

A helyhatósági választásokról szóló törvény 58. szakasza (SZK Hivatalos Közlönye, 129/07, 34/10-AB határozata, 54/11 és 12/20 szám) alapján, és a népképviselők megválasztásáról szóló törvény 34. szakaszának 2. bekezdésével összhangban (SZK Hivatalos Közlönye, 35/00, 57/03-AB határozata, 72/03 - egyéb törvény, 18/04, 85/05-egyéb törvény, 101/05-egyéb törvény, 104/09-egyéb törvény, 28/11-AB határozata, 36/11 és 12/20 szám), Kishegyes Község Választási Bizottsága a 2020. március 4-én megtartott első ülésén meghatározta a következőt

KISHEGYES KÖZSÉG VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA ÜGYRENDJÉNEK EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT SZÖVEGE

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.szakasz

A jelen Ügyrend szabályozza Kishegyes Község Választási Bizottsága felépítését, munka- és döntéshozatali módját (a továbbiakban: Bizottság), valamint a Bizottság munkája számára fontos egyéb kérdést.

2.szakasz

A Bizottság székhelye a kishegyesi községi képviselő-testület épületében van, Fő utca 32.

3.szakasz

A bizottság munkája során pecsétet és bélyegzőt használ.

A pecsét kör alakú, átmérője 3 cm.

A pecsét szövege cirill betűs írásmóddal kiírt, valamint magyar nyelven, és így hangzik: a külső körben - ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ МАЈИ ИЂОШ –KISHEGYES KÖZSÉG VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA, a pecsét közepén pedig a következőt írja: МАЈИ ИЂОШ-KISHEGYES.

4.szakasz

A bizottság, saját hatáskörén belül, együttműködik hazai, külföldi és nemzetközi szervezetekkel és szervezetekkel, a törvénnyel összhangban.

5.szakasz

A bizottság szakmai tanácsadást és szakértői munka egyéb formáit szervezhet, hatásköréhez tartozó kérdésekkel kapcsolatosan.

II. A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE ÉS FELÉPÍTÉSE

Bizottság

6.szakasz

A Bizottság üléseket tart, állandó és kibővített összetételben, és itt hozza meg döntéseit,.

A Bizottság állandó összetétele: a bizottság elnöke, a bizottság hat tagja és azok helyettesei (kinevezett tagok).

A bővített összetételű bizottságot a bizottság állandó összetétele és a választási listát benyújtók egy-egy felhatalmazott képviselője képezi, akik a választható tanácsnokok össz számának legalább kétharmados jelölését javasolták (felhatalmazott tagok). A felhatalmazott személynek van helyettese.

Azok a nemzeti kisebbségű politikai pártok és politikai pártkoalíciók, akik legalább egyharmad tanácsnok-jelöltet ajánlanak, a megválasztható tanácsnokok össz számához viszonyítva, egy képviselőre jogosultak a választási bizottság kibővített összetételében. A képviselő helyettessel rendelkezik.

A bizottság attól a naptól kezdve működik és dönt bővített összetételben, amikor meghatározzák a bővített összetételű bizottság felhatalmazott tagjait, addig a pillanatig, míg a bizottság megerősíti és kihirdeti a választás eredményeit.

A bizottság tagjainak helyettesei ugyanolyan jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek, mint akiket helyettesítenek, és részt vehetnek azon a bizottsági üléseken, amelyeken azok a tagok is részt vesznek, akiket helyettesítenek, döntéshozatali jog nélkül.

A bizottság titkára és titkárhelyettese

7.szakasz

A bizottságnak van titkára és titkárhelyettese, akik döntéshozatali jog nélkül vesznek részt a bizottság munkájában.

Munkacsoportok

8.szakasz

A hatásköréhez tartozó bizonyos kérdések tanulmányozása, aktusjavaslatok, jelentések és egyéb dokumentumok kidolgozása, valamint bizonyos, választással kapcsolatos ügyletek elvégzése érdekében, a bizottság munkacsoportokat alakíthat, saját tagjai soraiból.

A munkacsoportok munkájába bekapcsolódhatnak a községi szervek és szervezetek képviselői, szakmai segítségnyújtás érdekében.

A munkacsoport megalakításáról szóló határozatban meghatározzák annak összetételét és feladatait.

A bizottság munkájához szükséges feltételek

9.szakasz

A képviselő-testületi szolgálat szükséges szakmai, adminisztratív és technikai segítséget biztosít és nyújt a Bizottság és a munkacsoportok munkájához, a törvénnyel és a szolgálat felépítéséről és munkájáról szóló határozattal összhangban.

