

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata
Helyi Építészeti Tervtanácsának
ügyrendje
TERVEZET

hatályos: 2025.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Helyi Építészeti Tervtanácsa (továbbiakban: Tervtanács) „a magyar építészetről” szóló 2023. évi C. törvényben, „az építészeti és településrendezési tervtanácsokról” szóló 283/2024. (IX.30.) Kormányrendeletben (továbbiakban Korm. r.) és „Eger településképi védelméről” szóló 6/2018. (II.23.) önkormányzati rendeletben és „a helyi településrendezési előírásokról és településképi követelményekről szóló tájékoztatásról, valamint Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Helyi Építészeti Tervtanácsáról” szóló .../2025. (.....) önkormányzati rendeletben nem szabályozott kérdésekben az alábbi ügyrend szerint végzi munkáját.

1. A Tervtanács neve, székhelye

- 1.1 A Tervtanács neve: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Helyi Építészeti Tervtanácsa
- 1.2 Székhelye: Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Főépítész Csoport
3300 Eger, Dobó tér 2.
- 1.3 Kapcsolat: email cím: telepuleskepi.eljaras@ph.eger.hu
telefonszám: +36/523-733

2. A Tervtanács szervezete

- 2.1 A Tervtanács elnöke Eger Megyei Jogú Város főépítésze, aki a Korm. r. 4.§ alapján irányítja a Tervtanács munkáját. Akadályoztatása vagy összeférhetetlenség esetén a helyettesítésről az elnök gondoskodik az állandó tervtanács tagok köréből.
- 2.2 A Titkár a Tervtanács munkájának szervezését, valamint a működésével kapcsolatos egyéb adminisztratív feladatokat ellátó, a Polgármesteri Hivatal Főépítész Csoportjának erre kijelölt munkatársa. A Titkár tevékenységét a Tervtanács elnökének irányításával végzi.
- 2.3 A Tervtanács állandó tagjainak listája az ügyrend 1. sz. függelékét képezi. A tervtanács tárgyalás tagjai az állandó tagok közül az egyes napirendi pontoknak megfelelően az elnök által felkért személyek. A tag feladatai:
 - a) a tárgyalás előtt megküldött tervdokumentáció tanulmányozása, kérdések megfogalmazása;
 - b) a tervtanács ülésein való aktív részvétel;
 - c) a tervtanács állásfoglalásának kialakításában történő közreműködés, javaslattevés;
 - d) az eltérő vélemények esetében az állásfoglalás előtt szavazással történő véleménynyilvánítás.
- 2.4 A Tervtanács munkáját esetileg felkért Bírálok segítik, szavazati jog nélkül.
 - a) A bíráló feladata a tervre vonatkozó bírálat (továbbiakban: opponencia) elkészítése, ezen belül:
 - aa) a terv átfogó véleményezése;
 - ab) a településrendezési és településképi előírásoknak való megfelelés vizsgálata;

- ac) az egyes speciális szakértelmet érintő munkarészek értékelése;
- ad) a tervvel kapcsolatos állásfoglalást igénylő kérdések megfogalmazása és előterjesztése.
- b) A bírálónak a tervtanácsi ülés időpontja előtti nap 15.00 óráig lehetősége van az opponencia elnök részére történő előzetes megküldésére is. Ez esetben az elnök haladéktalanul továbbítja azt a tagoknak és a meghívottaknak, egyben a bíráló lemondhat az ülésen való személyes részvételéről.

3. A Tervtanácsi ülés előkészítése

- 3.1 A Tervtanács havonta előre meghatározott, az önkormányzat honlapján közzétett időpontokban kerül összehívásra, ez általános esetben kéthetente csütörtök 9.00 óra.
- 3.2 A Tervtanács csak a jogszabályokban meghatározott időintervallumban és határidőben benyújtott, hiánytalanul összeállított dokumentációt bírálja.
- 3.3 Az elnök a Tervtanács ülése előtti időpontra közös helyszíni bejárást hívhat össze, melynek során a tagok együtt megtekintik a tervezési helyszíneket.
- 3.4 Az elnök az ülésre tanácskozási joggal meghívja:
 - a) a dokumentáció felelős tervezőjét,
 - b) az építtetőt,
 - c) a szükség szerint felkért bírálókat, és
 - d) a természetvédelmi hatóság, illetve természetvédelmi kezelő képviselőjét a Korm. r. szerinti esetekben.
- 3.5 Az elnök az ülésre a tervezési terület vagy a terv sajátosságai alapján szükség szerint tanácskozási joggal meghívhatja:
 - a) a polgármestert,
 - b) az illetékes állami főépítészt,
 - c) az illetékes I. fokú építési hatóság képviselőjét,
 - d) településrendezési szerződés esetén az önkormányzattal szerződő felet,
 - f) az Urbanisztikai Bizottság elnökét,
 - g) a tervezés tárgya által érintett egyéni választókerületi önkormányzati képviselő(ke)t,
 - h) a benyújtott témával összefüggően szakági (közlekedési, környezetvédelmi, táj- és kertépítészeti) szakértőket.
- 3.6 A kapcsolattartás
 - a) tagok és bírálók esetén az általuk megadott és az elnöknél nyilvántartott,
 - b) tervező és megbízó esetén a tervtanácsi eljárás iránti kérelmen feltüntetett,
 - c) egyéb meghívottak esetén azok nyilvános hivatalos e-mail címén keresztül történik.

