

**Zala Vármegye 2. számú (Keszthely) Országgyűlési Egyéni Választókerületi
Választási Bizottság ügyrendje**

Zala Vármegye 2. számú (Keszthely) Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottsága (továbbiakban: OEVB) Ügyrendjét a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (továbbiakban: Ve.) alapján az alábbiak szerint állapítja meg.

Általános rendelkezések

1. §

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

Az OEVB feladat- és hatáskörét a Ve., a választásokra irányadó egyéb jogszabályok és az Ügyrend alapján és keretei között gyakorolja.

Az OEVB székhelye és elérhetősége

2. §

Az OEVB

Székhelye, levelezési címe: 8360 Keszthely, Fő tér 1.

Telefonszáma: +36-83/505-538

Faxszáma: +36-83/505-502

Elektronikus levélcím: jegyzo@keszthely.hu

III.

Az OEVB elnöke

3. §

(1) Az OEVB elnöke ellátja a számára jogszabályban és az ügyrendben meghatározott, valamint a bizottság által rá átruházott feladatokat. Az elnök hiányában vagy az elnök akadályoztatása esetén az elnöki teendőket helyettese látja el.

(2) Az OEVB elnöke:

- a) képviseli a bizottságot,
- b) a napirendre irányuló javaslat megtételével összehívja a bizottság ülését *az alakuló ülés kivételével*,
- c) vezeti a bizottság üléseit,
- d) aláírja az ülés jegyzőkönyvét és a hozott határozatokat,
- e) meghatározza az OEVB ülésének előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- f) megválaszolja a tájékoztató jellegű leveleket,
- g) eljár a bizottság által rá átruházott hatáskörökben.

(3) Az OEVB-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 elnökhelyettes vagy a bizottság tagja tehet a bizottság nevében nyilatkozatot a sajtónak.

Az OEVB titkársági és adminisztrációs feladatainak ellátása

4. §

- (1) Az OEVB titkársági és adminisztrációs feladatait Zala Vármegye 2. számú (Keszthely) Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda (8360 Keszthely, Fő tér 1., továbbiakban OEVI) 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 OEVB ügyiratainak és a működése során keletkező egyéb iratoknak a kezelése, iktatása és irattárazása a Ve.-ben foglaltakra tekintettel, az OEVI feladatait ellátó *Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal* iratkezelésre vonatkozó szabályzatában foglaltaknak megfelelően történik. Az OEVI az OEVB 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 hivatalbóli intézkedésének feltételei vizsgálandók.
- (4) Az OEVB részére a küldemények személyesen, postai úton, telefaxon vagy elektronikus dokumentum (e-mail) formájában érkezhetnek. Az OEVB és annak tagjai, tisztségviselői részére érkező küldemények felbontására - amennyiben a küldeményen nincs feltüntetve a saját kezű bontás jelzése - az OEVI jogosult.

Az OEVB ülése

Az ülés összehívása és előkészítése

5. §

- (1) Az OEVI az OEVB-hez érkezett beadványokról az ügyre irányadó eljárási határidő figyelembe vételével tájékoztatja az OEVB elnökét, valamint szükség esetén megküldi azokat részére. Az elnök meghatározza, hogy melyek azok a beadványok, melyek 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).
- (2) 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.
- (3) Az OEVB ülését az elnök döntése alapján előkészített, a napirendi javaslatot tartalmazó meghívó megküldésével írásban, levél, telefax vagy e-mail formájában az OEVI hívja össze. A meghívónak a napirendi pontokon kívül tartalmaznia kell az ülés megkezdésének időpontját és helyét. A meghívóhoz lehetőség szerint mellékelni kell az egyes napirendi pontokhoz tartozó beadványokat vagy egyéb előterjesztéseket. A napirendi javaslatban nem szereplő, de az eljárási határidők betartása okán a már összehívott ülésen tárgyalandó ügyet az elnök a meghívó kiegészítésével pótlólagosan napirendre javasolhatja.
- (4) Az ülés technikai feltételeit az OEVI biztosítja (így különösen az ülés megtartására alkalmas terem, a beléptetés biztosítása, stb.).
- (5) Az OEVB ülésének iratanyagát másolatban az ülés megkezdése előtt az OEVB tagjai számára - a meghívóban foglaltaknak megfelelően rendezve - az OEVI átadja. Az iratanyag egy példányát az ügyiratban is el kell helyezni.
- (6) Az OEVB elnök felkérésére az OEVI az OEVB feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos döntés-előkészítő anyagot készít.
- (7) Az elnök döntése alapján az ülés elektronikus kommunikációs eszköz igénybevételével (online) is megtartható, azonban az ülés nyilvánosságát ekkor is megfelelően biztosítani kell. Az online ülésezés

kivételes működési forma, arra különösen akkor van lehetőség, ha a választási bizottság határozatképessége másképp nem biztosítható.

