

A Magyar Unitárius Egyház hatóságai, kormányzó és ellenőrző szervei, valamint más testületei ülésvezetésének és írásbeli határozathozatalának szabályzata

(A Főtanács által 2024. október 5-én elfogadott szabályzat 2025. január 1-től lép hatályba.)

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

1. § Az egyházi hatóságok, kormányzó és ellenőrző szervek, bizottságok és más egyházi testületek (a továbbiakban együttesen: testületek) üléseit *A Magyar Unitárius Egyház hatóságai, kormányzó és ellenőrző szervei, valamint más testületei ülésvezetésének és írásbeli határozathozatalának szabályzata* (a továbbiakban: jelen szabályzat) és más hatályos egyházi jogszabályok előírásai szabályozzák.

2. § a) A testületek ülései általában személyes részvételűek, és az illetékes tisztségviselő/k hívja/ hívják össze *A Magyar Unitárius Egyház Szervezeti és Működési Szabályzatában* (a továbbiakban Szervezeti és Működési Szabályzat) meghatározott módon, a meghívóban megjelölt helyszínre és időpontra.

b) Az ülés összehívására jogosult tisztségviselő/k dönthet/dönthetnek az ülés személyes jelenlét nélkül megtartásáról, telekommunikációs eszközök igénybevételeivel (a továbbiakban távközléses formában).

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 bekapcsolódó, illetve az ülés befejezése előtt távozó testületi tagok kötelesek haladéktalanul közölni a jegyzőkönyv-vezetővel a bekapcsolódásuk, illetve távozásuk időpontját. A jegyzőkönyv vezetője a részvétel nyilvántartásának adatait az ülést követő tíz napon belül a testület vezető tisztségviselőinek rendelkezésére bocsátja.

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

5. § Az ülést megnyitó tisztségviselő 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.

6. § (1) Az egyházi hatóságok, kormányzó és ellenőrző szervek, bizottságok és más egyházi testületek távközlés útján történő ülésvezetésének általános szabályait a jelen szabályzat tartalmazza. Távközlés útján történő ülésvezetés esetén a vonatkozó előírásokat az esetenként értelemszerűen adódó eltérésekkel kell alkalmazni úgy, hogy a jelen szabályzatban és más hatályos egyházi jogszabályokban foglalt előírások lényege (a jogalkotói szándék) minél teljesebb mértékben érvényesüljön.

(2) A távközléses ülésvezetés műszaki feltételeinek biztosítása az illetékes egyházi hivatalok, tisztségviselők és felkért szakértők közreműködésével történik.

(3) Távközléses ülésvezetéskor a résztvevők felelőssége, hogy illetéktelen személyek ne férjenek hozzá a tanácskozáson elhangzott vagy különböző digitális formákban közzétett információkhoz.

II. fejezet: Az ülésvezetés és a határozathozatal rendje

7. § (1) Az egyházi testületek üléseit általában az elnök, illetve az egyik társelnök vezeti. A társelnökök megegyezéssel 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 visszaélnék ülésvezetői jogkörükkel, a testület tagjai sorából alkalmi ülésvezetőt választhat az adott ülésrészre. A szabálytalan ülésvezetés vagy az ülésvezetői jogkörrel való visszaélés megállapítása a résztvevő testületi tagok kétharmados szavazattöbbsége által történik és érvényessége az adott ülésrész végéig tart.

8. § a) Az ülések napirendjén szereplő tárgyak vitája a testület tagjainak előzetesen elküldött írásbeli előterjesztés ismertetésével 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.

b) Amikor előzetesen nem került sor írásbeli előterjesztés kiküldésére a testület tagjainak, akkor helyszíni szóbeli előterjesztés a testület vezető tisztségviselőinek megbízásából történhet meg.

9. § (1) A testület tagjai és tanácskozási jogú meghívottjai jelentkezési sorrendben szólhatnak a napirenden levő tárgyhöz. Más jelenlevőknek nincs joguk beleszólni a tanácskozásba. A rendzavarókat az ülésvezető kizárhatja a tanácskozásból.