4. Összeférhetetlenség

- 4.1 A Korm. r.-ben foglaltak szerint fennálló összeférhetetlenséget az érintettnek haladéktalanul, de legkésőbb a terv tárgyalásának megkezdése előtt 3 nappal az elnök felé jeleznie kell. Az összeférhetetlenség kiküszöböléséről az elnök gondoskodik úgy, hogy a Tervtanács határozatképessége biztosított legyen.
- 4.2 Az elnökkel szemben fennálló összeférhetetlenség esetén az elnök – az adott napirend levezetésére – a Tervtanács tagjai közül helyettesítő elnököt jelöl ki.

5. Jelenlévők és határozatképesség

- 5.1 A tervtanácsi ülés személyes jelenléttel vagy különösen indokolt esetben (pl. személyes jelenlét akadályoztatása vagy a terv jellege, léptéke, a tervezési terület sajátossága stb.) elektronikus levelezés formájában történő tárgyalással történik.
- 5.2 Szavazati joga az elnöknek és a tagoknak van. A Tervtanács állásfoglalását, illetve konzultációs javaslatát a jelenlévők egyszerű többségű szavazatával állapítja meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 5.3 Az elnök az ülésre meghívott tagok létszámáról a tárgyalandó dokumentáció tartalmától függően dönthet. A Tervtanács akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező jelenlévő – elektronikus levelezés formájában történő tárgyalás esetén résztvevő – tagok száma az elnökkel együtt legalább 3 fő.
- 5.4 A tanácskozási joggal meghívottak esetleges távolmaradása – a tervező kivételével – a Tervtanács működését nem érinti.
- 5.5 Az ülésen tervezői részről a felelős tervezőn kívül – vagy indokolt esetben őt helyettesítve – a tervdokumentációban építész munkatársként megjelölt tervező vehet részt.

6. A személyes jelenlétű tervtanácsi ülés menete

- 6.1 A Tervtanács ülésének napirendjéről az elnök az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal írásban értesíti a tagokat és a meghívottakat, egyúttal tájékoztatást ad a véleményezendő dokumentáció hozzáférhetőségével kapcsolatban.
- 6.2 Az elnök – amennyiben az adott napirendi ponthoz bírálót nem kért fel – az ülés időpontja előtti munkanap (általános esetben szerda) 16.00 óráig a tagok és a meghívottak részére írásban megküldheti szakmai javaslatát a tervtanácsi állásfoglalás kialakításához.
- 6.3 A Tervtanács ülését az elnök vezeti le.
- 6.4 A tervtanácsi tárgyalások nyílt ülések formájában zajlanak az alábbiak szerint:
 - a) Ülés megnyitása (határozatképesség ellenőrzése, jelenléti ív aláírása, hangfelvétel elindítása)
 - b) Szükség szerint rövid tervezői ismertetés.
 - c) Bíráló felkérése esetén az opponencia ismertetése – kivéve a 2.4 b) szerinti esetet.
 - d) A tagok, majd a tanácskozási joggal résztvevők részéről a tervező vagy megbízó felé megfogalmazott kérdések feltevése és tisztázása.
 - e) A tagok, illetve a tanácskozási joggal résztvevők részéről a véleményük kifejtése és annak megindoklása.
 - f) A vita elnök általi lezárása, az elhangzottak összefoglalása, a vélemény/javaslat tervezetének megfogalmazása.
 - g) A vélemény/javaslat tervezetének szavazásra bocsátása. Amennyiben az elnök a 6.2 szerint a szakmai javaslatát tartalmazó tervtanácsi állásfoglalás tervezetét előre megküldte, az a) pontot követően azt – a tagok és a jelenlévő meghívottak egyetértése és észrevételek hiánya esetén – azonnal szavazásra bocsáthatja.

7. Az elektronikus levelezés formájában történő tervtanácsi tárgyalás menete

- 7.1 A Tervtanácsi tárgyalás elindításáról és napirendjéről az elnök írásban értesíti a tagokat és a meghívottakat, egyúttal tájékoztatást ad a véleményezendő dokumentáció hozzáférhetőségével kapcsolatban. Az értesítéssel egyidejűleg írásban megküldheti szakmai javaslatát a tervtanácsi állásfoglalás kialakításához.
- 7.2 A tagok és a tanácskozási joggal meghívottak az értesítésben megjelölt időpontig írásban kérdést tehetnek fel, illetve megfogalmazzák szakmai véleményüket.

7.3 Amennyiben a feltett kérdésekre megérkeztek a tervezői válaszok és a tagok véleményüket megadták, az elnök a vélemény/javaslat tervezetét megfogalmazza és szavazási határidő megadásával írásban szavazásra bocsátja.

8. A feltételek teljesítésének igazolása

Ha a Tervtanács a dokumentációt feltételekkel fogadja el, döntésében rögzítheti, hogy a dokumentáció benyújtója az elnöknek mutassa vissza a dokumentációt, egyben felhatalmazhatja az elnököt a feltételek teljesítésének igazolására. Amennyiben a feltételek nem teljesülnek, a dokumentációt a Tervtanácsnak kell visszamutatni.

9. Iratkezelés

A Polgármesteri Hivatal Főépítész Csoportja a Hivatal iratkezelési szabályai szerint nyilvántartásba veszi és megőrzi a Tervtanács állásfoglalását, illetve konzultációs javaslatát tartalmazó jegyzőkönyvet és annak mellékleteit, valamint a digitális formátumú tervdokumentációt.

10. Egyéb rendelkezések

A Tervtanács ügyrendje 2025.-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2025.

JANIKNÉ SZABÓ ANNAMÁRIA
Eger Megyei Jogú Város Főépítésze
a Helyi Építészeti Tervtanács elnöke