

Bizottság működésének és a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes szabályai

I. A Bizottság működésének részletes szabályai

- 1) A Bizottság ülését az Elnök hívja össze.
- 2) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy az érdekelt az ülés időpontját megelőzően legalább öt nappal kézhez kapja.
- 3) Rendkívüli esetben a Bizottság szóban is összehívható.
- 4) A Bizottságot 15 napon belül össze kell hívni a Képviselő-testület határozata, Polgármester vagy a Bizottság két tagjának napirendet tartalmazó indítványára.
- 5) A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a Bizottság tagjainak több mint fele jelen van.
- 6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülésre, a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok érvényesek.
- 7) A Bizottság feladat-, és hatáskörébe tartozó kérdésekbe egyszerű többséggel hoz döntést.
- 8) A bizottsági ülésre állandó meghívott a Jegyző.
- 9) A Bizottság feladat-, és hatáskörébe tartozó rendelet-tervezeteket előterjesztéseket a Jegyző készíti elő a Bizottság részére.
- 10) A Bizottság hatáskör gyakorlása során, döntését határozatként jeleníti meg.
- 11) A Képviselő-testület által a Bizottság feladat-, és hatáskörébe utalt téma előkészítésekor (javaslattétel, véleményezés) állásfoglalást alakít ki.
- 12) A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet az Elnök ír alá és egy tag. A jegyzőkönyvre - a képviselő-testületi jegyzőkönyvre vonatkozó – szabályok érvényesek.
- 13) A képviselő-testület által a Bizottságra átruházott hatáskörökbe hozott döntések végrehajtásáról továbbá a bizottság működéséhez szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a Jegyző gondoskodik.

II. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás:

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.

- 1) A képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak
- 2) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megisméltésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

- 3) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.
- 4) A Bizottság, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.
A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 5) A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai:

- 1) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:
 - az eljárás kezdeményezésének idejét,
 - az eljárás kezdeményezőjének nevét,
 - az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
 - az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
 - az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
 - az eljárás eredményét,
 - az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.
- 2) A hozzátartozói vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:
 - a betekintés időpontját,
 - a betekintés okát,
 - a betekintő nevét, minőségét,
 - a betekintő aláírását.