



NEMZETI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG

A Nemzeti Választási Bizottság ügyrendje

A Nemzeti Választási Bizottság (a továbbiakban: NVB, bizottság) a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) 42. §-ában foglalt felhatalmazás alapján működésének és eljárásának részletes szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az NVB ügyrendje (a továbbiakban: Ügyrend) az NVB működésére vonatkozó, jogszabályok által nem szabályozott ügyrendi és eljárási rendelkezéseket tartalmazza.

(2) Az NVB feladat- és hatáskörét a Ve., a választásokra irányadó egyéb jogszabályok és az Ügyrend alapján, illetve annak keretei között gyakorolja.

II. A Nemzeti Választási Bizottság székhelye és elérhetőségei

2. §

Az NVB

Székhelye:	1054 Budapest, Alkotmány u. 3.
Telefonszáma:	+36-1-795-8408
Faxszáma:	+36-1-795-0787
Elektronikus levélcíme:	nvb@nvi.hu
Levelezési cím:	1397 Budapest, Pf.: 547.
Hivatali Kapus elérhetősége:	KRID kód: 712945718 (Nemzeti Választási Iroda, Hivatal rövid neve: NVI)

III. A Nemzeti Választási Bizottság Elnöke

3. §

(1) Az NVB elnöke (a továbbiakban: Elnök) ellátja a számára jogszabályban és az Ügyrendben meghatározott feladatokat. Az Elnök hiányában vagy az Elnök akadályoztatása esetén az elnöki teendőket helyettese látja el.

(2) Az Elnök:

- a) képviseli a bizottságot,
- b) a 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 NVB ülésének előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- f) megválaszolja a tájékoztató jellegű leveleket,

- g) kiadmányozza az NVB feladat-és hatáskörébe tartozó megkereséseket,
- h) dönt az online ülés elrendeléséről,
- i) dönt a Ve. 19. § (6) bekezdése szerinti ügyekben,
- j) a bizottság jegyzőkönyvbe foglalt döntése nyomán gyakorolja a Ve. 50. § (1) bekezdése, Ve. 206. § (3) bekezdése továbbá a Ve. 213. §-a szerinti hatásköröket.

(3) Az NVB-t a sajtó előtt az Elnök képviseli, amelynek során írásbeli és szóbeli nyilatkozatot tehet. Az Elnök nyilatkozattételi joga mind a bizottság előtt folyamatban lévő, mind a folyamatban volt ügyekre, a bizottságban lefolytatott vitára, a bizottság döntésére, valamint a bizottság működésére is kiterjed. Az Elnök felkérése alapján az NVB által választott elnökhelyettes (a továbbiakban: Elnökhelyettes) vagy valamely tag tehet a bizottság nevében nyilatkozatot a sajtónak.

(4) Az Elnök kiemelt jelentőségű kérdésben vagy ügyben az NVB nevében írásos sajtóközleményt tehet közzé. A sajtóközlemény, amelyről a bizottság jegyzőkönyvben foglalt döntéssel határoz - a közlemény szövegén túl - tartalmazza a kiadás időpontját, az Elnök aláírását és az NVB bélyegzőlenyomatát. A sajtóközleménynek a sajtó képviselői részére való eljuttatásáról a Nemzeti Választási Iroda (a továbbiakban: NVI) gondoskodik.

IV.A Nemzeti Választási Bizottság titkársági és adminisztrációs feladatainak ellátása

4. §

(1) Az NVB titkársági és adminisztrációs feladatait az NVI önálló szervezeti egysége, a Nemzeti Választási Bizottság Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) 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 NVB ügyiratainak és a működése során keletkező egyéb iratoknak a kezelése, iktatása és irattárazása a Ve.-ben foglaltakra tekintettel, az NVI iratkezelésre vonatkozó szabályzatában foglaltaknak megfelelően történik. Az NVI az NVB 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 hivatalból történő intézkedésének feltételeit kell vizsgálni.

(4) Az NVB részére a küldemények személyesen, postai úton, telefaxon, elektronikus dokumentum (e-mail) formájában vagy a Nemzeti Választási Iroda tárhelyére hivatali kapun keresztül érkehetnek. Az NVB és annak tagjai, tisztségviselői részére érkező küldemények felbontására – amennyiben a küldeményen nincs feltüntetve a saját kezű bontás jelzése – az NVI saját ügyintézési rendje szerint jogosult.

