

**GYŐR-MOSON-SOPRON VÁRMEGYE 05. SZÁMÚ ORSZÁGGYŰLÉSI EGYÉNI
VÁLASZTÓKERÜLETI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG
4/2026. (II.19.) JEGYZŐKÖNYVBÉ FOGLALT DÖNTÉSE**

**a Győr-Moson-Sopron Vármegye 05. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi
Választási Bizottság Ügyrendjéről**

A Győr-Moson-Sopron Vármegye 05. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság (a továbbiakban: OEVB) működésének és eljárásának részletes szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. §

Az OEVB Ügyrendje az OEVB működésére vonatkozó, jogszabályok által nem szabályozott ügyrendi és eljárási rendelkezéseket tartalmazza.

Az OEVB feladat- és hatáskörét a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.), a választásokra irányadó egyéb jogszabályok keretei között és az Ügyrend alapján gyakorolja.

**II. Győr-Moson-Sopron Vármegye 05. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi
Választási Bizottság székhelye, elérhetőségei**

2. §

Az OEVB

székhelye:	9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.
telefonszáma:	96/577-800
e-mail cím:	valasztas@mosonmagyarovar.hu
levelezési cím:	9200 Mosonmagyaróvár, Pf. 105.
hivatali kapu:	MOVARPH

**III. Győr-Moson-Sopron Vármegye 05. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi
Választási Bizottság elnöke**

3.§

(1) Az OEVB-t az elnök képviseli. 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 ülést,
- c) vezeti a bizottság üléseit,
- d) aláírja a bizottság által meghozott döntéseket és az ülés jegyzőkönyvét,
- e) meghatározza az OEVB ülésének előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- f) megválaszolja a tájékoztató jellegű leveleket,
- g) eljár a bizottság által rá átruházott hatáskörben.

(3) Az OEVB-t a sajtó előtt az elnök képviseli, melynek során az OEVB nevében nyilatkozatot tehet. Az elnök akadályoztatása esetén nyilatkozattételre az elnökhelyettes jogosult. A nyilatkozó csak az OEVB álláspontját ismertetheti. A bizottság munkájáról a Ve. és jelen Ügyrend rendelkezéseinek figyelembevételével – az elnök felkérésére - Mosonmagyaróvár Város Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Irodája (a továbbiakban: OEVI) vezetője nyújthat tájékoztatást.

IV. Győr-Moson-Sopron Vármegye 05. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság ülésének összehívása és előkészítése

4. §

(1) Az ülést az elnök hívja össze úgy, hogy az OEVB határozatképessége biztosítható legyen, valamint az ülésen megjelenő minden tagnak lehetőség szerint elegendő ideje álljon rendelkezésre a napirendi javaslatban szereplő ügyekkel kapcsolatos írásbeli dokumentáció, iratok, előterjesztések (a továbbiakban együttesen: előterjesztés) áttekintésére.

(2) Az ülés összehívása rövid úton - telefon, e-mail vagy személyes közlés útján - történik. Az összehívás során az OEVB tagjával ismertetni kell az ülés várható napirendjét, és amennyiben van, az írásos előterjesztés ülés előtti megismerésének módját.

(3) Azokat, akik nem tagjai az OEVB-nek, de jelenlétük szükséges, indokolt vagy kötelező az ülésen, az ülés helyének, idejének és jelenlétük indokának meghatározásával, az elnök a (2) bekezdés szerint hívja meg.

(4) Az ülés összehívásával, valamint lebonyolításával kapcsolatos technikai, adminisztratív teendőkről az OEVI gondoskodik.

(5) Az ülések helyszínéül elsődlegesen az OEVI hivatalos helyiségei szolgálnak.

(6) Határozatképtelenség miatt elmaradt vagy megszakadt ülés miatt ismételt vagy új ülést a jogszabályi határidők tartása érdekében bármilyen módon, a 4. §-ban foglalt szabályok figyelmen kívül hagyásával is össze lehet hívni.

