztségviselők és/vagy tisztviselők feladata. Hivatalbeli illetékesség hiányában a testület vezető tisztségviselői jelölik ki az alkalmi előterjesztőt. Az illetékes bizottság véleményét annak képviselője ismerteti; távollétében az ülésvezető gondoskodik a bizottsági vélemény előterjesztéséről.

8. § (1) A testület tagjai és tanácskozási jogú meghívottjai jelentkezési sorrendben szólhatnak a napirenden levő tárgyhoz. Más jelenlevőknek nincs joguk beleszólni a tanácskozásba. A rendezavarókat az ülésvezető az ülés helyszínéről kiutasíthatja.

(2) Súlyosabb rendezavarás esetén vagy az ülésezési feltételek megromlása miatt az ülésvezető az ülést meghatározott időtartamra felfüggesztheti.

9. § (1) Egy tárgy megvitatása előtt a hozzászólásra jogosultak kiegészítő tájékoztatást kérhetnek. Ezután következik a tárgy általános véleményezése, majd a határozati javaslatok, illetve módosító indítványok előterjesztése és megvitatása. A tanácskozás az adott tárgyban akkor ér véget, amikor határozathozatalra kerül sor, vagy halasztó döntés születik.

(2) Amikor egy tárgy összetettsége miatt indokoltá válik, a testület a részenkénti tárgyalás mellett dönthet.

10. § (1) Ugyanazon tárgyhoz egy személy általában csak kétszer szólhat hozzá. Kivételt képeznek a testületek elnökei, az előterjesztők és az indítványozók, akiknek zárszó joguk is van. Az ülésvezető többször is hozzászólhat a tanácskozás irányítása érdekében, azonban az egyes tárgyakkal kapcsolatos véleményét ő is csak két alkalommal fejtheti ki.

(2) Amikor a tárgyalás a 9. § (2)-ben foglaltak szerint történik, a hozzászólások számát tárgyalási részenként kell kettőre korlátozni.

(3) Indokolt esetben a testület többszöri felszólalást is engedélyezhet.

11. § (1) Soron kívüli hozzászólásnak számít:

a) Az illetékes tisztségviselők, tisztviselők vagy más jelenlevők hozzászólása, amikor a tárgyalás során igényelt tájékoztatással szolgálnak.

b) Az ügyrendi javaslatok (pl. az egyházi törvényesség betartásának szorgalmazása, az ülés szabályzat előírásaira vagy más hatályos jogszabályokra való hivatkozás, a tárgyhöz való visszatérés kezdeményezése, a vita befejezésének indítványozása, a meghatározott időkeret túllépésére való figyelmeztetés).

c) A közvetlen érintettség okán történő válaszadás.

(2) A soron kívüli hozzászólások nem haladhatják meg a kétperces időkeretet, az illetékes tisztségviselők és tisztviselők által nyújtott tájékoztatások kivételével.

12. § A hozzászólást csak az ülésvezetőnek áll jogában félbeszakítani a következő esetekben: amikor a hozzászóló egyértelműen eltér a tárgytól, soron kívüli hozzászólása általános hozzászólássá alakul, túllépi a megszabott időkeretet, méltatlan hangnemet használ. Ilyen esetekben az ülésvezető először felszólítja a hozzászólót, majd a figyelmeztetés sikertelensége esetén megvonja tőle a szót.

13. § A tárgy általános vitája után az ülésvezető, az előterjesztő vagy az indítványozó szövegszerűen megfogalmazza a határozati javaslatot, aminek pontosítása céljából újra hozzá lehet szólni. A véglegesített határozati javaslat elhangzása után az ülésvezető elrendeli a szavazást, majd kihirdeti az eredményt.

14. § (1) A határozatok elfogadásukkal egyidőben hatályba lépnek, hacsak erről a hatályos jogszabályok vagy a döntést meghozó testület nem rendelkeznek másképp.

