

## **1/2013. (III. 13.) országos szabályrendelet az országos presbitérium ügyrendjéről**

A Magyarországi Evangélikus Egyház (a továbbiakban: egyház) országos presbitériuma az egyházi jogszabályokról szóló 2005. évi VI. törvény 4. § (1) bekezdése alapján a Magyarországi Evangélikus Egyház országos egyházi egyházkormányzati szintjén a döntés-előkészítő és – törvényben meghatározott jogkörében - döntéshozó, irányító országos presbitérium testületének működésére és üléseinek rendje kialakítása érdekében az alábbi szabályrendeletet alkotja:

### **I. fejezet**

#### **Az országos presbitérium feladata és működése**

1. § Az országos presbitérium a Magyarországi Evangélikus Egyház törvényeiben meghatározott, az országos egyház által ellátandó feladatokkal kapcsolatos döntés-előkészítő, valamint az egyház szervezetéről és igazgatásáról szóló 2005. évi IV. törvény 128. §-ban meghatározott hatáskörében eljárva döntéshozó és irányító feladatot végez.

2. § (1) Az országos presbitérium minden év elején, első ülésén éves munkaprogramot fogad el, és ezzel egyidejűleg meghatározza – a tagok egyéb szolgálatának figyelembevételével tervezetten - az évi legalább öt rendes ülés időpontját. A munkaprogramban meghatározott időpont kijelölés egyben a meghívó törvényi határidőben történő kiküldésének minősül.

(2) Az országos presbitérium szükséghez képest – a rendes ülésre vonatkozó szabályok megtartásával - bármikor összehívható. (rendkívüli ülés)

(3) A szavazati jogú presbiterok legalább felének azonos napirendi téma megjelölésével kezdeményezett írásbeli indítványára legkésőbb 8 napon belül a (2) bekezdésben meghatározott ülést össze kell hívni.

(4) Az elnök-püspök és az országos felügyelő elrendelheti a rendes és rendkívüli ülés megtartását személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével (távolléti ülés). A (3) bekezdésben meghatározottak kezdeményezésére a rendes, illetve rendkívüli ülést távolléti ülésként kell elrendelni és megtartani. A távolléti ülés meghívóját, napirendjét és az írásos előterjesztéseket az ülést megelőző legalább 24 órával korábban kell közzétenni. A távolléti ülés döntéshozatali rendje megegyezik a rendes ülés határozathozatali rendjével. A távolléti ülés érdemi nyilatkozatait és a meghozott határozatokat dokumentálhatóan alkalmas módon rögzíteni kell azzal, hogy a távolléti ülésre a rendes ülés szabályait kell alkalmazni.

(5) Rendkívüli és sürgős esetben, amennyiben a következő ülésig beálló késedelem az egyház számára hátrányos következményekkel járna az országos elnökség ülés tartása nélkül, e-mail igénybevételével távolléti szavazást rendelhet el. A távolléti szavazás esetén írásos előterjesztés kiküldésére sincs szükség, amennyiben egy már megtárgyalt napirend ügyében kér utólagos döntést az elnökség, vagy különösebb megfontolást és előkészítést, illetve tárgyalást nem igénylő aktuális határozat meghozatalára van szükség. Az e-mailes szavazatok leadására legalább 2 munkanapot kell biztosítani. A szavazatot le nem adók úgy minősülnek, mint akik tartózkodnak. Távolléti szavazás esetén az országos presbitérium tagjainak a határozatról a javaslat eredeti tartalma szerint kell döntenük, vita lefolytatásának, a határozat kiegészítésének vagy módosításának nincs helye. Tá-

volléti szavazás esetén az utolsó szavazat beérkezésével a határozatot meghozottak kell tekinteni. A szavazás eredményéről az országos iroda illetékes osztálya legkésőbb 3 napon belül értesíti a bizottság tagjait.