V. Győr-Moson-Sopron Vármegye 05. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság ülésének megnyitása, határozatképesség

5. §

(1) Az ülés vezetésének feladatait az OEVB elnöke látja el.

(2) Az ülés vezetése során az elnök gondoskodik a határozatképesség megállapításáról és folyamatos figyelemmel kíséréséről.

(3) A határozatképeség szempontjából az ülés helyiségében jelenlévő tagot kell figyelembe venni. Ha egy tag jelen van, de nem szavaz, a jelenlét szempontjából figyelembe kell venni, és a nem szavazás tényét a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

(4) A határozatképtelenné vált ülést az elnök berekeszti és meghatározza az ülés folytatásának időpontját, melyről a jelen nem lévő tagokat és más meghívottakat a 4. § szerint értesíteni kell.

(5) A (4) bekezdés szerint folytatott ülésről folytatólagos jegyzőkönyvet kell készíteni. A folytatott ülésen új, az eredeti ülés napirendjén nem szereplő napirendi pont is tárgyalható, ha az OEVB dönt a napirend módosításáról.

VI. Napirend és nyilvánosság

6. §

(1) Az ülés napirendjére az OEVB elnöke az OEVI vezetője - távollétében általános jogi helyettese - javaslata alapján tesz indítványt. Az OEVB bármely tagja módosító indítványt tehet az elnök által előterjesztett indítványhoz.

(2) Az OEVI a www.mosonmagyarovar.hu internetes oldal „2026 évi választások” rovatában közzéteszi az OEVB következő ülésének várható időpontját és várható napirendjét.

(3) Az OEVB ülése jogszabályban foglalt kivétellel nyilvános.

(4) Hang- és képfelvétel készítése az ülésteremben jelen lévők személyhez fűződő jogai tiszteletben tartásával, az ülés és a tanácskozás rendjének zavarása nélkül készíthető.

VII. Az elektronikus kommunikációs eszköz igénybevételével megtartott ülés

7. §

Az elektronikus kommunikációs eszköz igénybevételével megtartott ülésen az Ügyrendet a következő eltéréseket kell alkalmazni.

(1) Az elnök döntése alapján az OEVB tagjai az ülésen elektronikus kommunikációs eszköz igénybevételével, videokonferencia keretében vesznek részt (a továbbiakban: online ülés). Az elnök különösen akkor dönthet online ülés megtartásáról, ha

- a) a választási bizottság határozatképessége másképp nem biztosítható, vagy
- b) a döntési javaslatok tárgya alapján rövid, vita nélküli bizottsági ülés várható, pl. mandátum kiadása, jelöltek és jelölő szervezetek nyilvántartásba vétele, stb.

(2) A meghívó tartalmazza az arra vonatkozó tájékoztatást is, hogy az ülés online formában kerül megtartásra.

(3) Az online ülés megtartása a valós idejű képi és hang-adatátvitelt biztosító, az ülésen részt vevő tagok azonosítását és köztük a kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt lehetővé tevő, a OEVI által technikailag támogatott online alkalmazás igénybevételével történik. (Különösen: Skype, videochat, egyéb azonosításra alkalmas eszköz).

(4) A tagok az online ülésen való részvételhez saját, képi és hang-adatátvitelt biztosító elektronikus kommunikációs eszközüket használják.

(5) A tag az online ülés azon részén minősül jelenlévőnek, amely időtartamban az OEVI által megküldött linken, alkalmazáson az ülésbe bekapcsolódott és a tag oldalán biztosított az élő videóképfés hang egyidejű átvitele.

(6) A tag kötelezettsége, hogy az online ülés időtartama alatt rendelkezzen az ülésen való részvételhez szükséges széles sávú internetkapcsolattal.

