7. számú előterjesztés

ELŐTERJESZTÉS

Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülésére

Tárgy: A Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ igazgatójának tevékenységével, az intézmény működésével és gazdálkodásával kapcsolatos kérdések vizsgálata, valamint ideiglenes vizsgálóbizottság létrehozása

Készítették: Kurucz Józsefné és Szabó Loránd önkormányzati képviselők

Tanácskozási joggal meghívott:

Készítő részéről ellenőrizte:

Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Tisztelt Képviselő-testület!

A Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ (a továbbiakban: DKSZK) működésével, az intézmény vezetésével, egyes rendezvények lebonyolításával, valamint az önkormányzati tulajdonú vagyonelemek hasznosításával kapcsolatban több olyan kérdés és információ merült fel, amelyek álláspontunk szerint indokolttá teszik egy átfogó, dokumentumokon alapuló vizsgálat lefolytatását.

Az intézmény közpénzekből gazdálkodik, önkormányzati vagyont használ, és jelentős szerepet tölt be Dombóvár kulturális életében. Ezért különösen fontos, hogy működése átlátható, jogszerű és ellenőrizhető legyen.

A vizsgálat célja nem előzetes felelősség megállapítása, hanem a felmerült kérdések tisztázása, a szerződéses és gazdálkodási gyakorlat ellenőrzése, valamint az esetleges hiányosságok feltárása.

I. A vizsgálat indokai és főbb területei

1. Az intézményvezető esetleges összeférhetetlenségének vizsgálata

Információink szerint a DKSZK igazgatójának érdekeltségébe tartozó zenekar több, az intézmény által szervezett vagy lebonyolított rendezvényen is fellépett.

Indokoltnak tartjuk annak tisztázását, hogy:

- Az elmúlt öt évben mely rendezvényeken lépett fel az igazgató zenekara?
- A fellépésekért történt-e díjazás, és amennyiben igen, milyen összegben, milyen jogcímen és kinek a részére?
- Kötöttek-e a fellépésekre szerződéseket, és azok aláírására, illetve a teljesítések igazolására ki volt jogosult?
- Az igazgató részt vett-e a saját zenekarát érintő megrendelések, szerződések vagy kifizetések jóváhagyásában?
- Felmerülhetett-e összeférhetetlenség, illetve sérülhettek-e az intézmény gazdálkodására vonatkozó előírások?

A vizsgálatnak ki kell terjednie a kapcsolódó szerződésekre, számlákra, teljesítésigazolásokra és kifizetési dokumentumokra is.

2. Az igazgatóhelyettes szakmai képesítésének vizsgálata

Indokoltnak tartjuk annak ellenőrzését, hogy az intézmény igazgatóhelyettese rendelkezik-e a munkakörének betöltéséhez szükséges, jogszabályban és belső szabályzatokban előírt végzettséggel, szakképzettséggel és szakmai gyakorlattal.

A vizsgálat során tisztázni szükséges:

- Milyen munkakörben és milyen feladatokkal foglalkoztatják az igazgatóhelyettest?
- Milyen képesítési és szakmai követelmények vonatkoznak a munkakörére?
- A kinevezéskor, illetve jelenleg teljesülnek-e ezek a követelmények?
- A kinevezés és a foglalkoztatás megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak és az intézmény belső szabályzatainak?

3. A városi múzeum pincéjében működtetett szabadulószoba vizsgálata

Tudomásunkra jutott olyan információ, amely szerint az intézményvezető egyik közeli hozzátartozója a városi múzeum pincéjében szabadulószobát működtetett.

Az információ valóságtartalmának tisztázása mellett szükséges megvizsgálni:

- Valóban működött-e ilyen szolgáltatás a múzeum épületében, és ha igen, milyen időszakban?
- Ki volt a szolgáltatás tényleges üzemeltetője?
- Milyen szerződés alapján történt a helyiség használata?
- Ki engedélyezte a helyiség rendelkezésre bocsátását?
- Történt-e bérleti vagy használati díj fizetése, és milyen összegben?
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó rezsi- és egyéb költségeket ki viselte?
- Az esetleges hozzátartozói kapcsolat miatt felmerülhetett-e összeférhetetlenség?
- A helyiség használata megfelelt-e az önkormányzati vagyon hasznosítására vonatkozó szabályoknak?