Az ülés nyilvánossága

6. §

(1) A bizottság működése és tevékenysége, ülése nyilvános. *Az ülésen bármely érdeklődő, sajtó képviselői, nemzetközi megfigyelők jelen lehetnek, az ülésen elhangzottakról feljegyzéseket, jegyzeteket – a sajtó képviselői felvételeket is – készíthetnek. Mindez az OEVB munkáját nem zavarhatja. Az OEVI tagjairól – hozzájárulásuk nélkül – felvételek nem készülhetnek.*

(2) Az OEVI a bizottság üléséről annak helyszínének, időpontjának és tervezett napirendjének a www.onkormanyzat.keszthely.hu oldalon való közzétételével nyújt tájékoztatást.

(3) Az OEVI a kérelmezőt az általa megadott rövid utas elérhetőség(ek)en tájékoztatja azon ülés időpontjáról, amelyen várhatóan a bizottság napirendjére tűzi beadványát kivéve azon eseteket, amikor a tárgyalási ügy az ülés megkezdését megelőzően közvetlenül, vagy az ülés alatt érkezett az OEVB-hez, és lett pótlólagosan napirendre felvéve.

Az OEVB ülése

7. §

(1) Az OEVB feladatainak ellátása és hatásköreinek gyakorlása érdekében ülést tart. Az ülést az elnök nyitja meg, majd az ülés megkezdését követően 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 OEVB döntéseit kézfeltartással, nyílt szavazással hozza. Választási ügy érdemében (így például jogorvoslati kérelem) a bizottság a beadvány alapján, a Ve. 43. §-ának megfelelően megállapított tényállást tartalmazó döntési javaslat elfogadásáról határoz.

(3) A napirendi pont tárgyalása az ügy és az írásban előterjesztett (vagy a sürgősség okán szóban előadott) előkészítő anyag rövid ismertetésével és az elnök - akadályoztatása esetén az elnökhelyettes - döntési javaslatának előterjesztésével kezdődik. Az elnök döntése alapján az OEVI vezetője ismerteti a döntési javaslatot a bizottsággal. Ezt követően az elnök a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót a döntési javaslathoz való hozzászólásra a bizottság tagjainak.

(4) A döntéshozatal során az OEVB elnöke szavazásra teszi fel a kérdést, majd megállapítja a támogató szavazatok számát. A szavazás eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(5) Az OEVB testületként működik, döntéseit ülésen hozza, döntéséhez a tagok többségének jelenléte és a jelen lévő tagok többségének szavazata kell.

(6) Az OEVB tagjai a döntéshozatal során csak igennel vagy nemmel szavazhatnak, tartózkodásra nincs mód, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(7) 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 OEVB elnöke bezárja.

(11) Az OEVB döntését - a Ve. 44. §-a szerint, a (13) bekezdésben foglaltak kivételével - a Ve. 46. §-ában meghatározott határozati formában hozza.

(12) Az OEVB határozatát a bizottság elnöke írja alá, aláírása mellett az OEVB hivatalos bélyegzőlenyomata is szerepel.

(13) Az OEVB nem a Ve. 46. §-ában meghatározott határozati formában, hanem jegyzőkönyvben foglaltan dönt különösen az alábbi ügyekben:

- az elnök és az elnökhelyettes megválasztásáról,
- közlemény kiadásáról,
- az ülésvezetéshez és a napirend tárgyalásához kapcsolódó ügyrendi kérdésben,

- a megválasztott képviselők megbízólevelei átadásának az elnökre való átruházásáról;
- a határozatban lévő név-, szám- vagy más elírás kijavítására való felhatalmazásról,
- tag döntéshozatalból való kizárásáról.

