

Mosonmagyaróvár Város Önkormányzatának Helyi Építészeti Tervtanácsa

ÜGYREND

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szerv megnevezése:

„Mosonmagyaróvár Város Önkormányzatának Helyi Építészeti Tervtanácsa” (a továbbiakban: Tervtanács)

2. Tervtanács jogállása:

- a) A Tervtanács Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi építészeti tervtanácsról szóló .../2025. (XI.14.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Tervtanácsi r.) alapján létrehozott és az Önkormányzat által működtetett szakmai tanácsadó, véleményező testület.
- b) A Tervtanács Mosonmagyaróvár város közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik.
- c) Székhelye a Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal (9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.)
Elérhetősége: 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. (postacím);
E-mail cím: foepitesz@mosonmagyarovar.hu
Telefon: 06-96/577-828
- d) A Tervtanács
 - a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvényben (a továbbiakban: Méptv.),
 - a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben,
 - az építészeti és településrendezési tervtanácsokról szóló 283/2024. (IX. 30.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Korm. rendelet),
 - Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő-testületének 42/2017. (XII. 18.) önkormányzati rendelete Mosonmagyaróvár város településképinek védelméről, valamint a
 - Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi építészeti tervtanácsról szóló .../2025. (XI.14.) önkormányzati rendeletben meghatározott feladatokat látja el.

II.

A TERVTANÁCS ÖSSZETÉTELE

1. A Tervtanács a településtervezésben, vagy az építészeti-műszaki tervezésben, valamint az örökségvédelem területén kiemelkedő, magas szintű elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkező természetes személyekből áll, létszáma – az elnököt is beleértve – legalább három, de legfeljebb hat fő, akik a Tervtanács ülésén szavazati joggal rendelkeznek.

2. A Tervtanács – az elnököt is beleértve – legalább három taggal ülésezik, amely létszám a Tervtanács határozatképességének feltétele.
3. A Tervtanács elnöke a főépítész (a továbbiakban: elnök). A tervtanácsi elnöki megbízás megszűnik a főépítész megbízás megszűnésével.
4. Az elnök akadályoztatása esetén az ülést megelőzően írásban köteles gondoskodni a helyettesítéséről az ülésen résztvevő tagok közül az alábbiak szerint:
 - a) az elnök legkésőbb az ülést megelőző napig szóban egyeztet a kijelölni kívánt helyettessel, aki az ülést megelőző napig írásban visszaigazolja, hogy a kijelölést elfogadja. Az írásbeli visszaigazolást történhet e-mail útján is.
 - b) az elnök a visszaigazolást követően írásban kijelöli a helyettesének személyét,
 - c) az elnöknek a helyettes kijelöléséről szóló döntéséről az ülés elején tájékoztatni kell az ülésen résztvevő tagokat és meghívottakat,
 - d) a kijelölést tartalmazó iratot az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell,
 - e) a kijelölt helyettes nem jelölhet ki akadályoztatása esetén helyettest.
5. A Tervtanács tagjait a polgármester kéri fel az elnök javaslata alapján legfeljebb hároméves időtartamra.
6. Az elnök javaslata alapján a polgármester vonja vissza a tervtanács tagjának a felkérését.
7. A Tervtanács tagja a 6. pont szerinti visszavonást tartalmazó irat kézhezvételét követően nem vehet részt a Tervtanács ülésén.