4. Az intézmény technikai eszközeinek és felszereléseinek bérbeadása

Információink szerint a DKSZK tulajdonában vagy használatában lévő technikai felszereléseket több alkalommal külső rendezvényekhez is rendelkezésre bocsátották.

Ezzel kapcsolatban indokoltnak tartjuk az alábbiak feltárását:

- Az elmúlt öt évben milyen technikai eszközöket adtak bérbe vagy biztosítottak külső felhasználásra?
- Kik voltak az igénybe vevő személyek, vállalkozások vagy szervezetek?
- Mely időpontokban, milyen helyszíneken és milyen rendezvényeken használták az eszközöket?
- Milyen összegű bérleti vagy szolgáltatási díjat állapítottak meg?
- A díjakat ténylegesen megfizették-e, és azok megjelentek-e az intézmény bevételei között?
- Történt-e ingyenes vagy kedvezményes eszközhasználat, és ha igen, milyen döntés alapján?
- Az eszközök szállítását, telepítését és működtetését kik végezték, és ennek költségeit ki viselte?
- A bérbeadások megfeleltek-e a hatályos intézményi és önkormányzati szabályzatoknak?

A vizsgálat során szükséges az eszköznyilvántartások, bérleti szerződések, számlák, bevételi bizonylatok és egyéb kapcsolódó dokumentumok áttekintése.

5. Az intézményvezető 2026. évi pályázatának és összeférhetetlenségi nyilatkozatának vizsgálata

A Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ igazgatójának 2026. évi vezetői pályázatával kapcsolatban további aggály merült fel.

A képviselő-testület rendelkezésére bocsátott pályázati dokumentációban tudomásunk szerint nem szerepelt az intézményvezető összeférhetetlenségi nyilatkozata.

Ez különösen azért érdemel figyelmet, mert a pályázó 2026-ban már öt éve töltötte be az

intézményvezetői tisztséget. Ez idő alatt az intézmény működésében, szerződéses kapcsolataiban és gazdálkodásában olyan érdekeltségek alakulhattak ki, amelyek vizsgálata a vezetői megbízatás megújításakor indokolt.

A nyilatkozat jelentősége nem pusztán formai kérdés. Az intézményvezető közpénzek felhasználásáról, szerződések megkötéséről, valamint önkormányzati vagyon hasznosításáról is dönthet, ezért elengedhetetlen az esetleges személyes és gazdasági érdekeltségek feltárása.

A vizsgálóbizottság feladata legyen annak megállapítása, hogy:

- A 2026. évi pályázati kiírás előírta-e az összeférhetetlenségi nyilatkozat benyújtását?
- A pályázó benyújtotta-e a nyilatkozatot, és ha igen, mikor, milyen tartalommal?
- Amennyiben a nyilatkozat rendelkezésre állt, miért nem szerepelt a képviselő-testület részére megküldött dokumentációban?
- Vizsgálta-e a munkáltatói jogkör gyakorlója a pályázó esetleges összeférhetetlenségét?
- A pályázó nyilatkozott-e zenekari, vállalkozási és egyéb gazdasági érdekeltségeiről?
- A korábbi öt év során keletkeztek-e olyan szerződéses vagy személyes kapcsolatok, amelyek összeférhetetlenségi kérdéseket vethettek fel?
- A vezetői pályázat elbírálása és az ismételt kinevezés mindenben megfelelt-e a vonatkozó jogszabályoknak és a pályázati kiírás feltételeinek?

Álláspontunk szerint a képviselő-testületnek a vezetői kinevezésről szóló döntés meghozatalakor megfelelő információkkal kell rendelkeznie az esetleges összeférhetetlenségi körülményekről.

Ezért szükséges a teljes pályázati dokumentáció és a kinevezést előkészítő eljárás vizsgálata, valamint annak tisztázása, hogy a képviselő-testület döntését valamennyi szükséges információ birtokában hozhatta-e meg.