(5) Az NVB a népszavazásra javasolt kérdés hitelesítésével kapcsolatos döntése ellen benyújtott bírósági felülvizsgálat iránti kérelmet az Elnök, akadályoztatása esetén az Elnökhelyettes, mindkettőjük akadályoztatása esetén az NVI Elnöke terjeszti fel a Kúriához.

V. A Nemzeti Választási Bizottság ülésének összehívása és előkészítése

5. §

(1) A Titkárság az NVB-hez érkezett beadványokról az ügyre irányadó eljárási határidő figyelembevételével tájékoztatja az Elnököt, valamint szükség esetén megküldi azokat részére. Az Elnök a Titkárság tájékoztatása alapján meghatározza, hogy melyek azok a beadványok, amelyek 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). A Titkárság az Elnöki hatáskörben kiadott válaszleveleket tájékoztatásul megküldi a tagoknak.

(2) Minden beadványt, amely a bizottság részére feladatot, intézkedés iránti kérelmet tartalmaz, vagy a bizottság tevékenységét érinti, illetve amelynek elbírálása a bizottság hatáskörébe tartozik, a Titkársághoz történő beérkezést követő napon a tagoknak meg kell küldeni, függetlenül attól, hogy az ülés időpontja mikor kerül kitűzésre.

(3) 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 oly módon, hogy a határozatképesség biztosított legyen.

(4) A Titkárság a határozatképesség biztosításához - főleg a választáson kívüli időszakban - több időpont megjelölésével telefon, SMS vagy email útján egyeztet a tagokkal. Az ülést arra az időpontra kell kitűzni, amelyen a legnagyobb részvétel biztosított. Az általános választás, vagy országos népszavazás kitűzése és a választás/népszavazás eredményének jogerőre emelkedése közötti időszakon (továbbiakban: Választási időszak) kívül törekedni kell arra, hogy az ülések a tagok többsége által egyeztetett napon kerüljenek kitűzésre. Az ülések kitűzésénél ügyelni kell arra, hogy a lehető legoptimálisabb módon kerüljön meghatározásra az ülések gyakorisága az elbírálásra, döntésre váró beadványokra tekintettel.

(5) A tagokat az ülés összehívásáról az Elnök döntése alapján előkészített, a napirendi javaslatot tartalmazó meghívóval értesíti a Titkárság. A meghívónak az észszerű részletességű napirendi pontokon kívül tartalmaznia kell az ülés megkezdésének időpontját és helyét. A meghívóval egyidejűleg a Titkárság által előkészített, az egyes napirendi pontokhoz tartozó beadványok előzményiratait és a döntési javaslatokat is hozzáférhetővé kell tenni a tagok számára. A napirendi javaslatban nem szereplő, de az eljárási határidők betartása okán a már összehívott ülésen tárgyalandó ügyet az Elnök vagy bármely tag a meghívó kiegészítésével pótlólagosan napirendre javasolhatja. Az ilyen ügy iratainak elérhetőségéről a Titkárság az összehívást követően értesíti a tagokat.

(6) A meghívót mellékleteivel együtt Választási időszakon kívül - a mandátumkiadási ügyek, illetve azon ügyek kivételével, amelyekben jogszabály öt munkanapnál rövidebb határidőt biztosít a döntéshozatalra - az ülés tervezett időpontját legalább 5 munkanappal megelőzően hozzáférhetővé kell tenni a tagoknak. Választási időszakban, illetve azokban az ügyekben, amelyekben jogszabály 5 munkanapnál rövidebb határidőt biztosít a döntéshozatalra, a meghívót és az előzményiratokat haladéktalanul, a döntési javaslatokat lehetőség szerint az ülést megelőző 24 órával előbb hozzáférhetővé kell tenni a tagok részére.

(7) Az NVB ülését akkor is össze kell hívni, amennyiben azt tagjainak legalább egyharmada írásban indítványozza. A tagok a bizottsági ülés összehívását, az NVB Elnökének címzett, a

napirendi javaslatot is tartalmazó indítványuknak a Titkárságnak való megküldésével kezdeményezik. A Titkárság a beérkezett indítványról haladéktalanul tájékoztatja az NVB Elnökét, aki a feltételek teljesülése esetén gondoskodik, más esetben gondoskodhat az ülés összehívásáról, akként, hogy az ülés legkésőbb a kezdeményezés beérkezésétől számított egy héten belül kerüljön megtartásra.