(7) Amennyiben valamely tag internetkapcsolata az online ülés időtartama alatt megszakad, a technikai akadály elhárítása után lehetősége van újra csatlakozni az üléshez. A technikai akadály megszüntetésének idejére az elnök az ülésen szünetet rendelhet el. Bármilyen technikai akadály esetén csak a határozatképeség folyamatos fennállásával folytatható az ülés. Az OEVI az online ülés iratanyagát kizárólag elektronikus úton, a tagok kapcsolattartás céljából megadott elektronikus levélcímére továbbítja. Az ülés jegyzőkönyvét és a határozatokat a honlapon is meg kell jeleníteni.

(8) Az online ülés nyilvánossága az érdeklődők, az érintett választópolgárok, a megfigyelők és a sajtó képviselői számára az OEVI székhelyén, az OEVI által meghatározott módon biztosított.

(9) Az online üléssel kapcsolatos információkat az OEVI hivatalos honlapján, a www.mosonmagyarovar.hu oldalon közzé kell tenni (időpont, napirendi javaslat).

(10) Az online ülést az elnök nyitja meg, majd az ülés megkezdését követően megállapítja a határozatképeséget. A határozatképeség folyamatos figyelemmel kísérését az OEVI közreműködésével végzi.

(11) A napirend módosítására javaslatot tenni kívánó tag ebbéli szándékát az alkalmazáson keresztül jelzi az elnöknek.

(12) A döntési javaslat ismertetését követő hozzászólási szándékot a tag szintén az alkalmazásban jelzi. Az elnök a jelzések sorrendjében, ha ez nem egyértelműen megállapítható, abc-rendben adja meg a szót a tagoknak.

(13) Az OEVB döntését az elnök által meghatározott módon – az alkalmazáson keresztül – nyílt szavazással hozza.

(14) A tag, – továbbá, ha a hozzászólás lehetőségét az OEVB a 11.§ szerint biztosította – a kérelmező és ellenérdekű fél hozzászólására rendelkezésére álló időkeretet, amennyiben szükséges, az OEVI méri a szó megadásától, és annak lejártát az elnök szóban jelzi a hozzászóló részére.

(15) Az online ülésről készült jegyzőkönyv az ülés helyszínéeként az elektronikus kommunikációs eszköz igénybevételel való megtartásra utalást tartalmazza, továbbá szerepel benne az ülésen részt vevő és az igazoltan vagy igazolatlanul távol maradó tagok neve. Az online ülésről a jegyzőkönyv alapján készített jelenléti ívet az irataktában kell elhelyezni.

(16) Az online ülés rendjét ismételtlen megzavaró bizottsági tagot, illetve az ülésen részt vevő személyt az elnök kizárja az ülésről.

VIII. Átruházott hatáskör

8. §

- (1) Az OEVB az elnökre ruhazza
- a) a határozat kijavítását, amennyiben az OEVB határozatában név-, szám- vagy más elírás van, ha az nem hat ki az ügy érdemére,
 - b) a hatáskörébe és illetékességébe nem tartozó kifogásnak a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező más választási bizottsághoz való áttételének jogát,
 - c) a megbízólevélnek a megválasztott képviselőnek történő átadását.

IX. Döntés előkészítés, a napirend tárgyalása

9. §

- (1) Az OEVB napirendjén szereplő ügyekben a döntés-előkészítő feladatokat az OEVI látja el.
- (2) Az egyes napirendi pontok megtárgyalása azok szóbeli előterjesztésével kezdődik. Amennyiben lehetséges, az előterjesztést írásban is a tagok rendelkezésére kell bocsátani. Az előterjesztés tartalmazza a döntési javaslatot is.
- (3) Az OEVI legalább egy tagja az ülés végéig jelen van. A napirend bizottsági tárgyalása során az OEVI tagja szükség esetén - az elnök kérésére - kiegészítő előterjesztést tesz, illetve megadja a kért felvilágosítást, tájékoztatást, információt.
- (4) Bármely tag módosító javaslatot fűzhet a döntési javaslatához, melyről az OEVB a döntéshozatal során külön szavaz.