(6) Amennyiben az országos presbitérium tagja rendkívüli okból nem tud személyes részvétellel az ülésen jelen lenni, akkor biztosítani kell számára elektronikus hírközlő berendezés használatával az ülésen való részvételt és szavazási jogot.

### **II. fejezet**

#### **Nyilvánosság**

3. § A presbitériumi ülések nem nyilvánosak, azon kizárólag a presbitérium szavazati jogú és tanácskozási jogú tagjai (a továbbiakban: presbiter), illetőleg az elnökség által meghívottak lehetnek jelen.

### **III. fejezet**

#### **Az ülések előkészítése és összehívása**

4. § Az országos iroda - a jogi és testületi iroda útján - a beérkezett kérelmek és beadványok alapján, az előző ülés végén meghozott napirendre vonatkozó határozat, valamint a saját kezdeményezésű ügyek figyelembevételével összeállítja tervezett napirendet és a presbitérium ülését legalább 12 nappal megelőzően megküldi az országos elnökségnek elnök-püspöknek és az országos felügyelőnek jóváhagyásra.

5. § (1) Az országos iroda illetékes és témagazda osztálya a jóváhagyott napirendben szereplő ügyekben e szabályrendelet 1. számú melléklet szerint előterjesztést készít.

(2) Amennyiben az 1. számú melléklet szerinti előterjesztés elkészítéséhez az országos irodának nem áll kellő információ a rendelkezésére, hiánypótlást rendelhet el, az elnök-püspök és az országos felügyelő párhuzamos tájékoztatása mellett, melyről annak eredménytelensége esetén az ülésvezető elnök beszámol a soron következő ülésen.

(3) Azok az ügyek, amelyek nem az 1. számú melléklet szerinti tartalommal kerülnek előterjesztésre az elnök-püspöknek és az országos felügyelő mérlegelése alapján tűzhetőek napirendre azzal, hogy ezekben az esetekben az elnök-püspöknek vagy az országos felügyelő lesz az előterjesztő, vagy az elnök-püspöknek és az országos felügyelő hiánypótlás elrendelését kérheti az országos irodától.

6. § (1) Az országos presbitériumot elnök-püspök és az országos felügyelő írásban hívja össze oly módon, hogy a presbiterok és a meghívottaknak az ülést megelőző legalább 7 nappal meghívót küld a jogi és testületi iroda útján.

(2) A kibocsátott meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés pontos időpontját és helyét,
- b) a napirendi pontokat és azok előterjesztőit,
- d) szükség esetén országos munkaági bizottságok állásfoglalását,
- c) az írásbeli előterjesztéseket,
- d) a megszüvegezett határozati javaslatot vagy alternatív határozati javaslatokat,
- e) rendkívüli ülés esetén az összehívásra vonatkozó indítványt.

7. § A presbiter legkésőbb az ülést megelőzően köteles kimentését igazolható módon és formában bejelenteni, e

határidő elmulasztása kimentés nélküli távolmaradásnak minősül.

8. § Az ülések technikai előkészítését és lebonyolítását a jogi és testületi iroda végzi.

#### **IV. fejezet Napirend**

9. § (1) Az országos presbitérium ülésének napirendjében szereplő ügyek megjelöléséért, összeállításáért – a jelen szabályzat 4. §-ban írtak betartásával elnök-püspök és az országos felügyelő felelős. Amennyiben egyházpolitikai, strukturális ügy szerepel a napirendek között, azt az ülés elején kell tárgyalni. A napirend összeállítása során meg kell jelölni azokat az előterjesztéseket is, amelyeket az elnök-püspök és az országos felügyelő nem javasolt tárgyalandó napirendi pontként.

(2) Napirendi pontra vonatkozó előterjesztés benyújtására bármely presbiter jogosult.

(3) Az előterjesztéseket legkésőbb az ülést megelőző 7. napig, rendkívüli ülés szerinti összehívás esetén legkésőbb az ülést megelőző 5. napig kell a presbiterekhez eljuttatni.

