

Képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatvédelmi

S Z A B Á L Y O K

1. A szabályzat jogszabályi alapján:

- a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény,
- a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény

adja.

2. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma

- 2.1. A képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására hatáskörrel rendelkező állandó vagy ideiglenes bizottság elnöke felel:
- a vagyonnyilatkozatokkal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.
- 2.2. A képviselő, polgármester és alpolgármester felelőssége:
- hogy az általa a szerv részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek,
 - hogy a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozókhoz eljussanak, illetve a kitöltött nyomtatványok a képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására hatáskörrel rendelkező állandó vagy ideiglenes bizottság (a továbbiakban: Bizottság) részére átadásra kerüljenek.
- 2.3. A képviselői, a polgármesteri, az alpolgármesteri és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok (a továbbiakban: vagyonnyilatkozat) kezeléséért a Bizottság a felelős.
- 2.4. A vagyonnyilatkozatokat elkülönítetten és együttesen kell kezelni, oly módon, hogy azokhoz csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá. A képviselővel, polgármesterrel és alpolgármesterrel kapcsolatos valamennyi iratot külön-külön iratgyűjtőben kell kezelni.

- 2.5. A képviselői, polgármesteri és alpolgármesteri, illetve a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön iktatókönyvben manuális iktatási módszerrel főszám/alszamos iktatási rendszerben kell nyilvántartani.
Valamennyi vagyonyilatkozat-tételre kötelezett képviselő 1 db főszámra iktatott iratgyűjtővel rendelkezik, melynek első alszámán a képviselő vagyonyilatkozata kerül beiktatásra.
A további alszámokra a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett hozzátartozók vagyonyilatkozatai (sorrendben: házaspár/élettárs, gyermekek) illetőleg az adott képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével, vagyonyilatkozatával kapcsolatosan keletkező egyéb iratokat kell iktatni, keltezésük sorrendjében.
Egy főszámhoz maximálisan 8 alszám rendelhető, ezek betelte után az iktatókönyv soron következő sorszámán új főszámot kell képezni, az adott képviselő nevére új iratgyűjtőt kell nyitni, melyhez előzményként csatolni kell a képviselő korábbi iratgyűjtőjét. Ebben az esetben az utózmány irat első alszámára az adott képviselő vagyonyilatkozatával kapcsolatban sorrendben 9-ként érkezett irat kerül beiktatásra.
- 2.6. A képviselői, polgármesteri és alpolgármesteri vagyonyilatkozatok vagyoni része nyilvános. A vagyonyilatkozatok nyilvános része az Önkormányzat hivatalos honlapján (www.soroksar.hu) a benyújtását követő 30 napon belül közzétételre kerül. A papíralapú vagyonyilatkozat nyilvános részének szkennelését a Bizottság jelenlétében a Polgármesteri Hivatal informatikusa végzi el, az internetes közzétételről a jegyzői referens gondoskodik.
- 2.7. A képviselői, polgármesteri és alpolgármesteri vagyonyilatkozatokkal kapcsolatban bárki eljárást kezdeményezhet a Bizottságnál írásos bejelentés alapján. Az eljárás kezdeményezéséig a vagyonyilatkozatok vagyoni részét nyitott borítékban a saját számra iktatott iratgyűjtőben kell tárolni.
- 2.8. A zárt borítékokat illetve az egyéb vagyonyilatkozattal kapcsolatos dokumentumokat a főszámra iktatott iratgyűjtőben kell elhelyezni.
- 2.9. A vagyonyilatkozatok személyi részét, amely az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazza és a hozzátartozói nyilatkozatokat külön kell kezelni mivel azokba csak az ellenőrző bizottság (Bizottság) tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.
- 2.10. A vagyonyilatkozat személyi részét, a hozzátartozói vagyoni részeket, valamint a jegyzőkönyvet, - a velük kapcsolatos tényleges eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.
- 2.11. Az iratgyűjtőket a jegyző szobájában elhelyezett elkülönített lemezszekrényben kell tárolni. A lemezszekrénynek két kulcsa lehet, melynek egyik kulcsát a Bizottság elnökének kell őrizni, a másikat pedig lezárt, a Bizottság bélyegzőjével lepecsételt és a bizottság elnökének aláírásával ellátott borítékba kell helyezni a jegyzői páncélszekrényben.
- 2.12. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokba történő betekintés kizárólag a „Betekintési Nyilvántartási Lap”-on dokumentálva történhet. A „Betekintési Nyilvántartási Lap”-ok tárolása képviselőnként külön gyűjtőben – a vagyonyilatkozathoz csatoltan történik.

- 2.13. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
- 2.14. A vagyonyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatok az eljárás lezárását követő 8 napon belül megsemmisítésére kerülnek a Bizottság jelenlétében iratmegsemmisítő útján.
A megsemmisítésről jegyzőkönyv készül, melyet a jelen lévő bizottsági tagok aláírásukkal igazolnak.