(14) Az OEVB üléséről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséről az OEVI gondoskodik. A jegyzőkönyv a Ve. 40. § (3) bekezdésében foglaltakon túlmenően tartalmazza a napirendek vitája során kifejtett jogi álláspontok lényegét, az ülést vezető elnök összefoglalóját a vitában elhangzott érvelésekről és a szavazás(ok) eredményét. A jegyzőkönyvet az ülést vezető elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyv egy-egy másolati példányát – kérésükre, ingyenesen – át kell adni a jelöltek képviselőinek.

Kizárás a döntéshozatalból

8. §

(1) A Ve. 14. §-ában írt pártatlanság biztosítása érdekében az ügy tárgyalásában és az OEVB 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 OEVB 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 OEVB tagja nem nyújthat be kifogást, illetve jogorvoslati kérelmet a bizottsághoz, melynek elbírálásában döntéshozóként részt venne.

Az ülés rendje

9. §

(1) Az ülés rendjét az elnök biztosítja. A Ve. 40. §-ában foglaltak alapján az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései mindenkire nézve kötelezőek. Az elnök az ülés rendjét megzavaró bizottsági tagot, illetőleg az ülésen részt vevő más személyeket rendre utasíthatja. A rendre utasítást jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(2) Az OEVB elnöke az ülés rendjének fenntartása érdekében tett intézkedései keretében jogosult megvonni a szót az OEVB tagjától és a nyilatkozótól.

Az OEVB ülését követő feladatok

10. §

(1) Az OEVB határozatának a Ve. 48. §-ában foglaltak szerinti közléséről az OEVI gondoskodik.

(2) Az OEVB érdemi határozatait meghozataluk napján alakszerű formába kell foglalni. A határozatnak tartalmaznia kell a Ve. által előírt tartalmi elemeket.

(3) Az OEVB határozatait az azonosítás érdekében sorszámozással látja el évenként újra kezdődően.

(4) Ha az írásba foglalt határozatban az ügy érdemére ki nem ható név-, szám- vagy más elírás van, az OEVB elnöke – a bizottság által átruházott hatáskörben – a hibát kérelemre vagy hivatalból kijavíthatja. A számítási hibát tartalmazó határozat kijavítására csak akkor lehetséges, ha a számítási hiba kijavítása nem hat ki az ügy érdemére.

(5) A határozat egy másolati példányát kérésükre, ingyenesen át kell adni az OEVB megbízott tagjai részére. Ha a megbízott tag a határozat írásba foglalását az ülés helyszínén nem várja meg, az átadást legkésőbb az OEVB soron következő ülésén kell teljesíteni.

Személyes adatok védelme

11. §

(1) Az OEVB-hez benyújtott, vagy hozzá felterjesztett iratok a bizottság munkaanyagai. Azokba betekinteni, azokhoz hozzáférést biztosítani, azokról másolatot, jegyzeteket, kivonatot készíteni nem lehet; azok érdemi tartalmáról az OEVB – az ügy tényén túlmenően – az OEVB érdemi döntésének meghozataláig nem nyilatkozhatnak. Vonatkozik ez a jogorvoslati kérelmekre abban az esetben is, ha azok elbírálására a bizottság jogosult, vagy amelyeket az OEVB döntése ellen nyújtottak be.

(2) A munkaanyagok védelméért – az OEVI-től való átvételt követően – az OEVB tagjai felelősek. Betekintést, másolat-, illetve kivonat készítését lehetővé tenni csak az OEVB döntését követően lehet. Akkor is csak a személyes adatok védelmének teljes körű biztosítása mellett oly módon, hogy az olvashatatlanná tett személyes adatok később sem lehetnek beazonosíthatók.

A közérdekű adatok, információk nyilvánosságra hozatala

12. §

(1) Az OEVB a határozatait az interneten, Keszthely Város Önkormányzata hivatalos honlapján (www.onkormanyzat.keszthely.hu) hozza nyilvánosságra. Az OEVI gondoskodik arról, hogy a határozatok még a meghozatal napján a honlap szerkesztőségéhez eljussanak.

(2) A határozatot a személyes adatok (pl.: lakcím, születési időpont, életkor, személyes ismertetőjegyek) törlését követően kell a honlap szerkesztőségéhez eljuttatni és az interneten megjelentetni. A személyneveket és jogi személyek neveit a nevek kezdőbetűivel kell megjelentetni. A jelölt, jelölő szervezet neve azonban közérdekű adatnak számít, ezért azt rövidíteni nem kell.

Hatálybalépés

13. §

Az Ügyrend elfogadását követően, 2026. február 25. napján lép hatályba.

Keszthely, 2026. február 25.