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

10. § (1) Egy tárgy megvitatása előtt a hozzászólásra jogosult résztvevők kiegészítő tájékoztatást kérhetnek. Ezután következik a tárgy általános véleményezése, majd az alapváltozattól tartalmilag jelentősen eltérő határozati javaslatok, illetve módosító indítványok előterjesztése és megvitatása, végül pedig a szavazás vagy szavazások, a 20. §-ben meghatározott sorrendben. 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.

11. § (1) Ugyanazon tárgyhöz egy személy általában csak kétszer szólhat hozzá. Kivételt képeznek a testületek elnökei, az alkalmi ülésvezetők, 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 10. § (2)-ben foglaltak szerint történik, a hozzászólások számát tárgyalási részenként kell kettőre korlátozni.

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

12. § (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.

13. § 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, vagy méltatlanul beszél. Ilyen esetekben az ülésvezető először felszólítja a hozzászólót, majd a figyelmeztetés sikertelensége esetén megvonja tőle a szót.

14. § 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.

15. § (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 indokolttá teszi, akkor az óvás elbírálására jogosult egyházi testület 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

16. § (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 szerveknek joguk van indítványt és határozati javaslatot benyújtani a felsőbb szintű vagy egyenrangú egyházi hatóságokhoz, kormányzó és ellenőrző szervekhez.

17. § (1) A Zsinathoz és a Főtanácshoz intézett indítványokat és határozati javaslatokat azok ülése előtt legalább tizenöt nappal írott formában kell benyújtani a Püspöki Hivatalhoz. Az Egyházi Képviselő Tanácshoz (a továbbiakban EKT) intézett indítványokat és határozati javaslatokat, valamint a főtisztségviselőknek és főtisztviselőknek szánt interpellációkat az EKT soron következő ülése előtt legalább tíz, illetve öt nappal írott formában kell benyújtani a Püspöki Hivatalhoz.

(2) Az egyházköri közgyűléshez, illetve az egyházköri tanácshoz intézett indítványokat és határozati javaslatokat azok ülése előtt legalább tíz, illetve hét nappal írott formában kell benyújtani a területileg illetékes esperesi hivatalhoz. Az egyházköri tisztségviselőknek és tisztviselőknek szánt interpellációkat az egyházköri közgyűlés soron következő ülése előtt legalább öt nappal írott formában kell benyújtani a területileg illetékes esperesi hivatalhoz.

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

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

(5) A határidőben benyújtott indítványokat és határozati javaslatokat a hivatalok kötelesek az illetékes testület soron következő ülésének tárgysorozatára javasolni, még abban az esetben is, amikor azok elutasítását ajánlják.

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

b) A helyszíni indítványozás és határozati javaslattétel eljárásrendje: először ismertetni kell – a testület vagy annak tisztségviselői által meghatározott időkeretben – az indítvány vagy a határozati javaslat szövegét, majd annak indoklását, amit követően szavazás történik a vitára bocsátás engedélyezéséről. Elutasítás esetén ugyanazon ülés keretében nem lehet ismételten kezdeményezni azonos tárgyú indítványt vagy határozati javaslatot.

18. § (1) A határidőre benyújtott interpellációkat a testület soron következő ülésén a címzett tisztségviselők, illetve tisztviselők kötelesek megválaszolni, amennyiben az interpelláló testületi tag is résztvevő. 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 válaszát írásban kell elküldeni az interpellálónak az ülést követő harminc 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 alapváltozat fogalmazási pontosítását célzó indítványok kerülnek szavazásra. Az elfogadott pontosítási indítványok beépülnek a végső határozat-tervezetbe, s az ülésvezető az így módosult határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Ennek elutasítása esetén következhet a további határozat-tervezetek szavazásra bocsátása, azok benyújtásának, illetve helyszíni előterjesztésének sorrendjében. Az alapváltozattól tartalmilag jelentősen eltérő (nem csak formai pontosításokat tartalmazó) módosító indítványok és határozat-tervezetek előterjesztésének és megvitatásának időzítése a 10. § (1)-ben foglaltak szerint történik, az alapváltozatról szóló szavazást megelőzően.

