

**JOGI, ÜGYRENDI ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI BIZOTTSÁG
HATÁROZATAI**

21/2008. (XII. 4.) Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottsági határozat:

Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésének Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottsága a Kaposvári Többcélú Kistérségi Társulás, valamint a Dél-dunántúli Önkormányzati Regionális Társulás 2008. évi tevékenységével kapcsolatos beszámolót elfogadta.

Felelős: Szita Károly polgármester
Közreműködik: dr. Kéki Zoltán címzetes főjegyző
Határidő: azonnal

23/2008. (XII. 4.) Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottsági határozat:

Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésének Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottsága ügyrendjét az alábbiak szerint módosítja:

- 1.) A VI. pont a bevezető mondatot követően kiegészül egy A.) fejezetcímmel az alábbiak szerint:

„A.) A polgármesteri és a képviselői vagyonyilatkozatok”

- 2.) A VI. pont kiegészül egy B.) fejezettel az alábbiak szerint:

„B.) Egyéb vagyonyilatkozatok

- 1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) rendelkezései szerint kötelesek megtenni vagyonyilatkozatukat a közgyűlés bizottságainak nem képviselő tagjai, a településési önkormányzati képviselők, az önkormányzat könyvvizsgálója, valamint a gazdasági társaságok érintett vezető tisztségviselői és felügyelő bizottsági tagjai (a továbbiakban együtt: Kötelezettek).**
- 2. A Kötelezettek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüket a törvényben előírt határidőben a bizottság rendelkezésére bocsátásával teljesíthetik. A bizottság vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatainak ellátása a bizottsági titkáron keresztül történik.**
- 3. A Kötelezett a közös háztartásban élő, a Vnyt szerinti hozzátartozókról az első vagyonyilatkozat-tétel alkalmával nyilatkozik a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítés vagy tájékoztatás**

átvételét követően haladéktalanul. A nyilatkozatot a bizottsági titkárnak kell eljuttatni. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat a bizottsági titkár emailen keresztül, postai úton vagy személyesen juttatja el haladéktalanul a Kötelezett részére. A közös háztartásban élő hozzátartozókról ezt követően csak változás esetén kell nyilatkozni.

4. A vagyonyilatkozat nyomtatvány kitöltéséhez szükséges, a Vnyt. 8.§. (5) bekezdés b.) pontja szerinti írásbeli útmutatót az 1. számú melléklet tartalmazza.
5. A Kötelezett vagyonyilatkozatának leadására a Polgármesteri Hivatalban munkaidőben van lehetőség a bizottsági titkárnál átadás-átvételi igazolás ellenében. A Vnyt. 11.§. (3) bekezdésében szereplő őrzésért felelős a bizottsági titkár. A Kötelezett által a Vnyt. 11.§. (1) bekezdésében meghatározottak szerint kitöltött és aláírt vagyonyilatkozatok mindkét példányát külön-külön zárt borítékban kell elhelyezni és azokat a boríték lezárására szolgáló felületen két helyen a Polgármesteri Hivatal pecsétjével ellátni. Az egyik pecsétet a nyilatkozó, a másikat a bizottság titkára egyidejűleg aláírja.
6. A bizottsági titkár a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el. A nyilvántartási azonosító a bizottsági titkár által képzett egy betűből és 5 számjegyből álló, a Kötelezett vagyonyilatkozatának azonosítását biztosító folyamatos és egyszer használható jelsor. A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékra / -jellel az adott év számát is rá kell vezetni. A Kötelezett nyilvántartási azonosítója megbízatásának, illetve megbízatásainak fennállása alatt nem változhat. A nyilvántartási azonosítók listáját lemezszekrényben vagy pánccszekrényben kell elkülönítetten tárolni.
7. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot és a vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen pánccszekrényben vagy lemezszekrényben kell tárolni. A vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatban keletkezett iratokat külön számtartományon belül, személyenként gyűjtőszámon kell iktatni.
8. A vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos iratokat Kötelezetenként külön dossziében kell tárolni, azokat keletkezésük sorrendjében kell elhelyezni. A dossziében – az iratok keletkezési sorrendjét feltüntetve – nyilvántartást kell vezetni az ott tárolt iratokról a 2. számú melléklet szerinti „Tartalomjegyzék a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokról” nyomtatványon.
9. Amennyiben a vagyonyilatkozat Vnyt. 12.§. (1) bekezdése szerinti visszaadása akadályba ütközik, úgy kétszeri tértivevényes írásbeli felszólítást követően a vagyonyilatkozatokat a bizottság elnöke és titkára iratmegsemmisítő készülékkel megsemmisíti.
10. A Kötelezett halála esetén a vagyonyilatkozatokat az előző pontban foglaltak szerint kell megsemmisíteni.

