

A TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Nagykátai Város Önkormányzata Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 3. § (1)-(3) bekezdése alapján létrehozta a Nagykátai Települési Értéktár Bizottságot, megalakítja a Települési Értéktár Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság), és az alábbiak szerint megállapítja a Bizottság szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ):

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Települési Értéktár Bizottság
2. A bizottság székhelye: 2760 Nagykátai, Dózsa Gy. út 2.
3. A bizottság létszáma: 5 fő
4. A bizottság tagjainak létszámát az SZMSZ függeléke tartalmazza.

II.

A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet tartalmazza.

III.

A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

1. A bizottság a tevékenységét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet, és az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.
2. A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer (minden év januárjában és júliusában) tartja.
3. A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (január 31., és július 31.) beszámol tevékenységéről Nagykátai Város Önkormányzata Képviselő-testületének.
4. A bizottság ülését az elnök hívja össze. A bizottság ülésére az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 3. napon megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
5. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a település lakosságát a www.nagykata.hu honlapon keresztül tájékoztathatja.
6. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de kivételes esetben a napirend szóban is előterjeszhető.
7. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság elnöke által írásban felkért tagja helyettesíti.

IV.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSEI

1. A bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint a felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a bizottság elnöke állapítja meg.

2. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottságnak egyszerű többséggel kell elfogadni.
3. A bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
4. A bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
5. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a bizottság elnöke figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától. Eredménytelen figyelmeztetés esetén megvonja tőle a szót, valamint rendre utasíthatja a bizottsági ülésnek azt a résztvevőjét, aki a bizottsághoz méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsít.

V.

A BIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALA

1. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
2. A bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
3. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata dönt.
4. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a TÉBH (Települési Értéktár Bizottság Határozat) betűjelzést.
5. A bizottság a települési értéktárba felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait a www.nagykata.hu honlapon a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.
6. A települési értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon meg kell küldeni a Megyei Értéktár Bizottságnak.
7. Bizottság nyilvántartást vezet a beérkezett, de értéktárba felvételre nem kerülő javaslatokról.

VI.

A BIZOTTSÁG JEGYZŐKÖNYVE

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) az ülés időpontját és helyét,
 - b) a jelenlévők nevét,
 - c) a tárgyalt napirendi pontokat,
 - d) a tanácskozás lényegét,
 - e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
 - f) a szavazás számszerű eredményét és
 - g) a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
 - a) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
 - b) az írásban benyújtott kiegészítés,
 - c) a jelenléti ív.
3. A bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit a Nagykátai Polgármesteri Hivatal biztosítja.

VII.

A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI


1. A bizottsági tagok kötelesek a bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a bizottság üléséről való távolmaradást előre jelezni.
2. A bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek.

VIII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a szabályzat 2014. 02.01. napján lép hatályba.
2. Jelen szabályzatot Nagykáta Város Önkormányzata Képviselő-testülete 47/2014. (II.25.) számú határozatával fogadta el.

Nagykáta, 2014. február 25.


Karsainé Magyar Ildikó
jegyző


Kocsi János
polgármester

***A Települési Értéktár Bizottság
Szervezeti és Működési Szabályzatához***

A Települési Értéktár Bizottság tagjai

1. elnök: Kiss Gábor képviselő
2. tag: Németh László képviselő
3. tag: Angalét József képviselő
4. tag: dr. Török Zsolt külső bizottsági tag
5. tag: Czakó Erika külső bizottsági tag