A bizottság munkájához szükséges feltételek biztosításáról a Bizottság titkára gondoskodik.

III. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

A Bizottság elnöke

10. szakasz

A Bizottság elnöke:

- képviseli a Bizottságot,
- összehívja a Bizottság üléseit és elnököl az üléseken,
- aláírja a Bizottság aktusait,
- jóváhagyja a belföldi és külföldi hivatalos utakat,
- gondoskodik arról, hogy a Bizottság munkáját az előírásokkal összhangban és időben végezze
- gondoskodik a jelen ügyrend alkalmazásáról és
- egyéb, törvénnyel és jelen ügyrenddel meghatározott ügyleteket végez.

A Bizottság elnöke felhatalmazhatja a Bizottság titkárát operatív jellegű kérdésekkel kapcsolatos aktusok aláírására.

A bizottság elnökhelyettese

11. szakasz

A Bizottság elnökhelyettese látja el a bizottság elnökének tisztségét, annak távollétében vagy akadályozottsága esetén, de végezhet a Bizottság elnöke által rábízott feladatokat is.

A Bizottság tagjai

12. szakasz

A Bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei:

- rendszeresen részt venni az üléseken,
- részt venni a napirenden lévő kérdésekkel kapcsolatos vitában, és szavazni minden olyan javaslatról, amelyről az ülésen döntenek,
- minden, Bizottság által meghatározott kötelezettséget és feladatot elvégezni.

A Bizottság titkára

13. szakasz

A Bizottság titkára:

- előkészíti a Bizottság üléseit,
- koordinálja a Bizottság tagjainak és helyetteseinek munkáját,
- segít a Bizottság elnökének, hatáskörébe tartozó munkája elvégzésében,
- gondoskodik az aktusjavaslatok előkészítéséről, amelyeket a Bizottság hoz meg, és egyéb ügyleteket lát el, a törvénnyel, jelen ügyrenddel és a Bizottság elnökének meghagyásaival összhangban.

14. szakasz

A Bizottság titkárhelyettese segíti a Bizottság titkárának munkáját, ellátja a bizottság titkárának tisztségét, annak távollétében vagy akadályozottsága esetén, de végezhet a Bizottság elnöke által rábízott feladatokat is.

IV. MUNKAMÓD

15. szakasz

A Bizottság üléseit a székhelyén tartja.

A Bizottság üléseinek összehívása

16. szakasz

A Bizottság ülését a Bizottság elnöke hívja össze.

A Bizottság elnökének felhatalmazásával a Bizottság titkára is összehívhatja az ülést.

A Bizottság elnöke köteles összehívni az ülést a legrövidebb időn belül, ha a Bizottság tagjainak legalább egyharmada követeli azt.

A Bizottság ülését szabály szerint írásos formában kell összehívni, de lehet telefonon vagy egyéb megfelelő módon is, legkésőbb két nappal az ülés megtartására kijelölt nap előtt, illetve törvényes határidőn belül.

Szükség esetén, az ülést össze lehet hívni a jelen szakasz 3. bekezdésében említett határidőtől rövidebb időn belül is.

A meghívó tartalmazza az ülés napját, idejét és helyét, és a napirendi javaslatot. A meghívó mellett a tagok és helyetteseik megkapják a napirendi javaslaton szereplő pontokkal kapcsolatban előkészített anyagot, mint ahogy az előző ülésről készült jegyzőkönyvi kivonatot, ha készült.

A napirendet a Bizottság elnöke javasolja, kivéve abban az esetben, ha az ülést a tagok legalább kétharmadának kérelmére hívták össze, akkor a kérelemben kell feltüntetni a napirendi javaslatot.

Az ülés megnyitása és az ülésen való részvétel

17. szakasz

Az ülést akkor lehet megtartani, ha tagok illetve helyetteseik többsége jelen van, állandó illetve kibővített összetételben.

Az ülést a Bizottság elnöke vezeti, távollétében a helyettese.

Ha az elnöknek el kell hagynia az ülést, azt a helyettese vezeti tovább, ha ő nincs jelen, akkor a legidősebb jelen lévő tag. Ha a legidősebb tag nem tudja, vagy nem szeretné átvenni az irányítást, akkor a soron következő legidősebb tag elnököl tovább.

Az ülés megnyitása után az elnöklő megállapítja a jelenlévők számát.

A vitában részt vehet a Bizottság elnöke, a tagok, a titkár és azok helyettesei.