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

22. § A személyes és közvetlen részvételű, illetve a távközléses formájú ülésen megvalósuló szavazás a következőképpen történik:

(1) Általában nyíltan, kézfelemeléssel vagy szavazókártya felmutatásával, illetve a szavazási állásfoglalás távközléses úton történő, egyértelmű kifejezésével (az *igen, nem* vagy *tartózkodom* változatok egyike által).

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

23. § (1) a) Titkos szavazás esetén az ülésező testület háromtagú szavazatszámoló bizottságot hoz létre. A szavatszámoló bizottság feladata: a szavazólapok kiosztása, majd összegyűjtése – előre bejelentett időtartam elteltével –, illetve a távközléses úton megvalósuló szavazás lebonyolításának irányítása és felügyelete, a szavazatok összesítése, a szavazás jegyzőkönyvének elkészítése és ismertetése a résztvevőkkel. A jegyzőkönyvet a szavatszámoló bizottság minden tagjának hitelesítenie kell, majd haladéktalanul az ülésvezető rendelkezésére kell bocsátani.

b) A távközléses úton megvalósuló titkos szavazás műszaki feltételeinek biztosítása az illetékes egyházi hivatalok, tisztviselők és felkért szakértők közreműködésével történik.

(2) A jegyzőkönyvnek maradéktalanul tartalmaznia kell a szavazás helyét, illetve távközléses formáját, időpontját és tárgyát, a szavazás számszerű eredményét és más mutatóit teljeskörűen, a szavazás során esetlegesen felmerült különleges körülményeket, a szavatszámoló bizottság tagjainak nevét és aláírását.

(3) A zárt szavazólapokat, illetve a titkosított szavazatkifejezési adatokhoz való hozzáférési jogosultságot a szavatszámoló bizottság átadja a testület vezető tisztségviselőinek, akik gondoskodnak a zárt szavazólapok, illetve szavazási adatok megőrzéséről az ülést követő tizenötödik napig, illetve óvások esetén a jogerős határozat meghozataláig, majd haladéktalanul, teljes egészében megsemmisítik azokat (fizikailag, illetve műszaki értelemben).

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, illetve távközlési formáját, az ülésrészek időpontját, a résztvevők 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 szavazatszámoló 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) A Zsinat, a Főtanács és az EKT üléseiről kötelező hangfelvételt készíteni, amihez a Püspöki Hivatal biztosítja a szükséges műszaki feltételeket, valamint a felvétel anyagának biztonságos tárolását és jogszerű használatát határozatlan ideig.

b) Az EKT Elnökségének üléseiről is kötelező hangfelvételt készíteni, amihez szintén a Püspöki Hivatal biztosítja a szükséges műszaki feltételeket, valamint a felvétel anyagának biztonságos tárolását és jogszerű használatát. A Püspöki Hivatal kötelessége a hanganyagok maradéktalan megsemmisítése az egyes elnökségi ülésekről készült jegyzőkönyvek hitelesítésétől számított tizenkét-tizenöt hónapon belül.

(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. A hang- és képfelvétel készítését elrendelő hatóság a felvételek záros határidőn belüli maradéktalan megsemmisítéséről is dönthet.

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: Írásbeli határozathozatal

28. § Az egyházi hatóságok, kormányzó és ellenőrző szervek, valamint bizottságok ülés tartása nélküli, írásbeli döntéshozatala az alábbi feltételekkel történik:

(1) A döntéshozatalt az adott testület ülésének összehívására jogosult tisztségviselő/k kezdeményezi/k indokolt esetekben – elsősorban olyankor, amikor az ügy sürgőssége nem teszi lehetővé ülés összehívását – , a szövegszerű határozattervezet elküldésével a szavazásra jogosult testületi tagoknak, valamint a szavazás módjának és határidejének ismertetésével.

(2) A szavazásra jogosult testületi tagok részére a határozattervezet rendelkezésre bocsátásától számított, határozott időtartamot kötelező biztosítani arra, hogy szavazatukat kifejezhessék:

a) hatóságok esetében legkevesebb hetvenkét órás határidőt;

b) a kormányzó és ellenőrző szervek, valamint bizottságok esetében legkevesebb huszonnégy órás határidőt.