(8) Az üléssel kapcsolatos információkat a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon is közzé kell tenni (időpont, helyszín, napirendi javaslat megjelölésével).

6. §

(1) A tagok részvételüket vagy távolmaradásukat az értesítést követően haladéktalanul kötelesek telefon, SMS vagy email útján visszajelezni a Titkárságnak. A Titkárság a tagok visszajelzéséről, az ülésről való távolmaradásukról az alábbiak figyelembevételével nyilvántartást vezet. Az Elnök és az Elnökhelyettes akadályoztatásuk, távolmaradásuk esetén a tagokra vonatkozó bejelentési kötelezettség szerint járnak el.

(2) Az ülésről való távolmaradást igazoltnak kell tekinteni, ha a tag az ülésről való távolmaradását a Titkárságon keresztül jelzi az ülés kitűzéséről való tudomásszerzését követően haladéktalanul, későbbi váratlan akadály esetén azonnal, de legkésőbb az ülést megelőzően.

(3) Az ülésről való távolmaradást igazolatlanul kell tekinteni, ha a tag előzetes bejelentés nélkül marad távol.

(4) Különös méltánylást érdemlő ok fennállása esetén (pl: főfoglalkozásból eredő váratlan helyzet, vis maior, karantén, zárlat, a tag személyével vagy családjával kapcsolatos esemény, vagy olyan elháríthatatlan ok, ami a bizottsági ülésen történő részvételét akadályozza, stb.) az Elnök a tag előzetes bejelentés nélküli távolmaradását igazoltnak fogadja el, amennyiben a tag az igazolási kérelmét az elmulasztott ülést követő – akadályoztatás esetén az akadály megszűnését követő – 5 munkanapon belül benyújtja a Titkárságnak. Az Elnök a rá vonatkozó igazolási kérelmet az Elnökhelyettesnek címezve a Titkárságnak nyújtja be. Az igazolási kérelem 5 munkanapon belüli elbírálásáról az érintett tagot/Elnököt értesíteni kell.

(5) A Titkárság az adott naptári év január 20. napjáig kimutatást készít az előző naptári évben megtartott ülésekről igazolatlanul távol maradt tagokról (az Elnököt is ideértve), feltüntetve az igazolatlan távolmaradás százalékos arányát, és azt megküldi az Elnöknek – az Elnökre vonatkozó kimutatást az Elnökhelyettesnek -, valamint az érintett tagnak.

(6) Amennyiben a tag (az Elnököt is ideértve) előző évi igazolatlan távolmaradásának aránya eléri a bizottság előző évi üléseinek 20 %-át, az adott évben - a Ve. 19. § (6) bekezdése szerint - a tagot (Elnököt) megillető tiszteletdíj havi összege csökken a tag (Elnök) igazolatlan távolléte arányában.

(7) A tiszteletdíj-csökkentés elrendelését és annak indokát, valamint a (9) bekezdés szerinti kimentés lehetőségét az Elnök a taggal a Titkárság útján, a tag hivatali elektronikus levélcímén közli, legkésőbb az adott naptári év január 31. napjáig.

(8) Az Elnök tiszteletdíjának csökkentéséről a bizottság az Elnökhelyettes által összehívott és vezetett ülésen egyszerű többséggel jegyzőkönyvi döntést hoz. A döntéshozatalban az Elnök érintettség miatt nem vesz részt. A jegyzőkönyvi döntést a bizottság az Elnök ülésen való részvétele esetén szóban közli. A jegyzőkönyvi döntést és annak indokolását, valamint a (9) bekezdés szerinti kimentés lehetőségét az Elnökhelyettes a Titkárság közreműködésével elektronikus levél útján közli az Elnökkel az adott év január 31. napjáig.

(9) A tiszteletdíj-csökkentés megállapítása ellen a tag a bizottságnál, az Elnök a bizottság által esetileg létrehozott 3 tagból álló testületnél – melynek vezetője az Elnökhelyettes – kimentéssel élhet, melynek során kérheti indokainak előadásával a távollét igazolásának elfogadását. A bizottság vagy az Elnök által előterjesztett kimentési kérelem esetén a háromtagú eseti testület jegyzőkönyvi döntését annak indokaival haladéktalanul közli a kimentési kérelmet előterjesztő taggal vagy Elnökkel és írásban megküldi a Titkárság útján az érintett elektronikus levelezési címére. Ha a bizottság vagy a háromtagú testület a kimentésnek helyt ad, a tiszteletdíj-csökkentés nem hajtható végre.