Az elnök meghívásával az ülésen és a vitában részt vehetnek az állami és helyi szervek és szervezetek képviselői, ha az ülésen az őket érintő kérdéseket vitatják meg, amelyről az elnöklő értesíti a Bizottság tagjait az ülés elején.

Az ülés folyamata

18. szakasz

A napirend meghatározása előtt el kell fogadni az előző ülés jegyzőkönyvi kivonatát, ha készült, és időben kézbesítve lett a tagok és helyetteseik számára.

A jegyzőkönyvre minden tag illetve helyettes észrevételt tehet.

Ha nincs észrevétel a jegyzőkönyvvel kapcsolatban, az elnöklő szavazásra bocsájta azt a megadott szöveg alapján.

Ha van észrevétel, a Bizottság az észrevételek sorrendjében dönt.

A jegyzőkönyvre tett észrevételekről való döntéshozatalt követően, az elnöklő megállapítja, hogy a jegyzőkönyv a megadott formában, illetve az elfogadott észrevételekkel lett elfogadva.

19. szakasz

Az ülés napirendjét a Bizottság határozza meg.

A tagoknak illetve helyetteseiknek jogukban áll a napirend módosítását javasolni.

A napirend módosításának javaslatáról vita nélkül döntenek, a javaslatok sorrendjében.

A napirend módosítására, illetve kibővítésére tett javaslatokat követően, a Bizottság szavaz a napirend elfogadásáról, teljes egészében.

Az elnöklő vagy a Bizottság tagjai illetve helyettesei javaslatára, a Bizottság dönthet úgy, hogy egy napirendi ponttal kapcsolatban a vita öt percig tarthat.

20. szakasz

Az ülés a meghatározott napirendi pontok alapján folyik.

A napirendi pontról való vita megkezdése előtt, a Bizottság elnöke vagy az elnök által kijelölt tag jelentést ad arról, és javasolja az eljárás módját (jelentést adó).

Ha az ülésen a Bizottságnak kell bizonyos aktust meghoznia, a vita előtt az aktusjavaslatot a Bizottság titkára ismerteti a tagokkal.

Rendfenntartás az ülésen

21. szakasz

Az elnöklő gondoskodik a rendről az ülés alatt, és szót ad a Bizottság tagjainak és helyetteseinek, ha azok szót kérnek a vitában való részvételre.

Ha az elnöklő úgy véli, hogy szükséges, szünetet rendelhet el.

Döntéshozatal

22. szakasz

Ha az elnöklő megállapítja a napirendi pontról való vita kimerítését, lezárja a vitát, és szavazásra bocsátja azt.

A Bizottság az állandó összetételű, illetve kibővített összetételű Bizottság tagjainak szavazattöbbségével határoz.

A szavazati joguk csak a tagoknak van, helyetteseiknek pedig csak az ő távollétük esetén.

Ha egy ponttal kapcsolatban több javaslat is van, a javaslatok sorrendjében szavaznak.

Az adott javaslat elfogadása kerül szavazásra.

Ha a javaslat nem kap kellő szavazattöbbséget, elutasítottnak tekintik azt.

Döntéshozatal azokról az aktusjavaslatokról, melyeket a Bizottság hoz meg

23. szakasz

Ha a vita során az aktus törlésére vagy módosítására kerül sor, az elnöklő először azokat a javaslatokat bocsátja szavazásra. Abban az esetben, a törlésre illetve módosításra kerülő javaslatok sorrendjében történik a döntéshozatal, ahol az elnöklő először a törlendő, majd a módosítandó javaslatot bocsátja szavazásra.

Minden javaslatról való szavazás után, az elnöklő szavazásra bocsátja az aktusjavaslatot, teljes egészében.

Döntéshozatal észrevételek alapján

24. szakasz

Ha a vita folyamán az észrevétel elvetésének javaslata kerül megvitatásra, az elnöklő először azt a javaslatot bocsátja szavazásra.

Ha több elutasításra kerülő javaslat van, azokról a javaslatokról a megvitatás sorrendjében döntenek. Ha egyik javaslatot elfogadják, a többiről nem szavaznak.

Ha a vita folyamán nem kerül sor az észrevétel elutasításának javaslatára, illetve egyik javaslat sem lett elfogadva, a Bizottság kijelentést tesz az észrevétel elutasításáról szóló javaslatra, ha olyan javaslat került megvitatásra.

Ha egyik elutasításra kerülő javaslatot vagy az észrevétel elutasítását sem fogadják el, a Bizottság kijelentést tesz az észrevétel elfogadásáról. Ha az észrevétel elfogadása sem kap elegendő szavazatot, úgy tekintődik, hogy a Bizottság nem hozott határozatot az észrevétel alapján.