(2) Az óvásoknak általában nincs halasztó hatálya. Amennyiben a határozat jellege indokoltá teszi, akkor az óvás elbírálására jogosult egyházi bíróság vagy hatóság elrendelheti a határozat végrehajtásának felfüggesztését az óvás jogerős elbírálásáig. A sikeresen megóvott határozatok az óvás jogerős elfogadása nyomán hatályukat veszítik.

(3) A választásokkal és jelölésekkel kapcsolatos óvások azok jogerős elbírálásáig halasztó hatályúak.

III. fejezet: Indítványok, határozati javaslatok, interpellációk, beadványok

15. § (1) A testületi tagoknak jogában áll indítvánnyal és határozati javaslattal fordulni saját testületükhöz, továbbá interpellációt intézni (magyarázatot igényelni) saját testületük tisztségviselőihez és tisztviselőihez.

(2) Az egyházi hatóságoknak, kormányzó és ellenőrző szervezeteknek joguk van indítványt és határozati javaslatot tenni a felsőbb szintű vagy egyenrangú egyházi hatóságoknak, kormányzó és ellenőrző szervezeteknek.

16. § (1) A Zsinathoz és a Főtanácshoz intézett indítványokat és határozati javaslatokat azok ülése előtt legalább harminc nappal az Egyházi Képviselő Tanács (a továbbiakban EKT) Elnökségéhez írott formában kell benyújtani. Az EKT-hoz intézett indítványokat és határozati javaslatokat, valamint a főtisztségviselőknek és főtisztviselőknek szánt interpellációkat az EKT soron következő ülése előtt legalább tíz nappal írott formában kell benyújtani az EKT Elnökségéhez.

(2) Az egyházköri közgyűléshez, illetve az egyházköri tanácshoz intézett indítványokat és határozati javaslatokat azok ülése előtt legalább húsz, illetve hét nappal az egyházköri tanács elnökségéhez írott formában kell benyújtani. Az egyházköri tisztségviselőknek és tisztviselőknek szánt interpellációkat az egyházköri közgyűlés soron következő ülése előtt legalább tíz nappal írott formában kell benyújtani az egyházköri tanács elnökségéhez.

(3) Az egyházközségi közgyűléshez, illetve keblitanácshoz intézett indítványokat és határozati javaslatokat azok ülése előtt legalább húsz, illetve hét nappal a keblitanács elnökségéhez írott formában kell benyújtani. Az egyházközségi tisztségviselőknek és tisztviselőknek szánt interpellációkat az egyházközségi közgyűlés soron következő ülése előtt legalább tíz nappal írott formában kell benyújtani a keblitanács elnökségéhez.

(4) Az egyházi kormányzó és ellenőrző szervezetekhez bármikor lehet írott formájú beadványokkal fordulni; ezen szervezetek kötelesek a beadványokat sürgősségük függvényében megtárgyalni és megválaszolni, a szükséges döntéseket meghozni és kellő intézkedéseket foganatosítani.

(5) A testületi üléseken történő helyszíni indítványozáshoz és határozati javaslattételhez a jelenlevő testületi tagok egynegyedének hozzájárulása szükséges. Kivételt képez az egyházi jogszabályok elfogadása és módosítása, amikor a helyszíni indítványozáshoz és határozati javaslattételhez a jelenlevő testületi tagok felének hozzájárulása szükséges.

17. § A határidőben benyújtott indítványokat és határozati javaslatokat a kormányzó szervezetek kötelesek az illetékes hatóság soron következő ülésén előterjeszteni, még abban az esetben is, amikor azok elutasítását javasolják.

18. § (1) A határidőre benyújtott interpellációkat a testület soron következő ülésén a címzett tisztségviselők, illetve tisztviselők kötelesek megválaszolni, amennyiben az interpelláló testületi tag jelen van. A válasz elfogadásáról először az interpellációt benyújtó személy nyilatkozik. A válasz elutasítása esetén a testület dönt annak elfogadásáról vagy megtárgyalásáról.