7. §

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

(2) Az NVB ülésének iratanyagát a Titkárság elektronikusan (pl. driveon vagy e-mail útján) teszi hozzáférhetővé a tagok számára. Az iratanyag egy példányát kinyomtatott formában az iktatott ülésaktában el kell helyezni.

(3) Az NVB hatáskörébe tartozó ügyekben – kivéve, ha az eljárási határidő betartásával összefüggő sürgősség azt nem teszi lehetővé – a Titkárság az Elnök iránymutatása szerint döntési javaslatot készít. Sürgősség esetén az előkészítés az ülés folyamán is történhet. A döntési javaslaton a törzsszöveg mögött vízjelként a „TERVEZET” szó kerül feltüntetésre, a fejléc pedig jogszabályi hivatkozás megjelölésével tartalmazza, hogy a dokumentum döntés megalapozását szolgálja, nem tekinthető az NVB álláspontjának és nem nyilvános.

(4) Az NVB jegyzőkönyvben foglalt döntése alapján vagy az Elnök felkérésére a Titkárság az NVB feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos döntés-előkészítő anyagot készít.

VI. Az ülés nyilvánossága

8. §

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

(2) A Titkárság a bizottság üléséről annak helyszínének, időpontjának és tervezett napirendjének a www.valasztas.hu oldalon való közzétételével nyújt tájékoztatást. A tervezett napirendet észszerű részletességgel kell közzétenni.

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

(4) Az ülésről a sajtó képviselőit az NVI Külsőkapcsolatok, Sajtó és Protokoll Főosztálya értesíti.

(5) A sajtó képviselői és a bizottsági ülésen vendégként részt vevők a bizottság ülésére szolgáló helyiségnek a számukra fenntartott részében foglalnak helyet.

(6) Hang- és képfelvétel készítése az ülésteremben jelen lévők személyhez fűződő jogai tiszteletben tartásával, az ülés és a tanácskozás rendjének zavarása nélkül készíthető.

VII. A Nemzeti Választási Bizottság ülése

9. §

(1) Az NVB feladatainak ellátása és hatásköreinek gyakorlása érdekében ülést tart. Az ülést az Elnök nyitja meg, majd az ülés megkezdését követően – figyelemmel a Ve. 41. § (3) bekezdésére is - 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) Az NVB döntéseit nyílt szavazással hozza meg. Választási ügy érdekében (így például jogorvoslati kérelem, országos népszavazási kezdeményezés hitelesítése tárgyában) a bizottság a beadvány alapján, a Ve. 43. §-ának megfelelően megállapított tényállást tartalmazó döntési javaslat elfogadásáról határoz.

(3) A napirendi pont tárgyalása az ügy előzményének rövid ismertetésével és az Elnök – akadályoztatása esetén az Elnökhelyettes – döntési javaslatának előterjesztésével kezdődik. A Titkárság által az Elnök iránymutatása alapján előkészített döntési javaslat ismertetésére az Elnök, az Elnökhelyettest vagy valamely tagot is felkérheti. Ezt követően az Elnök a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót a döntési javaslatához való hozzászólásra a bizottság tagjainak.

(4) A döntési javaslat ismertetésére vonatkozó felkérést, illetve döntést legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtt 10 munkanappal kell közölni az érintettel, egyidejűleg rendelkezésre kell bocsátani az összes iratanyagot, a kidolgozott döntési javaslatot és a döntési javaslat indoklásának rövid összefoglalóját. A felkért tag a felkérést visszautasíthatja, amennyiben a konkrét ügyben a határozati javaslattól eltérő a jogi álláspontja a döntés vagy az indokolás tekintetében. A tag a rotáció elvét alkalmazva 1 naptári évben legfeljebb 2 alkalommal kérhető fel a döntési javaslat ismertetésére.

(5) A bizottság tagjai az egyes napirendi pontok tárgyalása során – ide nem értve az iránymutatással összefüggő napirendi pontok tárgyalását – azokhoz 2 alkalommal szólhatnak hozzá. Az első hozzászólás időkerete legfeljebb 2 perc, a második hozzászólásé legfeljebb 1 perc. Az időkeret túllépése esetén az Elnök megvonhatja a szót az NVB tagjától.