Ha a vita során nem kerül sor elutasítási javaslatra vagy az észrevétel elutasítására, a Bizottság kijelentést tesz az észrevétel elfogadásáról. Ha az észrevétel elfogadása sem kap elegendő szavazatot, a Bizottság kijelentést tesz az észrevétel elutasításáról. Ha az észrevétel elutasítása sem kap elegendő szavazatot, úgy tekintődik, hogy a Bizottság nem hozott határozatot az észrevétel alapján.

25. szakasz

Azoknál az észrevételi eljárásoknál, amelyek nincsenek külön törvénnyel meghatározva, a Bizottság az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendeleteit alkalmazza.

Jegyzőkönyv

26. szakasz

A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyv a következő adatokat tartalmazza: a Bizottság tagjainak és helyetteseinek jelenlétét és távollétét, egyéb jelenlévőket, a vita tárgyát képező javaslatokat, a vitában részt vevők nevét, határozatokat, záradékokat és egyéb aktust, amelyet az ülésen hoznak meg, valamint a szavazás eredményeit.

A Bizottság ülésén gyorsírói jegyzetek is készülnek, melyek szerves részét képezik a jegyzőkönyvnek.

Ha nincs lehetőség gyorsírói jegyzetek készítésére, a hanganyag alapján készül átírat, amely szerves részét képezi a jegyzőkönyvnek.

Az elfogadás után a jegyzőkönyvet az elnöklő és a titkár aláírja.

A jegyzőkönyv készítéséről és annak megőrzéséről a Bizottság titkára gondoskodik.

A Bizottság aktusainak eredeti példányai és másolatai

27. szakasz

Az aktus eredeti példánya a Bizottság ülésén meghozott aktus szövege, írott formában, az elnöklő aláírásával és a Bizottság pecsétjével hitelesítve.

Az elkészítésről és a megőrzésről a Bizottság titkára gondoskodik.

A tagoknak való kézbesítés végett másolat készül az eredeti példányról, amely mindenben meg kell hogy egyezzen az eredetivel, és amelyet a Bizottság titkára ír alá, és a Bizottság pecsétjével hitelesít.

V.A MUNKA NYILVÁNOSSÁGA

28. szakasz

A Bizottság munkája nyilvános.

A Bizottság a következőképpen biztosítja a munka nyilvánosságát:

- köztájékoztatási eszközök meghatalmazott képviselői részt vehetnek az üléseken,
- az érdekelt hazai, külföldi és nemzetközi szervezetek és egyesületek (megfigyelők) követhetik a Bizottság munkáját a választási eljárás ideje alatt,
- a Bizottság aktusait megjelenteti a községi közlönyben, a jelen ügyrenddel összhangban,
- megjelentet egy tájékoztatót a bizottság munkájáról ,és biztosítja a rendelkező közérdekű információkhoz való hozzáférést, a törvénnyel összhangban,

- megjelenteti az aktusokat és a bizottság munkájáról szóló információkat a község hivatalos honlapján,
- közérdekű értesítést ad ki és
- tájékoztatót és jelentést ad a médiák számára, ezzel az ügyrenddel kapcsolatban.

Köztájékoztatási eszközök képviselői

29. szakasz

A köztájékoztatási eszközök képviselői részt vehetnek a Bizottság ülésein, a képviselő-testület aktusaival összhangban, amelyek a képviselő-testület belső rendjét és a köztájékoztatási eszközök képviselőinek meghatalmazását szabályozzák.

A Bizottság ülésének napjáról, idejéről és helyéről a képviselő-testületi hivatalon keresztül értesítik a köztájékoztatási eszközöket.

30. szakasz

A Bizottság ülésén résztvevő köztájékoztatási eszközök képviselői számára biztosítani kell az ülésre készített anyagot.

Megfigyelők

31. szakasz

A Bizottság engedélyezi az érdekelt hazai, nemzetközi és külföldi szervezetek és egyesületek (megfigyelők) számára a Bizottság munkájának követését a választási eljárás ideje alatt, a Bizottság által előírt szabállyal összhangban.

Hogy ki tesz eleget a Bizottság munkájának követéséhez szükséges feltételeknek, az elnöklő állapítja meg a Bizottság ülésén.

Az aktusok megjelenítése a községi hivatalos közlönyben

32. szakasz

A Bizottság általános aktusait meg kell jelentetni a községi hivatalos közlönyben.

A Bizottság dönthet arról, hogy egyéb meghatározott aktusokat is meg kell jelentetni a községi hivatalos közlönyben.