X. Az ülés vezetése, hozzászólások

10. §

- (1) Az OEVB, amennyiben a tárgyalt napirendi ponttal kapcsolatban tényállási elemek megállapítása vagy tisztázása szükséges, személyes meghallgatást is tarthat.
- (2) Az OEVB bármely tagját felhatalmazhatja, amennyiben az szükséges, hogy egy tényállás tisztázásához, ha azt nem lehet az OEVI hivatalos helyiségében megtenni, külső helyszínen szemlét tartson, tanút meghallgasson vagy egyéb, döntést nem igénylő eljárási cselekményt végezzen. A tag az ülésen beszámol az eljárása eredményéről.

11. §

- (1) Az egyes napirendeknél a tagot megillető hozzászólások időtartama legfeljebb 5 perc, melyet az elnök döntésével korlátozhat vagy megemelhet. A nem tagok tekintetében az elnök dönt, hogy megadja-e a szót - ide nem értve az OEVI tagjait, akik meghallgatása jelentkezésük esetén soron kívül időkorlát nélkül kötelező -, továbbá arról, hogy a hozzászóláshoz milyen időkeretet biztosít, valamint a szó megvonása tárgyában.
- (2) Az ülés vezetése során az elnök szabadon dönt a hozzászólási sorrend meghatározásáról, a szó megadásáról, megvonásáról, a vita lezárásáról, a szavazások sorrendjéről, ha azt jogszabály

vagy jelen Ügyrend nem határozza meg. Az OEVB tagjának jelentkezése esetén a szót meg kell adni, amennyiben az időkeretét még nem használta fel.

(3) Az OEVB elnöke a kérelmező és az ellenérdekű fél, valamint az ülésen részt vevő választópolgár részére biztosíthatja az egyszeri szóbeli nyilatkozattétel, kérdésfelvetés lehetőségét maximum 2 perc időtartamban. A nyilatkozó további nyilatkozattételi lehetőségeiről a bizottság újabb jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel, vita nélkül határoz.

(4) Az elnök az ülés vezetése során gondoskodik a rend fenntartásáról. Ennek biztosítása érdekében jogosult

- a) figyelmeztetni a hozzászólót, amennyiben eltér a tárgyalt témától vagy másokat sértő a megfogalmazást használ,
- b) rendre utasítani azt, aki az OEVB-hez méltatlan magatartást tanúsít, vagy
- c) ismételt rendzavarás esetén a rendbontót - kivéve a tagot - a terem elhagyására utasítani.

(5) A tag az elnök felé az ülésvezetéssel kapcsolatban indítvánnyal élhet, melyről az elnök dönt. Amennyiben az elnök nem fogadja el a javaslatát, napirendi pontonként minden tag egyszer kérheti, hogy javaslatáról az OEVB döntsön. Ekkor a döntés eredményétől függően kell az ülést folytatni.

XI. Döntéshozatal

12. §

(1) A vita lezárását követően az elnök ismerteti a döntési javaslatot. Ezt követően ismerteti a tagok által megfogalmazott módosító javaslatokat.

(2) Az elnök először a módosító javaslatokat teszi fel szavazásra. Egymást kizáró javaslat esetén a szükséges többséget megkapott javaslat után az okafogyott javaslatról nem kell szavazni. A módosítások elfogadását követően a döntési javaslatról az elfogadott módosításokkal együtt kell szavazni kivéve, ha valamely elfogadott módosítási javaslat miatt az eredeti döntési javaslat okafogyottá vált.

(3) Szavazni csak igen és nem szavazattal lehet. A szavazás eredményét az elnök állapítja meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(4) Az OEVB határozatait egyszerű többséggel hozza meg.

(5) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamely tag kéri, a szavazást meg kell ismételni. A szavazás csak egyszer ismételhető meg.

XII. A jegyzőkönyv

13. §

(1) Az ülésről az OEVI tagja - szükség esetén hangfelvétel alapján - jegyzőkönyvet készít, amely az ülés időpontjának és helyszínének megjelölését, a jelen lévő tagok és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a választási bizottság döntését, valamint a kisebbségi véleményt tartalmazza.