6. Az intézményvezető szakmai önéletrajzában feltüntetett munkakörök és vezetői tapasztalat valódiságának vizsgálata

Müller Ádám 2026. évi igazgatói pályázatához csatolt szakmai önéletrajzában két időszakra vonatkozóan is a Dombóvári Helytörténeti Gyűjtemény gyűjteményvezetőjeként tüntette fel magát.

Információink alapján kérdéses, hogy ezekben az időszakokban valóban rendelkezett-e hivatalos gyűjteményvezetői kinevezéssel, illetve munkaköre és munkáltatói jogviszonya megfelelt-e az önéletrajzban szereplő megjelölésnek.

A vizsgálóbizottság feladata legyen:

- Az érintett időszakokra vonatkozó kinevezési okiratok, munkaszerződések, munkaköri leírások és módosításaik áttekintése.
- Annak megállapítása, hogy a gyűjteményvezetői munkakör hivatalosan létezett-e az adott szervezeti struktúrában.
- Annak ellenőrzése, hogy Müller Ádám rendelkezett-e ilyen munkakörre szóló kinevezéssel vagy megbízással.
- Annak tisztázása, hogy ki gyakorolta felette a munkáltatói jogokat, és ki volt jogosult vezetői megbízást adni.
- Annak vizsgálata, hogy az önéletrajzban szereplő vezetői tapasztalatot figyelembe vették-e a 2026. évi igazgatói pályázat elbírálásakor.

- Eltérés megállapítása esetén annak értékelése, hogy az befolyásolhatta-e a pályázat érvényességét vagy a kinevezésről hozott döntést.

Álláspontunk szerint közintézmény vezetőjének kiválasztásakor alapvető követelmény, hogy a pályázatban szereplő szakmai adatok hitelesek és megfelelő dokumentumokkal igazolhatók legyenek.

Ezért indokoltnak tartjuk a feltüntetett munkakörök és vezetői tapasztalat teljes körű, dokumentumokon alapuló ellenőrzését.

7. A 2024. évi belső ellenőrzési jelentésben feltárt szabályozási hiányosságok megszüntetésének vizsgálata

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2025. április 30-i ülésén tárgyalta a „Dombóvár Város Önkormányzata 2024. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentése" című dokumentumot.

A jelentés 20. oldalán a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ működésével kapcsolatban több hiányosság megszüntetésére fogalmaztak meg javaslatot.

A belső ellenőrzés az alábbi feladatokat határozta meg az intézményvezető részére:

- A vezetékes és mobiltelefonok használatára vonatkozó szabályzat elkészítése.
- A közérdekű adatigénylések intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat elkészítése.
- Az informatikai és adatvédelmi szabályzat egységes szerkezetben, az intézmény egészére kiterjedő elkészítése.
- A szervezeti és működési szabályzat módosítása és annak az önkormányzat Humán Bizottsága elé terjesztése.

A jelentés megállapította:

„Az intézményvezető az intézkedési tervet elkészítette, mely alapján a javaslatok megvalósítására 2025. évben kerül sor."

Tekintettel arra, hogy az intézkedési tervben vállalt határidők 2025-ben lejártak, indokoltnak tartjuk annak vizsgálatát, hogy az intézményvezető a belső ellenőrzés megállapításai alapján előírt feladatokat maradéktalanul végrehajtotta-e.

A vizsgálóbizottság feladata legyen:

1. Az intézményvezető által készített intézkedési terv beszerzése és áttekintése.
2. Az egyes feladatokhoz rendelt teljesítési határidők és felelősök megállapítása.
3. Annak ellenőrzése, hogy az előírt szabályzatok elkészültek-e, mikor léptek hatályba, és megfelelnek-e a jogszabályi követelményeknek.
4. Annak tisztázása, hogy a szervezeti és működési szabályzat módosítását mikor terjesztették a Humán Bizottság elé, és arról milyen döntés született.
5. Annak megállapítása, hogy az intézményvezető beszámolt-e az intézkedési terv végrehajtásáról a fenntartónak, illetve a belső ellenőrzésnek.
6. Az esetlegesen elmaradt vagy határidőn túl teljesített feladatok okainak feltárása.

