

Kisvejké Község Önkormányzati Képviselő-testülete bizottságai által ellátandó feladatkörök

I. Ügyrendi Bizottság:

- a) ügyrendi kérdésekben javaslatétel a képviselő-testület felé;
- b) a Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetének véleményezése;
- c) javaslatétel a polgármester tiszteletdíjára, jutalmazására;
- d) titkos szavazás lebonyolítása;
- e) az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezések kivizsgálása;
- f) vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, kezelése, a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás lebonyolítása.

Az ügyrendi bizottság vagyonynyilatkozatok kezelésével kapcsolatos működésének speciális szabályai

A nyilvántartás szabályai

1. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást az ügyrendi bizottság (továbbiakban: bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.
2. A bizottság elnöke – az önkormányzati hivatalon keresztül – gondoskodik a vagyonynyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
3. A bizottság a megválasztott polgármester és képviselők számára a megválasztást követően 15 napon belül tájékoztatást ad a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
4. A bizottság adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozóik számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 10 nap.)
5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.
6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonynyilatkozat nyomtatványokat:
 - a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
 - a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.

A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonynyilatkozatot adó személy példánya.

7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonynyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat.
8. A bizottság a beérkezett vagyonynyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonynyilatkozatok beérkezési időpontját.
9. A bizottság a vagyonynyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, s figyelmezteti azt a képviselőt, illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének. A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.

10. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartást. A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget. (Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, vagy a polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)
11. A bizottság elnöke a képviselők és polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait a nyilvántartásokkal együtt tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni.
12. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat szintén a bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Őrzésük szintén tűzbiztos lemezszekrényben történik. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő, polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt adatok valóságának ellenőrzése.
2. A képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a bizottságnak.
3. 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 megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.
5. A bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgatja. A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.
6. 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 visszaérkezésnek 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.