(2) Amennyiben az interpellációt benyújtó személy hiányzik a testület soron következő üléséről, a címzett tisztségviselők, illetve tisztviselők írásban küldik el válaszukat az interpellálónak az ülést követő tizennégy napon belül.

19. § Amikor egyháztagok – egyénileg vagy csoportosan – olyan testülethez intéznek beadványt, amelynek nem tagjai, az adott szinten működő kormányzó szerv nem köteles a kérdésben állást foglalni, sem a beadványt a címzett testület elé terjeszteni. Ilyen esetekben a kormányzó szerv a beadvány tárgyában történő eljárást az illetékes egyházi hivatalra bízva, meghatározva a szükséges intézkedések és a válaszadás határidejét.

IV. fejezet: A szavazás rendje és módja

20. § Határozati javaslatok esetében először az alapváltozatot módosító indítványok kerülnek szavazásra. Az elfogadott módosító indítványok beépülnek a végső határozat-tervezetbe, s az ülésvezető az így módosult határozati javaslatot bocsátja szavazásra.

21. § Szavazás közben tilos hozzászólni, szavazatot indokolni vagy a döntéshozatalt bármilyen más módon befolyásolni.

22. § A személyes és közvetlen részvételű szavazás a következőképpen történik:

(1) Általában nyíltan, kézfelemeléssel vagy szavazókártya felmutatásával.

(2) A jelenlevő testületi tagok egynegyedének szavazatával támogatott kérésre titkos szavazással.

(3) Választások alkalmával, a közvetlenül személyes jellegű döntések meghozatalakor vagy más, rendkívüli esetekben titkos szavazással.

(4) A jelenlevő testületi tagok felének kérésére név szerinti szavazással. Ilyen esetben a jelenlevő tagok névsor szerint nyilatkoznak a szavazásra bocsátott kérdésről az *igen*, *nem* vagy *tartózkodom* kijelentések egyikével.

23. § (1) Titkos szavazás esetén az ülésező testület háromtagú szavazatszámoló bizottságot hoz létre. A szavazatszámoló bizottság feladata: a szavazólapok kiosztása, majd összegyűjtése – előre bejelentett időtartam elteltével –, a szavazatok összesítése, a szavazás jegyzőkönyvének elkészítése és ismertetése. A jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság minden tagjának hitelesítenie kell, majd haladéktalanul át kell adni az ülésvezetőnek.

(2) A jegyzőkönyvnek maradéktalanul tartalmaznia kell a szavazás helyét, időpontját és tárgyát, a kiosztott és összegyűjtött szavazólapok számát, a szavazás számszerű eredményét és más mutatóit teljes körűen, a szavazás során esetlegesen felmerült különleges körülményeket, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és aláírását.

(3) A zárolt szavazólapokat a szavazatszámoló bizottság átadja a testület vezető tisztségviselőinek, akik gondoskodnak azok megőrzéséről az ülést követő tizenötödik napig, illetve óvások esetén a jogerős határozat meghozataláig, majd haladéktalanul, teljes egészében megsemmisítik azokat.

24. § A szavazatok egyenlő megoszlása esetén új szavazást kell elrendelni. Egyazon ülésen legfeljebb kétszer lehet megismételni az azonos tárgyú szavazást. Amennyiben a harmadik rendbeli szavazás is egyenlőséget eredményez, a döntést későbbi időpontra kell halasztani.

V. fejezet: Az ülések jegyzőkönyve

25. § Az ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről a testület jegyzője gondoskodik. Akadályoztatása esetén a testület vezető tisztségviselői gondoskodnak a jegyzőkönyv vezetéséről.