(3) A testület tagjai jogosultak írásbeli egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet tartalmát illetően, valamint a döntés végrehajtási körülményeinek és következményeinek tisztázása érdekében. A testület tagjai úgyszintén egyeztetést kezdeményezhetnek arra nézve, hogy a döntéshozatal ülésezéssel történjen. Az adott ülés összehívására jogosult tisztségviselő/k haladéktalanul köteles/ek eleget tenni az előbbiekre vonatkozó egyeztetési kéréseknek, amennyiben azt a testület tagjainak legalább egytizede kezdeményezi.

(4) A testület tagjainak szavazata kizárólag írásos formában érvényes, az *igen, nem* vagy *tartózkodom* változatok egyikének egyértelmű kifejezésével, amit – nyílt szavazás esetén – a döntéshozó testület minden

tagjának egyidejűleg el kell küldeni. Ha valamely tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslattal kapcsolatos szavazásában nem vett részt.

(5) A döntéshozatal akkor érvényes, ha legalább annyi szavazat érkezik be határidőre, amennyi tag részvétele szükséges lenne a határozatképességhez üléselés esetén.

(6) A döntéshozatal időpontjának általában a szavazási határidő utolsó napja számít. Amennyiben minden szavazásra jogosult személy határidő előtt elküldte a szavazatát, akkor a döntéshozatal időpontja az utolsóként kifejezett szavazat beérkezésének napja.

29. A beérkezett szavazatok alapján jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a szavazásra bocsátott határozattervezetet, a szavazás eredményét és lényeges körülményeit. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a szavazatokat tartalmazó leveleket.

30. § (1) Az írásbeli titkos szavazás műszaki feltételeinek biztosítása az illetékes egyházi hivatalok, tisztviselők és felkért szakértők közreműködésével történik.

(2) A titkosított szavazatkifejezési adatokhoz való hozzáférésre kizárólagosan a szavazatszámláló bizottság tagjai jogosultak, akik biztosítják az adatok megőrzését a hatályos jogszabályok által előírt időpontig, majd haladéktalanul gondoskodnak az adatok műszaki értelemben vett megsemmisítéséről.

VII. fejezet: Záró rendelkezések

31. § (1) A Zsinat, a Főtanács, az egyházköri közgyűlések és az egyházkerületi közgyűlés, valamint az egyházközségi közgyűlések ülései a területileg érintett egyháztagok számára általában nyilvánosak, de indokolt esetben, a résztvevő 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 EKT, az egyházköri tanácsok, az egyházkerületi képviselők tanácsa, az egyházközségi keblitanácsok, valamint az egyházi kormányzó és ellenőrző szervek, továbbá az állandó és ideiglenes bizottságok ülései általában zártak, amelyeken csak az adott testületek tagjai és a tanácskozási jogú meghívottak vehetnek részt. Indokolt esetben, a résztvevő testületi tagok egyszerű többségének határozata alapján az ülés egészére vagy egyes részeire vonatkozóan nyílt ülés rendelhető el.

(3) A zárt ülésrészek résztvevői az ott elhangzottakat kötelesek szolgálati titokként kezelni a testület által meghatározott ideig. Amennyiben a testület nem rendelkezik ennek időtartamáról, akkor a szolgálati titoktartási köteleesség határozatlan időre szól.

(4) A zárt ülésrészen készített hang- és képfelvétel tartalma, valamint az annak keretében szóbelileg, írásbelileg vagy különböző digitális formában közzétett bizalmas információk szolgálati titoknak minősülnek, és azok jogtalan használata fegyelmi vétség.

32. § 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 igazolatlanul minősítik a hiányzást. Az írásos indoklás nélküli vagy határidőn túl megindokolt hiányzások igazolatlanul minősülnek.

33. § 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.

34. § A jelen szabályzat 2014. június 27-én elfogadott, majd 2024. október 5-én módosított tartalma 2025. január 1-től lép hatályba.

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