Álláspontunk szerint különösen aggályos lenne, ha a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok a vállalt intézkedési határidők ellenére továbbra is fennállnának.

A közérdekű adatok nyilvánosságával, az adatvédelemmel és az intézmény működési rendjével kapcsolatos szabályzatok megléte és megfelelő alkalmazása alapvető feltétele a közpénzből működő intézmény átlátható és jogszerű működésének.

8. A Dombóvári Helytörténeti Gyűjtemény működési engedélyének és az intézkedési terv teljesítésének vizsgálata

A 2024. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés külön feladatként határozta meg az intézményvezető részére, hogy kezdeményezze a Dombóvári Helytörténeti Gyűjtemény működési engedélyének módosítását.

A jelentés alapján ennek végrehajtását szintén 2025. évre tervezték.

A működési engedély az intézmény jogszerű muzeális tevékenységének egyik alapvető dokumentuma, ezért különösen fontos annak tisztázása, hogy a szükséges módosítás megtörtént-e.

A vizsgálóbizottság feladata legyen:

1. Annak megállapítása, hogy milyen okból vált szükségessé a működési engedély módosítása.
2. Annak ellenőrzése, hogy az intézményvezető mikor kezdeményezte a módosítást az illetékes hatóságnál.
3. A módosítás iránti kérelem és a kapcsolódó hatósági dokumentumok beszerzése.
4. Annak tisztázása, hogy a hatóság meghozta-e a szükséges döntést, és jelenleg milyen működési engedéllyel rendelkezik a gyűjtemény.
5. Annak vizsgálata, hogy a gyűjtemény működése megfelel-e az engedélyben meghatározott feltételeknek.
6. Amennyiben az engedély módosítását nem kezdeményezték, annak megállapítása, hogy miért maradt el a belső ellenőrzés által javasolt intézkedés.
7. Annak ellenőrzése, hogy a fenntartó önkormányzat kapott-e tájékoztatást az eljárás eredményéről vagy esetleges elmaradásáról.

Különösen fontos annak tisztázása, hogy az intézményvezető teljesítette-e a 2025. évre vállalt feladatát, és az esetleges elmaradásnak voltak-e jogi, szakmai vagy működési következményei.

A vizsgálat eredménye alapján a Képviselő-testület dönthet a szükséges további intézkedésekről.

9. A Dombóvári Helytörténeti Gyűjteményben foglalkoztatott munkavállalók munkaidejének, szakmai alkalmasságának és felügyeletének vizsgálata

Információink szerint a Dombóvári Helytörténeti Gyűjteményben három fő teljes munkaidős, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személy végez munkát, a Magyar Nemzeti Múzeummal kötött szakmai együttműködési megállapodás keretében.

Indokoltnak tartjuk annak tisztázását, hogy a foglalkoztatás megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak, a munkaszerződésekben foglaltaknak és a szakmai megállapodásban vállalt kötelezettségeknek.

A vizsgálóbizottság az alábbi kérdéseket vizsgálja meg:

1. A foglalkoztatás jogalapja

- Valóban három fő dolgozik-e a Helytörténeti Gyűjteményben közfoglalkoztatotti jogviszonyban?

- Ki a munkáltatójuk, és ki gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat?
- Milyen munkaszerződések és munkaköri leírások alapján végzik tevékenységüket?
- A Magyar Nemzeti Múzeummal kötött megállapodás pontosan milyen foglalkoztatási és szakmai kötelezettségeket tartalmaz?

2. A munkaidő teljesítésének ellenőrzése

- A három munkavállaló foglalkoztatása valóban heti 40 órás munkarendben történik-e?
- A munkavállalók ténylegesen teljesítik-e a szerződésükben meghatározott heti munkaidőt?
- Milyen módon történik a napi munkakezdés és a munkavégzés befejezésének nyilvántartása?
- Előfordult-e, hogy a munkavállalók a meghatározott munkaidőnél rendszeresen kevesebbet dolgoztak?
- Amennyiben igen, ezt ki, milyen jogcímen és milyen dokumentum alapján engedélyezte?
- Hogyan történik a szabadságok, távollétek és esetleges munkaidő-kedvezmények nyilvántartása?