(2) Az OEVB ülésének a jegyzőkönyvét az elnök írja alá. A jegyzőkönyvet az OEVI vezetője (távollétében általános jogi helyettese) hitelesíti.

(3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott határozatot és a jelenléti ívet.

(4) A választási eredményről szóló jegyzőkönyv egy-egy másolati példányát az illetékes választási bizottság elnöke - kérésre, ingyenesen - átadja a választási bizottság delegált tagjainak. Sokszorosítás után a választási bizottság elnöke a másolatot bélyegzőlenyomattal és aláírásával hitelesíti.

(5) A (4) bekezdésben meghatározott jegyzőkönyvön kívül az elnök által aláírt jegyzőkönyvről másolatot az OEVI vezetőjének - távollétében általános jogi helyettesének - aláírásával lehet készíteni és kiadományozni. A választási bizottság választott tagja részére kérésére ingyenesen kell egy másolati példányt biztosítani.

(1) Az OEVI a jegyzőkönyvet, annak elkészülte után haladéktalanul, ha ez nem lehetséges a következő munkanapon a – [www. mosonmagyarovar.hu](http://www.mosonmagyarovar.hu) „2026. évi választások” rovatában a közérdekből nyilvános adatnak minősülő személyes adatok kivételével (anonimizálva)-közzéteszi.

XIII. Győr-Moson-Sopron Vármegye 05. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság döntései

14. §

(2) Az OEVB az ügy érdemében határozatot, az eljárás során felmerült minden egyéb kérdésben jegyzőkönyvbe foglalt döntést hoz.

(3) Az OEVB nem a Ve. 46. §-ában meghatározott formában dönt különösen az alábbi ügyekben:

- a) elnök és elnökhelyettes megválasztásáról,
- b) közlemény kiadásáról,
- c) az ülésvezetéshez és a napirend tárgyalásához kapcsolódó ügyrendi kérdésben,
- d) tag döntéshozatalból való kizárásáról.

(4) Az OEVB határozatait az azonosítás érdekében sorszámozással látja el, amelynek eleme: a határozat sorszáma (évenként újra kezdődően) majd a „/” jelet követően a tárgyév, végül zárójelben a határozathozatal hónapja (római számmal) és napja (arab számmal), valamint az „OEVB határozat.”

(5) Az OEVB a jegyzőkönyvbe foglalt döntéseit az azonosítás érdekében sorszámozással látja el, amelynek elemei: a határozat sorszáma (évenként újra kezdődően), majd a „/” jelet követően a tárgyév, végül zárójelben a határozathozatal hónapja (római számmal) és napja (arab számmal) valamint az „OEVB jegyzőkönyvbe foglalt döntés”

(6) A határozatot- külön íven szövegezve- írásba kell foglalni. Az írásba foglalásról az OEVI gondoskodik.

(7) A határozatot az elnök írja alá.

(8) Az OEVI a határozatot a meghozatala napján haladéktalanul, ha ez nem lehetséges a meghozatalát követő munkanapon a – www. mosonmagyarovar.hu „2026. évi választások” rovatában a közérdekből nyilvános adatnak minősülő személyes adatok kivételével (anonimizálva)- közzéteszi.

(9) A határozatról az OEVI vezetője- távollétében a helyettese- aláírásával jogosult másolatot kiadmányozni. Az OEVB megbízott tagja részére kérésére ingyenesen kell egy példányt biztosítani.

(10) Az OEVB iratanyagába való betekintést a személyes adatok védelmére és az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartása mellett az OEVI biztosítja.

XIV. Az Ügyrend hatályba lépése

15. §

Az Ügyrend elfogadásának napján lép hatályba.

Mosonmagyaróvár, 2026. február 19.



Bo Zoltán

Lascsikné dr. Bozi Sarolta
elnök