(4) Amennyiben bármely presbiter legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig - a meghívóban szereplőkön túlmenően - szóban indítványozza valamely kérdés napirendre tűzését, annak napirendre vételéhez a jelenlévő tagok egyszerű többségének egyetértése szükséges, azonban jelenlévő tagok egynegyedének javaslatára a kérdésben csak a soron következő ülésen lehet határozatot hozni. (szóbeli napirendi indítvány)

(5) Az egyebek napirendi pont tárgyalása során határozatot hozni nem lehet.

(6) Minden ülésen napirendi pontként kell szerepelnie az előző ülés emlékeztetője elfogadásának, valamint az országos iroda igazgatója beszámolójának a meghozott határozatok végrehajtásáról, az ügyek állásáról és az országos elnökség, valamint az elnök-püspök és az országos felügyelő munkájáról.

#### **V. fejezet Határozatképesség**

10. § (1) Az országos presbitérium akkor határozatképes, ha szabályszerűen hívták össze és a szavazati joggal rendelkező presbitereknek több mint a fele jelen van. A jelenlétet jelenléti ívvel kell dokumentálni.

(2) A levezető elnök a határozatképesség meglétét az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan köteles figyelemmel kísérni.

#### **VI. fejezet Az országos presbitérium ülésének vezetése**

11. § (1) Az országos presbitérium üléseit az elnök-püspök és az országos felügyelő, akadályoztatásuk esetén helyetteseik (továbbiakban: elnök) felváltva vezetik.

(2) Az elnök ülésvezetési feladatkörében eljárva az ülés rendjét biztosítja, így:

- a) az ülést megnyitja és berekeszti,
- b) dönt szó megadásáról és megvonásról,
- c) felszólít tárgyra térésre,
- d) szünetet rendel el.

(3) Az elnök vitavezetési feladatkörében eljárva:

- a) napirendi pontonként megnyitja és lezárja a vitát,

b) kiemelten ügyel – a szükség szerint általa meghatározott - időkeret betartására,

c) napirendi pontok összevonását javasolhatja,

d) napirendi pontok felcserélését javasolhatja,

e) napirendi pont tárgyalásának következő ülésen történő folytatását javasolhatja,

f) szavazást rendel el,

g) szavazás eredményét megállapítja és kihirdeti a megszavazott határozatot.

12. § (1) Amennyiben az elnök megállapítja, hogy az ülés határozatképes, az ülés napirendjéről kell dönten. Ennek során amennyiben bármelyik presbiter élni kíván a szóbeli indítvány előterjesztésének jogával, úgy az elnök felkéri az érintett indítványa megtételére. Valamennyi szóbeli napirendi indítvány ismertetését követően - az elhangzás sorrendjében - szavazásra bocsátja, hogy az egyes indítványok felkerüljenek-e az ülés napirendjére. A szavazást követően a meghívóban feltüntetett napirendi pontok, a szavazás eredménye, és a 9. § (7) bekezdésében foglaltak betartásával javaslatot tesz a napirendre, amelyet a presbitériumi ülés fogad el.

(2) A napirend elfogadását követően az elnök javaslatot tesz a jelenlévő tagok közül az emlékeztető két hitelesítőjére, melyről a presbitérium határoz. Ezt követően megnyitja az elfogadott napirend érdemi vitáját.

13. § (1) A presbitériumi ülés egyes napirendi pontjainak vitájára az adott napirendi pontra vonatkozó előterjesztés, valamint az ahhoz - írásban vagy szóban benyújtott - módosító indítványok alapján kerül sor.

(2) Az írásbeli módosító indítványnak tartalmaznia kell, hogy az adott napirendre vonatkozóan előterjesztett határozati javaslat megváltoztatása mennyiben és milyen okból szükséges, valamint tartalmaznia kell egy olyan konkrét határozati javaslatot, amely alkalmas arra, hogy az ülés a módosító indítványról döntsön.