3. A jelenléti ívek és munkaidő-nyilvántartások hitelessége

- Ki vezeti és ki ellenőrzi a munkavállalók jelenléti íveit?
- Ki jogosult a jelenléti ívek aláírására és a teljesített munkaidő igazolására?
- A jelenléti ívek adatai összhangban vannak-e a tényleges munkavégzéssel és a gyűjtemény nyitvatartásával?
- Történik-e rendszeres munkáltatói ellenőrzés?
- Ki igazolja a munkabérek elszámolásának alapjául szolgáló teljesítést?

4. A szakmai végzettség és alkalmasság vizsgálata

- Milyen iskolai végzettséggel és szakmai képesítéssel rendelkeznek a gyűjteményben dolgozó munkavállalók?
- Végeznek-e múzeumpedagógiai foglalkozásokat, tárlatvezetést vagy más szakmai tevékenységet?
- Az általuk ténylegesen ellátott feladatokhoz szükséges jogszabályi és szakmai képesítési követelmények teljesülnek-e?
- Amennyiben nem rendelkeznek megfelelő szakirányú végzettséggel, milyen szakmai felügyelet mellett végezhetik az adott tevékenységet?

5. A szakmai irányítás és felelősség kérdése

- Ki a Helytörténeti Gyűjtemény szakmai munkájáért felelős személy?
- Ki irányítja és ellenőrzi a három munkavállaló napi tevékenységét?
- Rendelkezik-e a szakmai irányítást végző személy az előírt múzeumi vagy muzeológusi végzettséggel?
- A szakmai irányító milyen jogviszonyban és milyen rendszerességgel látja el feladatát?
- A Magyar Nemzeti Múzeum biztosít-e szakmai felügyeletet, és ha igen, milyen formában?

- Ki felel a gyűjteményi tárgyak kezeléséért, nyilvántartásáért, állagmegóvásáért és a múzeumpedagógiai tevékenység szakmai színvonaláért?

6. A szakmai megállapodás teljesítésének ellenőrzése

A vizsgálóbizottság szerezze be és tekintse át a Magyar Nemzeti Múzeummal kötött megállapodást, annak módosításait, valamint a teljesítésről készült dokumentumokat.

Állapítsa meg, hogy az együttműködésben vállalt feladatokat a felek teljesítették-e, és a foglalkoztatás megfelel-e a megállapodásban meghatározott feltételeknek.

Indokolás

A közpénzből finanszírozott foglalkoztatás esetében alapvető követelmény, hogy a munkavállalók a jogviszonyukban meghatározott munkaidőt teljesítsék, a munkavégzés megfelelően dokumentált legyen, és a teljesítést az arra jogosult személy igazolja.

A Helytörténeti Gyűjtemény esetében ezen túlmenően kiemelt jelentőségű a megfelelő szakmai irányítás, a gyűjteményi értékek védelme, valamint a látogatók és az iskolai csoportok számára biztosított múzeumpedagógiai tevékenység szakmai megalapozottsága.

Álláspontunk szerint indokolt annak ellenőrzése, hogy a munkavállalók foglalkoztatása, munkaidő-nyilvántartása és szakmai felügyelete mindenben megfelel-e a vonatkozó előírásoknak.

A vizsgálatnak ki kell terjednie az esetleges hiányosságok okaira, a munkáltatói ellenőrzés működésére és a szükséges intézkedések meghatározására.

II. Ideiglenes vizsgálóbizottság létrehozása

A felsorolt kérdések összetettsége és az intézmény működésének átláthatóságához fűződő közérdek miatt javasoljuk, hogy a Képviselő-testület hozzon létre egy háromtagú, ideiglenes vizsgálóbizottságot.

A bizottság javasolt összetétele:

Elnök: Szabó Loránd önkormányzati képviselő

Tagok:

- Kurucz Józsefné önkormányzati képviselő
- Bogdán László önkormányzati képviselő

A bizottság feladata az előterjesztésben meghatározott ügyek vizsgálata, a szükséges dokumentumok áttekintése, az érintettek meghallgatása, valamint az eredményekről írásos jelentés készítése.