III. A TERVTANÁCS FELADATAI

1. A Tervtanács feladatait jogszabály határozza meg.
2. A Tervtanácsnak a szakmai véleményének vagy állásfoglalásának kiadása során feladata a Mosonmagyaróvár város közigazgatási területére készülő építészeti-műszaki tervek szakszerűségének, magas színvonalának elősegítése és e körben különösen a meglévő településkép értékeinek védelme, a településkép harmonikus alakításának elősegítése, a településrendezési és településfejlesztési döntések hatékony érvényre juttatása, valamint az ezekkel ellentétes hatások mérséklése.
3. A Tervtanács szakmai álláspontja nem helyettesíti a más jogszabályokban előírt egyeztetési és véleményezési kötelezettségeket.
4. A Tervtanács szakmai véleményével, állásfoglalásával szemben önálló jogorvoslatnak helye nincs.
5. A Tervtanács az építmény/épület funkcionális tartalmát (alaprajzi megoldását) is vizsgálhatja, azzal kapcsolatban ajánlásokat fogalmazhat meg.
6. A Tervtanács nem vizsgálja a benyújtott építészeti tervdokumentációval kapcsolatos szerzői jogi kérdéseket, arra az általános szerzői jogi előírásokat kell alkalmazni, valamint a Tervtanácsnak nincs hatásköre a tulajdoni viszonyok vizsgálatára.

7. A tervtanácsi dokumentáció minősítésének szempontjai tekintetében a hatályos jogszabályok előírásait megfelelően alkalmazni kell, ugyanakkor a benyújtott tervanyag minimális kritériuma a megérthetőség, az anyaghasználat és a környezeti illeszkedés megállapíthatósága, a beépítési előírások teljesülésének kiolvashatósága.

8. A Tervtanács a tervdokumentációt véleményében engedélyezésre, illetve a továbbiakra nézve jóváhagyásra

- a) ajánlja (feltétellel vagy anélkül), vagy
- b) nem ajánlja.

9. Az elnök

- a) javaslatot tesz a Tervtanács ügyrendjére és annak elfogadására, módosítására,
- b) kiadmányozza a Tervtanács ügyrendjét,
- c) vizsgálja a Tervtanács hatáskörének és illetékességének fennállását, szükség esetén a tervtanácsi tárgyalásra irányuló kérelmet átteszi a feladatkör és működési terület szerint illetékes tervtanácsához,
- d) összehívja a Tervtanács ülést,
- e) meghívja a tervtanácsi tárgyalás résztvevőit,
- f) a Tervtanács tagjainak egyetértése mellett meghatározza a tervtanácsi ülés napirendjét,
- g) vezeti a Tervtanács ülést,
- h) hitelesíti és kiadmányozza a tervtanácsi véleményt,
- i) gondoskodik a Tervtanács működésével kapcsolatos iratkezelési, nyilvántartási feladatok ellátásáról,
- j) akadályoztatása esetén gondoskodik a helyettesítéséről,
- k) vizsgálja, hogy a bírálatra rendelkezésre bocsátott építészeti-műszaki dokumentáció tartalmazza-e a vonatkozó jogszabályok szerinti kötelező tartalmi elemeket, szükség esetén hiánypótlásra szólítja fel a dokumentáció benyújtóját,
- l) az egyes szakkérdések tisztázása, illetve a Tervtanács megalapozottabb véleménynyilvánítása érdekében a Tervtanács tagjára vonatkozó szakmai feltételekkel rendelkező személyek közül eseti jelleggel bírálót kérhet fel.

10. A Tervtanács tagjai

- a) szavazati joggal részt vesznek a Tervtanács ülésein, szaktudásukkal, munkájukkal segítik, megalapozzák a későbbi döntéshozatalt,
- b) részt vesznek a tervtanácsi szakvélemények, állásfoglalások előkészítésében és azok előzményeiben felvilágosítást kérhetnek,
- c) kezdeményezhetik a többségi döntéstől eltérő, írásban benyújtott különvéleményének a napirendről készült jegyzőkönyvhöz történő csatolását.

11. A bíráló

- a) az elnök felkérésére a Tervtanácsra benyújtott tervdokumentáció írásos bírálatát elkészíti azzal, hogy a bírálat elkészítésére elegendő időt, de legfeljebb öt munkanapot kell biztosítani.
- b) a Tervtanács ülésén - amennyiben nem tagja a Tervtanácsnak- tanácskozási joggal, szavazati jog nélkül vesz részt.