26. § (1) A jegyzőkönyvnek maradéktalanul rögzítenie kell a következő tartalmi elemeket: az ülés helyét, az ülésrészek időpontját, a jelenlevők és a hiányzók névjegyzékét, az ülés összehívásának szabályosságára, valamint határozatképességére vonatkozó megállapításokat, az elfogadott tárgysorozatot, az ülésvezető/k nevét; az előterjesztett jelentések, tájékoztató közlések, indítványok, határozati javaslatok, interpellációk, napirendre került más anyagok megnevezését, illetve lényegét; a szavazások módját és számszerű eredményét, név szerinti szavazás esetében a személyenkénti szavazat milyenségét; a hozott határozatokat, állásfoglalásokat és más jellegű döntéseket; a jegyzőkönyvet hitelesítők nevét és aláírását az esetleges különálló megjegyzéseikkel együtt. A jegyzőkönyvnek meg kell örökítenie lényegre törően a felszólalásokat, az ügyrendi javaslatokat, az ülésvezetési eljárásokat és a tanácskozás más fontos eseményeit.

(2) A jegyzőkönyv kötelező mellékletét képezik az írott formában rendelkezésre álló, előterjesztett jelentések, tájékoztató közlések, indítványok, határozati javaslatok, interpellációk és napirendre került más anyagok, továbbá a szavazatszámláló bizottság jegyzőkönyve/i és a hatályos egyházi jogszabályok által előírt más iratok. Választás esetén az ülés jegyzőkönyvének szerves része a választási bizottság/ok minden egyes jegyzőkönyve.

(3) A főhatóságok üléseiről kötelező hangfelvételt készíteni és azt használható formában tárolni. Az előbbiekről a Főhatósági Hivatal gondoskodik.

(4) Minden testület esetében érvényes: az ülés kezdetekor a testület rendelkezhet hang- és képfelvétel készítéséről, biztosítva a szükséges műszaki feltételeket, valamint a felvétel anyagának biztonságos tárolását és jogszerű használatát.

27. § A jegyzőkönyv-hitelesítői jogosultságról, valamint a jegyzőkönyvek hitelesítésének és a határozatok közlésének határidejéről általában a hatályos egyházi jogszabályok rendelkeznek. Ennek hiányában az ülésező testületek határozzák meg az esetenkénti határidőket.

VI. fejezet: Záró rendelkezések

28. § (1) Az egyházi hatóságok ülései általában nyilvánosak, de indokolt esetben, a jelenlevő testületi tagok egyszerű többségének határozata alapján az ülés egészére vagy egyes részeire vonatkozóan zárt ülés rendelhető el. Zárt ülésen csak a testület tagjai és a tanácskozási jogú meghívottak vehetnek részt.

(2) Az egyházi kormányzó és ellenőrző szervek, valamint az állandó és ideiglenes bizottságok ülései általában zártak.

(3) A zárt ülésrészek résztvevői az ott elhangzottakat kötelesek szolgálati titokként kezelni a testület által meghatározott ideig.

(4) A zárt ülésrészen készített hang- és képfelvétel tartalma szolgálati titoknak minősül, és annak jogtalan használata fegyelmi vétség.

29. § Az egyházi testületek tagjai kötelesek az ülésekről való teljes vagy részleges hiányzásuk okát írásban megindokolni legkésőbb az ülést követő nyolcadik napig. Ez alapján a testület vezető tisztségviselői igazoltnak vagy igazolatlannak minősítik a hiányzást. Az írásos indoklás nélküli vagy határidőn túl megindokolt hiányzások igazolatlannak minősülnek.

30. § A testületek határozatképességének küszöbéről és a határozathozatalhoz szükséges szavazattöbbség arányáról a hatályos egyházi jogszabályok rendelkeznek. Ezek számszerű megállapításakor tört számok esetén a kerekítés 0 és 0,50 közötti tört értékről lefelé történik a megelőző egész számig, a 0,51 és 1 közötti tört értékről pedig felfelé a következő egész számig.

31. § Jelen szabályzat 2014. június 27-én lép hatályba a Főtanács általi elfogadásával.

32. § *A Magyar Unitárius Egyház hatóságainak, kormányzó szerveinek és más testületeinek ülés szabályzata* hatályba lépésével *Az egyházi hatóságok ülés szabályzata* című korábbi jogszabály, valamint a jelen szabályzat tartalmával ellentétes egyházi rendelkezések hatályukat veszítik.