A bizottság munkája során indokolt esetben pénzügyi, jogi és közművelődési szakértők bevonását is kezdeményezheti.

A vizsgálat során biztosítani kell az érintett intézményvezető és más érintett személyek számára a nyilatkozattétel, valamint az észrevételezés lehetőségét.

A vizsgálat megállapításait dokumentumokkal és ellenőrizhető tényekkel szükséges alátámasztani.

III. A vizsgálat eredményeinek hasznosítása

A vizsgálóbizottság feladata, hogy az elvégzett ellenőrzés eredményéről részletes írásos jelentést készítsen a Képviselő-testület számára.

A jelentés tartalmazza:

- a vizsgált ügyek tényszerű bemutatását;
- a megismert szerződések és gazdasági dokumentumok értékelését;
- az esetlegesen feltárt szabálytalanságokat és hiányosságokat;
- a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat;
- indokolt esetben további ellenőrzési vagy jogi eljárások kezdeményezésére vonatkozó ajánlásokat.

A vizsgálat eredményei alapján a Képviselő-testület dönthet a szükséges további intézkedésekről.

Határozati javaslat

Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (...) számú határozata

A Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ működésével kapcsolatos egyes kérdések vizsgálatáról és ideiglenes vizsgálóbizottság létrehozásáról

1. Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ működésével, gazdálkodásával, az intézményvezető esetleges összeférhetetlenségével, az igazgatóhelyettes képesítési feltételeivel, a városi múzeum helyiségeinek hasznosításával, valamint az intézmény technikai eszközeinek külső felhasználásával kapcsolatos kérdések tisztázása érdekében ideiglenes vizsgálóbizottságot hoz létre.

2. A Képviselő-testület az ideiglenes vizsgálóbizottság elnökének Szabó Loránd önkormányzati képviselőt, tagjainak Kurucz Józsefné és Bogdán László önkormányzati képviselőket választja meg.

3. A Képviselő-testület a vizsgálóbizottság feladatául szabja az előterjesztésben meghatározott kilenc vizsgálati terület átfogó ellenőrzését, különös tekintettel a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ vezetői pályázataira, gazdálkodására, szerződéses kapcsolataira, az intézményvezető esetleges összeférhetetlenségére, valamint a 2024. évi belső ellenőrzési jelentés alapján készített intézkedési terv végrehajtására.

A vizsgálóbizottság külön ellenőrizze, hogy az intézményvezető a 2025. évre vállalt intézkedéseket határidőben és megfelelő tartalommal teljesítette-e, és az esetleges elmaradásokért kit terhel felelősség.

4. A Képviselő-testület felkéri az intézmény vezetőjét, valamint az érintett önkormányzati szervezeti egységek vezetőit, hogy a bizottság munkáját segítsék, a vizsgálathoz szükséges dokumentumokat és adatokat a jogszabályokban meghatározott keretek között bocsássák rendelkezésre.

5. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a vizsgálóbizottság működéséhez szükséges jogi és adminisztratív támogatást biztosítsa, valamint gondoskodjon a bizottság működésének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatával való összhangjáról.

6. A vizsgálóbizottság köteles a vizsgálat során az érintettek meghallgatásának és észrevételeik megtételének lehetőségét biztosítani, továbbá a személyes adatok és az egyéb védett adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokat betartani.

7. A vizsgálóbizottság a vizsgálat eredményéről a megalakulásától számított 60 napon belül írásos

jelentést készít, amelyet a Képviselő-testület elé terjeszt.

8. A vizsgálóbizottság megbízatása a vizsgálati jelentés képviselő-testületi megtárgyalásáig tart.

Határidő: A bizottság létrehozására azonnal, a vizsgálati jelentés elkészítésére 60 nap.

Felelős: Szabó Loránd, a vizsgálóbizottság elnöke.

Dombóvár, 2026. október 19.

Kurucz Józsefné
önkormányzati képviselő

Szabó Loránd
önkormányzati képviselő