Az aktusok megjelenítéséről a Bizottság titkára gondoskodik.

33. szakasz

Ha a községi hivatalos közlönyben megjelent aktus szövege nem áll összhangban az aktus eredeti példányával, a kiigazítást a Bizottság titkára adja.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett kiigazítás megjelenítési módja azonos a kiigazítandó aktuséval.

34. szakasz

A Bizottság felhatalmazhatja a Bizottság titkárát, hogy határozza meg a Bizottság általános aktusa egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

Az általános aktus egységes szerkezetbe foglalt szövegének meghatározására a felhatalmazást bele lehet foglalni a módosított aktusba, vagy a Bizottság külön záradékot hoz arról.

Az általános aktus egységes szerkezetbe foglalt szövegét meg kell jelentetni a községi hivatalos közlönyben.

A bizottság munkájáról szóló tájékoztató megjelenítése és a közérdekű információkhoz való hozzáférés

35. szakasz

A Bizottság megjelenteti a munkájáról szóló tájékoztatót.

A közérdekű információkhoz való hozzáférési kérelmek eljárásának felhatalmazott személye a Bizottság titkára.

A választási anyaggal kapcsolatos közérdekű információkhoz való hozzáférési kérelmekről a Bizottság dönt.

A Bizottság munkájával kapcsolatos információk közzététele az interneten

36. szakasz

A Bizottság, a község hivatalos honlapján közzéteszi általános aktusait, a választási eredményekről szóló jelentéseket, információkat a megtartott ülésekről és a nyilvános értesítéseket, mint ahogy egyéb információt és dokumentumot, melyek a Bizottság munkája során jelentkeznek, vagy munkájával kapcsolatosak, és közérdekű információkat tartalmaznak.

A Bizottság munkájáról szóló adatok frissítéséről a község hivatalos honlapján a titkár gondoskodik.

Nyilvánosság értesítése

37. szakasz

A Bizottság által meghatározott nyilvános értesítés szövegét a képviselő-testület hivatalán keresztül adják ki.

Sajtótájékoztató és közlemény

38. szakasz

A Bizottság munkájáról a nyilvánosságot a Bizottság elnöke vagy az általa felhatalmazott tag értesíti, sajtótájékoztatón és közleményen keresztül.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett sajtótájékoztató napjáról, idejéről és helyéről a köztájékoztatási eszközöket a képviselő-testület hivatalán keresztül értesítik.

A Bizottság titkára felhatalmazott közleményt adni a Bizottság munkája technikai nézőpontjairól és a választás lefolytatásáról.

VI.SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

39. szakasz

A Bizottság munkájában a személyes adatok védelméről szóló előírásokkal összhangban jár el. A Bizottság titkára köteles az aktusok vagy aktusjavaslatok sokszorosításakor gondoskodni a védett személyes adatok névtelenségéről.

VII.PÉNZÜGYVITEL

40. szakasz

A választást lefolytató szerv munkájához szükséges eszközök, a választási anyag és a választás egyéb költségeit a községi költségvetésből biztosítják.

A Bizottság benyújtja a képviselő-testületnek a munkához szükséges eszközök pénzügyi tervét és a választási költségeket, mint ahogy a felhasznált eszközökről és a községi választás lefolytatásáról szóló jelentést.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett pénzügyi tervjavaslat elkészítéséről a bizottság titkára gondoskodik.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett eszközök kifizetésének megbízója a Bizottság elnöke és titkára.

VIII.IRODAI ÉS LEVÉLTÁRI ÜGYLETEK

41. szakasz

Az irodai és levéltári ügyletekre az irodai és levéltári ügyleteket szabályozó előírások vonatkoznak.

IX.AZ ÜGYREND MÓDOSÍTÁSA

42. szakasz

Minden tag és helyettes javasolhatja az ügyrend módosítását.

A módosítási javaslatot írásos formában kell benyújtani.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett javaslatot a bizottság elnöke mihamarabb a bizottság ülésének napirendjére teszi.

X.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

43. szakasz

A bizottság számára jelentős kérdéseket, melyek nem lettek a jelen ügyrenddel meghatározva, külön határozattal vagy záradékkal lehet meghatározni, a törvénnyel és a jelen ügyrenddel összhangban.

44. szakasz

A jelen ügyrend a meghozatala napján lép hatályba, és meg kell jelentetni Kishegyes Község Hivatalos Lapjában.

Szám:013-2-2/2020-02

Kishegyesen, 2020. március 4-én

KISHEGYES KÖZSÉG VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGA

ELNÖK

Zoran Pustahija, s.k.