IV. A TERVTANÁCS MŰKÖDÉSE

1. A Tervtanács a tárgyalandó ügyek függvényében ülésezik úgy, hogy biztosítja a Méptv.-ben meghatározott határidők betartását.

2. A Tervtanács üléseit az elnök írásban hívja össze. Az ülés helyszíne a Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal épülete (9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.) azzal, hogy a pontos helyszínt a meghívóban az elnök jelöli meg.

3. A Tervtanács ülésén jelenlévők jelenléti ívet írnak alá. A jelenléti ív aláírásával a jelenlévők beleegyeznek az ülésen történő hangfelvétel készítésébe.

4. Az ülések meghívóit, a jelenléti íveket és az ülésekről készült jegyzőkönyveket a Főépítési Iroda tartja nyilván és gondoskodik ezek őrzéséről.

5. A Tervtanács zárt ülést tart összeférhetlenségi ügy tárgyalásakor.

6. A zárt ülésen a tagokon kívül kizárólag az elnök által megnevezett személy vehet részt.

7. A Tervtanács üléseit az elnök vezeti.

7.1. A Tervtanács ülése az elnök tájékoztatójából, a napirend előtti felszólalásokból, a napirend megszavazásából, a napirend megtárgyalásából, a napirend utáni felszólalásból, kérdésből és az ezekre adott válaszból áll.

7.2. Az elnök előterjeszti az ülés napirend-tervezetét, a napirend elfogadásáról a tagok döntenek.

7.3. Napirenden nem szereplő javaslatok megtárgyalásához a jelen lévő tagok egybehangzó „igen” szavazata szükséges.

7.4. A Tervtanács napirendjén szereplő ügyben a tag előzetesen véleményt nyilváníthat, tájékoztatást kérhet.

7.5. A Tervtanács elé kerülő előterjesztéseknek tartalmazniuk kell:

- a. az előterjesztés pontos tárgyát, mindazon tényeket, körülményeket és adatokat, melyek a megalapozott döntés meghozatalához szükségesek,
- b. a lehetséges döntési alternatívákat, változatokat és azok jogszabályi alapját.

7.6. Az előterjesztés elkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért a napirendi pont előterjesztője a felelős.

8. Az előterjesztések tárgyalása

8.1. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:

- a. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban is megindokolhatja vagy kiegészítheti, ha az előterjesztés leadása és az ülés időpontja között bekövetkezett változások ezt szükségessé teszik.
- b. A tagok – az elnök által meghatározott sorrendben - ismertetik a tárgyalt előterjesztésről a véleményüket

- c. A napirendi pont előterjesztőjének a tagok és az elnök engedélye alapján az ülésre tanácskozási joggal meghívottak kérdést tehetnek fel, amelyre a vita előtt választ kell adni.

8.2. A vitában a szót az elnök adja meg és ő határozza meg a hozzászólások rendjét.

8.3. A bíráló a határozathozatal előtt bármikor szót kérhet, illetve az elnök engedélye alapján felszólalhat.

8.4. A hozzászólások időtartama napirendi pontonként maximum 5 perc.

8.5. Az elnök összefoglalja a vitát és határozati javaslatot tesz.

8.6. A vita lezárására bármelyik tag javaslatot tehet. A javaslatról a Tervtanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

9.1. A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata.

9.2. Az elnök a rendfenntartás során:

- a. figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem méltó módon nyilatkozik,
- b. rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tagsághoz méltatlan magatartást tanúsít.

9.3. Az elnök a Tervtanács ülését határozott időre félbeszakíthatja, ha az ülésen olyan rendbontás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. Amennyiben az ülés félbeszakad, az akadály elhárítása után az ülést az elnök folytathatja tovább.

10. A szavazás

10.1. A Tervtanács a döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.

10.2. A Tervtanács tagjainak személyesen kell szavazniuk.

10.3. A Tervtanács döntéseit nyílt szavazással hozza meg, amely kézfelemeléssel történik.

10.4. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja úgy, hogy előbb a vitában elhangzott javaslatokról, majd az eredeti előterjesztésről kell döntenie. Amennyiben a javaslat több pontot tartalmaz, a javaslat pontjairól külön-külön is lehet szavazni.