- 11. A vagyonyilatkozati iratokba történő betekintést a vagyonyilatkozathoz csatolt, a 3. számú melléklet szerint „Betekintési lap a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokba” nyomtatványon kell dokumentálni. A betekintéssel összefüggő iratokat a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokkal együtt kell tárolni.**
- 12. A Kötelezettel szembeni, a vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentés esetén a bizottság elnöke a bejelentést követő 5 munkanapon belül - a bejelentés másolatának megküldésével - tájékoztatja a Kötelezettet a bejelentés tartalmáról. A Kötelezett 5 munkanapon belül írásban észrevételt tehet a bejelentésben foglaltakra. A bizottság elnöke a határidő lejártát vagy az észrevétel beérkezését követő 5 munkanapon belül dönt a meghallgatás időpontjáról és a bizottság rendkívüli ülésének összehívásáról.**
- 13. A Vnyt. 14.§. (1) bekezdésében meghatározott ellenőrzési eljárást megelőző meghallgatás céljáról, időpontjáról, módjáról, módszeréről a Kötelezettet írásban kell értesíteni a meghallgatás előtt legalább 5 munkanappal. A kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet.**
- 14. A meghallgatás célja, hogy hitelt érdemlően tisztázódjanak a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények.**
- 15. A bizottság titkára a Kötelezett meghallgatásáról jegyzőkönyvet vesz fel. Ha a bizottság ülésére egyébként is sor került volna közgyűlési napirendi pont megtárgyalása vagy átruházott hatáskörben meghozandó döntés miatt, akkor a Kötelezett meghallgatásáról külön kell jegyzőkönyvet felvenni. A jegyzőkönyvet a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok között kell elhelyezni.**
- 16. A bizottság elnöke a Kötelezettet a bejelentést követő 10 munkanapon belül arról is tájékoztatja, ha a Kötelezetre vonatkozóan névtelen bejelentés vagy olyan bejelentés érkezett, amelyet a bizottság már korábbi meghallgatás során tisztázott vagy nyilvánvalóan alaptalan bejelentés érkezett, de ezek nyomán nem rendelt el meghallgatást.**
- 17. A bizottság az ellenőrzési eljárás során a zárt ülés szabályai szerint jár el.**
- 18. A Kötelezett vagyonyilatkozatával kapcsolatos valamennyi iratot - a vagyonyilatkozatot kivéve - a kötelezettség megszűnését követően 5 évig meg kell őrizni.**
- 19. A bizottság elnöke a Kötelezett kérésére 3 munkanapon belül igazolást állít ki a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről. Az igazolás kiadását a bizottság titkáránál írásban kell kezdeményezni.**

3.) A II/5. pont az alábbiak szerint módosul:

„5.) Az írásos előterjesztéseket és a meghívókat a bizottság tagjai elektronikus úton kapják meg.”

Felelős: dr. Szép Tamás tanácsnok
Közreműködő: dr. Nadrai Norbert igazgató
Határidő: 2009. január 1. (módosítás hatálybalépése)
2008. december 20. (közlés)

K a p o s v á r, 2008. december 4.

dr. Gróf Regina
bizottsági titkár

dr. Szép Tamás
tanácsnok