(6) Az Elnök az ülés vezetése folyamán javaslatot tehet arra, hogy a bizottság valamely napirendi pont tárgyalása előtt jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel – kizárólag az adott napirendi pont tárgyalása vonatkozásában – a (4) bekezdésben meghatározott hozzászólási alkalmak számát összességében négyre növelje, melynek során az első hozzászólás időkerete legfeljebb 5 perc, a másodiké legfeljebb 3 perc, minden további hozzászólásé legfeljebb 1-1 perc. A bizottság fenti döntését vita nélkül hozza meg. Az Elnök a napirendi pont tárgyalása közben is javaslatot tehet a hozzászólási alkalmak számának növelésére. Ebben az esetben minden tagot újabb egy hozzászólás illeti meg 1 perc időtartamban. Az Elnök javaslatáról a bizottság vita nélkül, jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel dönt.

(7) A bizottság jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel a kérelmező és az ellenérdekű fél (továbbiakban együtt: Beadványozó) részére biztosíthatja az egyszeri szóbeli nyilatkozattétel lehetőségét legfeljebb 2 perc időtartamban. Beadványozó további nyilatkozattételi lehetőségéről a bizottság újabb jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel, vita nélkül határoz.

(8) Az Elnök az ülés rendjének fenntartása érdekében tett intézkedései keretében jogosult megvonni a szót az NVB tagjától és a Beadványozótól.

(9) Az NVB – a megalapozott döntéshozatal érdekében, jegyzőkönyvben foglalt döntéssel – szakértő igénybevételéről határozhat. A bizottság által megnevezett szakértő megkeresésére az NVI vezetőjét felhatalmazhatja.

(10) A vita lezárása után az Elnök szavazásra teszi fel a döntési javaslatot, majd megállapítja az igen-nem szavazatok számát és ennek megfelelően ismerteti a bizottság döntését. A szavazás eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(11) Az NVB tagja az ülésen a döntési javaslatához a vita lezárásáig, a szavazás elrendeléséig szövegszerű módosító javaslatot fogalmazhat meg, amelyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a döntési javaslatához módosító javaslat érkezett, az NVB először - azok előterjesztésének sorrendjében - a módosító javaslatról szavaz, majd az eredeti döntési javaslatnak az elfogadott módosító javaslatokkal módosított szövegéről, vagy amennyiben a bizottság által elfogadott módosító javaslat azt kívánja, új döntési javaslatról dönt.

(12) Az ülés napirendjére felvett napirendi pontok mindegyikének megtárgyalását vagy az Elnök javaslatára meghozott döntéssel valamely döntésnek a következő ülésre való elnapolását követően az ülést az Elnök bezárja.

(13) Az NVB döntéseit – a (13) bekezdésben foglaltak kivételével – a Ve. 46. §-ában meghatározott határozati formában hozza meg.

(14) Az NVB határozatát az ülésvezető Elnök írja alá. Az Elnök akadályoztatása esetén a bizottság határozatát az Elnökhelyettes írja alá, és oly módon látja el kézjeggyével, hogy az Elnök neve után a helyettesítést jelző „h.” jelzést tesz. Az országos népszavazási kezdeményezések hitelesítése tárgyában hozott határozatok 2 eredeti példányban, az egyéb határozatok 1 eredeti példányban kerülnek aláírásra. A további határozatok kiadmányozása, melyeken nem szerepel eredeti aláírás oly módon történik, hogy az ülésvezető Elnök nevét követően az „s. k.” jelzés szerepel, majd azt követően a „kiadmány hitelül”, mely alatt a „tisztviselő” kifejezés. Az ily módon kiadmányozott döntéseket a Titkárság vezető beosztású

köztisztviselője aláírásával hitelesíti, akinek aláírása mellett Titkárság hivatalos bélyegzőlenyomata is szerepel.

(15) Az NVB nem a Ve. 46. §-ában meghatározott határozati formában dönt különösen az alábbi ügyekben:

- az Elnök és az Elnökhelyettes megválasztásáról,
- a napirend elfogadásáról és annak kiegészítéséről,
- az ügyek egyesítéséről,
- iránymutatás elfogadásáról,
- közlemény kiadásáról,
- szakértő igénybevételéről,
- döntés elnapolásáról,
- az ülésvezetéshez és a napirend tárgyalásához kapcsolódó ügyrendi kérdésben,
- más szerv megkereséséről,
- a megválasztott képviselők megbízólevelei átadásának az Elnökre való átruházásáról;
- a határozatban lévő név-, szám- vagy más elírás kijavítására való felhatalmazásról,
- ha a beadvány az NVB korábbi határozatát megelőző eljárási cselekményét kifogásolja a határozat ellen a Ve.-ben biztosított jogorvoslat helyett;
- tag döntéshozatalból való kizárásáról,
- a Ve. 45.§ (4) bekezdés szerinti döntés elnapolásáról,
- az Elnök tiszteletdíjának csökkentéséről, a tagot érintő tiszteletdíj csökkentés Elnöki megállapítása elleni kimentésről.