10.5. Az elnök először a javaslatok, előterjesztések mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, végül a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.

11. A véleményezendő terveket az ülés résztvevői számára az ülést megelőző legalább öt munkanappal korábban ki kell küldeni.

12. A Tervtanács bármely jelenlévő tagja – beleértve az elnököt is – kezdeményezheti a többségi döntéstől eltérő, írásban benyújtott különvéleményének a napirendről készült jegyzőkönyvhöz, illetve állásfoglaláshoz történő csatolását.

13. Eseti meghívottak – az elnök döntése alapján - a bíráló, a tervező, az építető, az önkormányzati képviselő, a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja, a szakmai kamarák képviselői, valamint az egyéb, jogszabályban meghatározott személyek és szakmai szervezetek képviselői, továbbá a jegyző és a jegyző által kijelölt köztisztviselő.

14. A Tervtanács üléseinek megszervezéséről, a technikai, adminisztrációs feltételek biztosításáról a tervtanács titkársági feladatait ellátó, a Polgármesteri Hivatal – a jegyző által erre kijelölt – köztisztviselője gondoskodik. A Tervtanács működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása Mosonmagyaróvár Város Önkormányzatának feladatát képezi. Az ezzel összefüggő feladatok ellátásával a Polgármesteri Hivatal – a jegyző által erre kijelölt – köztisztviselőjét bízta meg, aki az ezzel kapcsolatos tevékenységét az elnök irányításával végzi.

15. A tervtanácsi tag jogait személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevételeivel – így interaktív kommunikációt lehetővé tevő, képi megjelenítésű információ-technikai eszközzel vagy telefonon történő bekapcsolódással – is gyakorolhatja. A határozatképességnél az elektronikus úton történő részvételt is figyelembe kell venni.

16. A tervtanácsi tárgyaláson jegyzőkönyv készül.

16.1. A tervtanácsi ülés jegyzőkönyve tartalmazza

- a) a Tervtanács nevét és székhelyét;
- b) a tárgyalás helyét és idejét,
- c) a résztvevők nevét és a részvétel jogcímét,
- d) a megtárgyalt tervtanácsi dokumentáció tárgyát, illetve tartalmának rövid összefoglalását;
- e) az építés helyét (pontos címét);
- f) az építető nevét, illetve elnevezését;
- g) az adott napirendi pontnál elhangzott lényeges megállapításokat,
- h) a napirendi pontról való szavazás eredményét összesítve (napirendi pontonként a tervtanácsi tagok felsorolását és a határozatképesség vagy határozatképtelenség tényét);
- i) a tervező nevét, illetve elnevezését;
- j) amennyiben van, úgy a bíráló és a belső opponens nevét;
- k) a tervtanácsi tárgyalás esetleges előzményeit (pl. korábbi konzultáció) megjelölését;
- l) az elnök által összefoglalt véleményt, illetve a szavazás eredményét;
- m) véleménykülönbség esetén a szavazás (ismételt) elrendelését és annak eredményét, valamint a Tervtanács tagjainak esetleges különvéleményét.

16.2. A jegyzőkönyvet annak készítője és az elnök vagy elnökhelyettese minden oldalán aláírják.

16.3. Amennyiben az adott ülésre bírálat készült, abban az esetben az a jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét, annak mellékletét képezi.

16.4. A Polgármesteri Hivatal – a jegyző által erre kijelölt – köztisztviselője a Méptv.-ben előírt határidők betartásának figyelembevételével köteles a jegyzőkönyvet az ülést követően elkészíteni.

16.5. A jegyzőkönyv másolati példányát – a jogszabályban előírt személyek vagy szervezetek mellett – a polgármesternek és a jegyzőnek minden esetben meg kell küldeni.