(3) Az adott napirendi ponthoz kapcsolódó írásbeli módosító indítványt úgy kell előterjeszteni, hogy azt az országos iroda legkésőbb az ülést megelőző második napig kézhez kapja. A határidőben érkezett módosító indítványt az országos iroda megfelelő számban sokszorosítja, és az ülés megkezdését megelőzően a presbiterek részére átadja.

(4) Bármely presbiter jogosult arra, hogy az egyes napirendi pontokhoz - azok vitájának lezárásáig - szóbeli módosító indítványt terjesszen elő. A szóbeli módosító indítvány kötelező tartalmi kellékei megegyeznek az írásbeli módosító indítvány tartalmi kellékeivel. (szóbeli módosító indítvány)

(5) Az elkészen érkezett írásbeli indítványt szóbeli módosító indítványnak kell tekinteni és a szóbeli módosító indítványra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

14. § (1) Az egyes napirendi pontok tárgyalásánál elsőként annak előterjesztőjét illeti meg a szó, ezt követően - arra irányuló igénye esetén - az országos munkaági bizottság elnöke, majd az írásbeli módosító indítványt benyújtók jogosultak előterjesztésüket kiegészíteni. A kiegészítéseket követően az elnök felhívja a presbitereket kérdéseik, észrevételeik és szóbeli módosító indítványaik előterjesztésére. A vita során a további meghívottak szót kaphatnak.

(2) Határozathozatal mellőzésével egyidejűleg a presbitérium az ügyet visszautalhatja az előterjesztőhöz, az országos egyház illetékes munkaági bizottságához, az országos iroda valamely osztályához, illetve kérheti az országos elnökséget

és az elnök-püspököt és az országos felügyelőt a szükséges információk beszerzésére és előterjesztésére.

15. § (1) A vita lezárását az elnök, az előterjesztő, valamint bármely presbiter kezdeményezheti. A vitát az elnök zárja le.

(2) Az összes napirendi pontok vitáját és határozathozatalát követően az elnök a következő ülés előzetes napirendjének meghatározását követően, az ülést berekeszti.

## **VII. fejezet**

### **Határozathozatal**

16. § (1) A vita lezárását követően a presbitérium határozatot hoz. A határozatok meghozatalára szavazás útján kerülhet sor.

(2) A határozathozatal előtt az elnök megállapítja a szavazásra jogosultak számát és ismerteti a szavazás szabályait, valamint a határozathozatalra feltett kérdés pontos szövegét.

(3) Szavazáskor a kérdést az elnök úgy teszi fel, hogy arra egyértelmű „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal lehessen válaszolni. Ettől eltérni csak a presbiteriek többségének egyetértésével lehet.

(4) Titkos vagy név szerinti szavazást kell tartani, amennyiben legalább 5 presbiter javasolja.

(5) A szavazás érvényes, ha a határozatképes ülésen jelenlévőknek több mint a fele érvényes szavazatot adott le. A javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az érvényes szavazatok több mint fele egyetértő.

(6) Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

17. § (1) A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Jelölése a következőképpen történik: „Az országos presbitérium .../(év), (hó, nap) határozata”.

(2) Minden határozatnak tartalmaznia kell az abban foglaltak végrehajtása időpontját és felelőseit.

(3) Az elnök-püspök és az országos felügyelő gondoskodik arról, hogy a presbitérium határozata szerinti megjelölt, kiemelt jelentőségű határozatok közzététele az egyház hivatalos lapjában és/vagy az országos evangélikus sajtóban megtörténjen.

(4) Az országos presbitérium megszövegezett határozatát, kiküldését megelőzően – annak tartalmi megegyezésére vonatkozóan - az országos presbitérium jegyzői hitelesítik. Amennyiben a határozat kézhezvételét követő 3 napon belül nem nyilatkoznak, akkor jóváhagyásukat megadottnak kell tekinteni, és intézkedni kell a határozatok kiküldéséről.