(16) Az NVB üléséről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséről a Titkárság gondoskodik. A jegyzőkönyv a Ve. 40. § (3) bekezdésében foglaltakon túlmenően tartalmazza a napirendek vitája során kifejtett jogi álláspontok lényegét és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó szavazás(ok) eredményét. A jegyzőkönyvet az ülést vezető Elnök írja alá. Az ülésről készült jegyzőkönyvet a www.valasztas.hu oldalon közzé kell tenni. A Titkárság a bizottság üléséről – kizárólag a jegyzőkönyv elkészítése érdekében, technikai segítség céljából – hangfelvételt készíthet, amelyet a jegyzőkönyv aláírását követően megsemmisít.

VIII. Az elektronikus kommunikációs eszköz igénybevételével megtartott ülés szabályai

10. §

(1) Az elektronikus kommunikációs eszköz igénybevételével megtartott ülésen az Ügyrendet a jelen szakaszban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) Az Elnök döntése alapján az NVB tagjai az ülésen elektronikus kommunikációs eszköz igénybevételével, videokonferencia keretében vesznek részt (a továbbiakban: online ülés).

(3) A meghívó tartalmazza az arra vonatkozó tájékoztatást is, hogy az ülés online formában kerül megtartásra.

(4) Az online ülés megtartása a valós idejű képi és hang-adatátvitelt biztosító, az ülésen részt vevő tagok azonosítását és köztük a kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt lehetővé tevő, az NVI által technikailag támogatott online alkalmazás igénybevételével történik.

(5) A tagok az online ülésen való részvételhez az NVI által biztosított, ennek hiányában saját, képi és hang-adatátvitelt biztosító elektronikus kommunikációs eszközöket használják.

(6) A tag az online ülés azon részén minősül jelenlévőnek, amely időtartamban a Titkárság által megküldött linken, vagy az alkalmazás Naptár felületén az ülés időtartama alatt a csatlakozás gombbal az ülésbe bekapcsolódott és a tag oldalán biztosított az élő videókép és hang egyidejű átvitele.

(7) A tag kötelezettsége, hogy az online ülés időtartama alatt rendelkezzen az ülésen való részvételhez szükséges szélessávú internetkapcsolattal.

(8) Amennyiben valamely tag internetkapcsolata az online ülés időtartama alatt megszakad, a technikai akadály elhárítása után lehetősége van újra csatlakozni az üléshez. A technikai akadály megszüntetésének idejére az Elnök az ülésen szünetet rendelhet el. Bármilyen technikai akadály esetén csak a határozatképesség folyamatos fennállásával folytatható az ülés. Az ülés iratanyagának egy nyomtatott példányát az iktatás szerinti ülésaktában is el kell helyezni. Az ülés jegyzőkönyvét és a határozatokat a honlapon is meg kell jeleníteni.

(9) Az online ülés nyilvánossága az érdeklődők, az érintett választópolgárok, a megfigyelők és a sajtó képviselői számára az NVI székhelyén, az NVI által meghatározott módon biztosított.

(10) Az online üléssel kapcsolatos információkat a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon közzé kell tenni (időpont, az ülés megtekintésének lehetősége, napirendi javaslat).

(11) Az online ülést az Elnök nyitja meg, majd az ülés megkezdését követően megállapítja a határozatképességet. A határozatképesség folyamatos figyelemmel kísérését a Titkárság közreműködésével végzi.

(12) A napirend módosítására javaslatot tenni kívánó tag ebbéli szándékát lehetőség szerint az alkalmazáson keresztül jelzi az Elnöknek.

(13) A döntési javaslat ismertetését követő hozzászólási szándékot a tag szintén lehetőség szerint az alkalmazásban jelzi. Az Elnök a jelzések sorrendjében, ha ez nem egyértelműen megállapítható, abc rendben adja meg a szót a tagoknak.