16.6. A tervtanácsi ülés jegyzőkönyvéből a döntés kivonatát, a jegyzőkönyv aláírását követően ÉTDR felületen kell megküldeni a kérelem benyújtójának.

17. A jelenléti ív aláírása alapján a tervtanácsi tárgyalásáról hangfelvétel készül, ha ahhoz a tervtanács tagjai és az adott napirendi ponthoz meghívottak egyhangúan hozzájárulnak. A hangfelvétel készítéséről az elnök az egyes ülések megnyitását megelőzően felhívja az ülésen jelenlévők figyelmét.

18. A Polgármesteri Hivatal – a jegyző által erre kijelölt – köztisztviselője köteles a tervtanácsi döntésekről éves folyamatos sorszámozással nyilvántartást vezetni. A nyilvántartás vezetése során a felelőst, a végrehajtási határidőt, illetőleg a beszámolási kötelezettség határidejét is rögzíteni kell.

19. A tervtanácsi döntésekről az érintettek tájékoztatása, valamint a döntések végrehajtásának nyomon követése a Polgármesteri Hivatal – a jegyző által erre kijelölt – köztisztviselőjének feladata.

V.

A TERVTANÁCS EGYÉB FELADATAI, KAPCSOLATAI

1. Az elnök Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő-testület Gazdasági és Városüzemeltetési Bizottságának minden év március 31. napjáig beszámol a Tervtanács előző évi tevékenységéről, az ülések, illetve a meghozott döntések számáról, illetve a megtárgyalt témákról.

2. Az elnök – kérésre - a polgármester és a jegyző számára soron kívül is köteles tájékoztatást, felvilágosítást adni a Tervtanács tevékenységéről, meghozott döntéseiről.

VI.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

1. Az elnök, a Tervtanács tagja és a bíráló tekintetében a jogszabályokban meghatározott összeférhetlenségi szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

2. Az összeférhetlenség esetleges fennállását folyamatosan vizsgálni szükséges. Nem vehet részt a döntéshozatali eljárásban az összeférhetlenséggel érintett személy.

3. Ha az összeférhetlenség ténye miatt a kérdéses napirendi pont esetében az érintett tag/tagok nélkül a Tervtanács határozatképtelen, illetve az érintett tag/tagok szavazata a döntés szempontjából üggyöntő, állásfoglalását semmisnek kell tekinteni.

VII.
A TERVTANÁCS MŰKÖDÉSÉNEK KÖLTSÉGEI

1. A Tervtanács tagját ülésenként, mindazon napirendi pont tekintetében, amelynek tárgyalásán jelenléti ív szerint részt vett, valamint a bírálót a megbízás teljesítésekor a VII./2. pontban meghatározott mértékű tiszteletdíj illeti meg. A Tervtanács tagjának nem jár díjazás, ha a Tervtanács működtetőjének köztisztviselője.
2. A tiszteletdíj mértéke tervtanácsi tagok esetén napirendi pontonként, bírálók esetében megbízásonként 20 000 forint.
3. A tervtanácsi eljárás – VII/4. pontban foglaltak kivételével - díj- és illetékmentes.
4. Amennyiben a Tervtanács összehívását az építető vagy a tervező olyan esetben kéri, amikor azt jogszabály nem teszi kötelezővé, a tervtanácsi ülés és állásfoglalás költségeit a kérelmező téríti meg az Önkormányzat számára.
5. A Tervtanács tagjának és a bírálónak önkormányzati beruházásban készülő tervdokumentáció véleményezése esetén lehetőségük van a tiszteletdíjukról történő lemondásra.

Mosonmagyaróvár, 2025. december 1.

Kitley Tibor
városi főépítész

Záradék:

Mosonmagyaróvár Város Önkormányzatának Helyi Építészeti Tervtanácsa ügyrendjét Mosonmagyaróvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 215/2025. (XI.13.) Kt. határozatával hagyta jóvá.

Mosonmagyaróvár, 2025. november 13.

Fehérné dr. Bodó Mariann
címzetes főjegyző