(5) Az országos presbitérium határozatát – az országos presbitérium jegyzőinek jóváhagyását követően - a jogi és testületi iroda küldi meg az abban nevesített érintettnek azaz, hogy az előterjesztést előkészítő országos irodai osztály is jogosult az általános, jogosultságot vagy kötelezettséget tartalmazó határozatot az érintett intézmény(ek)nek megküldeni. Az országos presbitérium nem támogató, elutasító határozatához csatolni kell az előterjesztés készítője által, a döntés meghozatalát követő 3 napon elkészített, a kérelem elutasításának okát leíró indokolást is.

## **VIII. fejezet**

### **Jegyzőkönyv, emlékeztető**

18. § (1) A presbitériumi ülésről hangfelvétel útján jegyzőkönyv, illetve – a választásokról és a szavazásról szóló

2005. évi VII. törvény 50. §-nak megfelelő tartalmú, különösen is az előterjesztett határozatokra vonatkozó, a jogi és testületi iroda kijelölt munkatársa közreműködésével emlékeztető készül.

(2) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell a meghozott határozatok fontosabb információit, érdemi hozzászólások szemlélyét és hozzászólásuk tartalmát, a szavazás eredményét, valamint a meghozott határozatokat.

(3) A jegyzőkönyv és emlékeztető elválaszthatatlan mellékletét képezi:

- a) az ülés meghívója, annak valamennyi mellékletével együtt,
- b) a jelenléti ív,
- c) a távolmaradásukat előzetesen írásban kimentő presbiteriek ilyen tartalmú írásbeli bejelentése,
- d) határozatok kivonatát.

19. § (1) Amennyiben bármely presbiter a jegyzőkönyv meghatározott napirendhez kapcsolódó részének indokolt leírását kéri, az ülésvezető elnök jóváhagyását követően, 3 munkanapon belül kell elkészítenie a jogi és testületi iroda kijelölt referensének. A kérelmet és a leírt tárgyalási anyagot el kell juttatni a presbiteriekhez, akik a soron következő presbitériumi ülésig elektronikusan, illetve a soron következő ülésen közölhetik a meghozott határozatot illető kifogásaikat, melyről a presbitériumi ülés határoz a határozat módosításával egyidejűleg.

(2) Az országos presbitérium döntéseiről Határozatok Tárát kell vezetni, amelyből megállapítható a határozathozatal helye, ideje, tárgya, a határozat tartalma. A Határozatok Tárat a tárgyévét követő január 31-ig kell elkészíteni.

(3) A jegyzőkönyvet és az emlékeztető eredeti példányát az országos iroda irattárában kell elhelyezni, ahol az emlékeztetőt az elnök-püspök és az országos felügyelő engedélyével tekintheti meg bármely érdeklődő, írásbeli és indokolt kérelmét követően. Az engedélyt és ennek alapján a megtekintés tényét dokumentálni kell. Az országos presbitérium tagja a jegyzőkönyv újrachallgatását az elnök-püspök és az országos felügyelő tudomása mellett teheti meg.

## **IX. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

20. § (1) E szabályrendeletben nem szabályozott kérdésekben a Magyarországi Evangélikus Egyház törvényei az irányadóak.

(2) Amennyiben sem a szabályrendelet, sem a Magyarországi Evangélikus Egyház törvényei nem tartalmaznak rendelkezéseket, az adott ügy tárgyalása során meghozott presbitériumi határozat rendelkezései szerint kell eljárni azzal, hogy e rendelkezések a további határozatok meghozatala során nem irányadóak.

21. § E szabályrendelet az elfogadása napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti az országos presbitérium ügyrendjéről szóló 16/2007. (I. 18.) országos presbitériumi határozat

Budapest, 2020. szeptember 24.