(14) A NVB döntését az Elnök által meghatározott módon – lehetőség szerint az alkalmazáson keresztül – nyílt szavazással hozza.

(15) A tag, – továbbá, ha a hozzászólás lehetőségét a bizottság a 9. § (7) bekezdése szerint biztosította – a Beadványozó hozzászólására rendelkezésére álló időkeretet, amennyiben szükséges, a Titkárság méri a szó megadásától, és annak lejártát az Elnök szóban jelzi a hozzászóló részére.

(16) Az NVI az online ülés hang- és video anyagát, kizárólag a jegyzőkönyv elkészítése érdekében, technikai segítség céljából rögzíti, amelyet a jegyzőkönyv aláírását követően megsemmisít.

(17) Az online ülésről készült jegyzőkönyv az ülés helyszínéként az elektronikus kommunikációs eszköz igénybevételével való megtartásra utalást tartalmazza, továbbá szerepel benne az ülésen részt vevő és az igazoltan vagy igazolatlanul távol maradó tagok neve. Az online ülésről a jegyzőkönyv alapján készített jelenléti ívet az irataktában kell elhelyezni.

(18) Az online ülés rendjének megzavarása esetén az Elnök jelen ügyrend 12. §-ban foglalt rendelkezéseket alkalmazhatja az online ülés jellegéből adódó értelemszerű eltérésekkel. Az ülést ismételten megzavaró bizottsági tagot, illetve az ülésen részt vevő személyt az Elnök kivezetés helyett az online hozzáférés megvonásával kizárja az ülésről.

IX. Kizárás a döntéshozatalból

11. §

(1) A Ve. 14. §-ában írt pártatlanság biztosítása érdekében az ügy tárgyalásában és az NVB döntéshozatalában nem vehet részt az a tag, akinek jogát, jogos érdekét vagy személyét az adott ügy érinti. Az érintettséget a tagnak kell bejelentenie, de az ezt megalapozó körülményre bármely tag felhívhatja a figyelmet. A kizárásról az NVB jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel határoz. A kizárásról szóló döntés meghozatalában az azzal érintett tag nem vehet részt, de jogosult az érintettségéről álláspontját a bizottsággal közölni.

(2) A Ve. 2. § (1) bekezdés e) pontjában foglalt jóhiszemű és rendeltetésszerű joggyakorlás elve alapján az NVB tagja nem nyújthat be kifogást, illetve jogorvoslati kérelmet a bizottsághoz, amelynek elbírálásában döntéshozóként részt venne.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően, az NVB a kizárásról nem hoz jegyzőkönyvbe foglalt döntést, ha az érintettséget a tag magára nézve jelentette be, és a fennállás megállapításában nem kéri a bizottság döntését.

X. Az ülés rendje

12. §

Az ülés rendjét az Elnök biztosítja. A Ve. 40. §-ában foglaltak alapján az Elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései mindenkre nézve kötelezőek. Az Elnök az ülés rendjét megzavaró bizottsági tagot, illetőleg az ülésen részt vevő más személyt rendre utasítja. A rendre utasítást jegyzőkönyvbe kell foglalni. Az ülés rendjét a rendreutasítás után ismételten zavaró tagot, vagy más személyt az Elnök az NVI rendjét biztosító szolgálat segítségét kérve kivezetteti az ülésről.

XI. A Nemzeti Választási Bizottság ülését követő feladatok

13. §

(1) Az NVB határozatának a Ve. 48. §-ában foglaltak szerinti közléséről a Titkárság útján gondoskodik.

(2) Az NVB határozatának, iránymutatásának és közleményének nyilvánosságát a www.valasztas.hu oldalon az ülést követően haladéktalanul biztosítani kell. A „haladéktalan”

közzétételi kötelezettséget a leíráshoz és az anonimizáláshoz szükséges észszerű határidő figyelembevételével kell teljesíteni.

(3) A határozatot a Ve. 49. § (2) bekezdése szerint kell nyilvánosságra hozni.

(4) A határozatok, iránymutatások és közlemények nyilvánosságra hozataláról az NVB az NVI útján gondoskodik.

(5) Az NVB az országgyűlési képviselők és az Európai Parlament tagjai választásának eredményéről készült közleményének, valamint az országos népszavazási kezdeményezés hitelesítése tárgyában hozott döntésének a Magyar Közlönyben való közzétételéről a Titkárság útján gondoskodik.

(6) Az NVB iratanyagába való betekintést a személyes adatok védelmére és az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartása mellett a Titkárság biztosítja.

XII. A mentelmi eljárásra vonatkozó szabályok

14. §

(1) A bizottság mentelmi ügyben a kérelem beérkezését követő 8 napon belül dönt.

(2) Az Elnök a mentelmi ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről az érintett képviselőjelöltet értesíti.

(3) Ha a képviselőjelölt megjelenik a bizottság ülésén, kérésére meg kell hallgatni. A képviselőjelölt meghallgatására az Ügyrend 9. § (7) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni, az e paragrafusban foglalt eltérésekkel.

(4) A mentelmi jog felfüggesztése tárgyában hozott döntéshez az NVB jelen lévő tagjai kétharmadának szavazata szükséges.

XIII. Az iránymutatás tárgyalására vonatkozó szabályok

15. §

(1) Iránymutatás kiadását az NVB-nél – a Ve. 51. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezéssel összhangban – csak választási szervek kezdeményezhetnek.

(2) Az iránymutatás kiadására vonatkozó kezdeményezés kapcsán a bizottság az Elnök javaslata alapján először arról hoz döntést, hogy fennállnak-e az iránymutatás kiadására vonatkozó jogszabályi feltételek, indokoltnak tartja-e iránymutatás kiadását.

(3) A bizottság tagjai a (2) bekezdésben foglalt döntés meghozatalakor az Elnök által előterjesztett döntési javaslathoz 1 alkalommal szólhatnak hozzá. A hozzászólás időtartama 2 perc. A bizottság döntését jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel hozza.

(4) Amennyiben a bizottság az iránymutatás kiadásának szükségességéről dönt, úgy azt követően megkezdődik az annak tárgyáról, illetve tartalma szakmai irányvonalának meghatározásáról szóló ún. általános vita.

(5) Az általános vita keretében a bizottság tagjai az iránymutatás szakmai tartalmára vonatkozó javaslataikat 2 hozzászólás alkalmával, az Elnök által meghatározott sorrendben, 2 majd 1 perces időtartamban fejthetik ki.

(6) Az általános vita lezárását követően az Elnök összefoglalja a bizottság szakmai álláspontját az iránymutatás tartalmára vonatkozóan és konkrét időpont megjelölésével felkéri a Titkárságot az iránymutatás szöveges tervezetének előkészítésére.

(7) A szöveges tervezet elkészítését követően a Titkárság azt haladéktalanul megküldi az Elnök részére véleményezés céljából.

(8) A szöveges tervezetet - Elnöki jóváhagyását követően - a Titkárság hozzáférhetővé teszi a bizottság tagjai részére. A tagok az Elnök által meghatározott időpontig a tervezethez írásban, indokkal ellátott szövegszerű javaslatot tehetnek, melyet a Titkárság részére kell megküldeni. A véleményezésre meghatározott időpont elmulasztása esetén a tag jóváhagyását kell vélelmezni a tervezet vonatkozásában.

(9) A véleményezést követően az iránymutatás tervezetének részletes vitája következik, melyben a vita a Titkárság által előkészített, a tagok véleményét is tartalmazó, átdolgozott tervezetről folyik.

(10) A részletes vita tervezetéhez az Elnök felkérése alapján a Titkárság szakmai javaslatot tehet.

(11) A részletes vitában az Elnök döntési javaslatot fogalmaz meg a tagok és a Titkárság szakmai véleménye alapján a tervezet egyes pontjaival kapcsolatban, majd vitára bocsájtja azt.

(12) Az Elnök által megfogalmazott döntési javaslatról szóló vitában a tagok részére az (5) bekezdésben meghatározott hozzászólási alkalom és időkeret áll rendelkezésre.

(13) Indokolt esetben, az Elnök döntési javaslata alapján, a bizottság a (3)-(12) bekezdésekben meghatározott eljárásrendtől eltérhet. Minderről az Elnök javaslata alapján a bizottság vita nélkül, jegyzőkönyvben foglalt döntéssel határoz.

XIV. Hatálybalépés

16. §

Az Ügyrend elfogadását követő harmadik napon lép hatályba, amellyel egyidejűleg az NVB 2013. október 8-án elfogadott, többször módosított ügyrendje hatályát veszti.

Budapest, 2022. október 25.

Dr. Sasvári Róbert László s.k.
elnök