

NEMTI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Nemti Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemti Települési Értéktár Bizottság működési szabályzatát a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a következőképpen határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS

1. Nemti Község Önkormányzat Képviselő-testülete a települési értéktár bizottsági teendők ellátásával a Nemti Települési Értéktár Bizottságot (továbbiakban: Bizottság) hatalmazza fel.

- 1.1. A Bizottság megnevezése: Nemti Települési Értéktár Bizottság
1.2. A Bizottság helye: Nemti Község Önkormányzat, székhelye
Nemti, Kossuth út 28.

1.3. A Bizottság létszáma: 5 fő.

2. A szabályzat célja a települési helyi értékek körének meghatározására, védelmük és megőrzésük feltételeinek biztosítására irányuló feladatok ellátására vonatkozó szabályok megalkotása, a Bizottsági munka szabályainak megalkotása. Települési értéktár a település területén fellelhető nemzeti értékeket tartalmazó gyűjtemény, a Nemti község szempontjából meghatározó jelentőségű, a községhez való tartozást kifejező egyedi szellemi termék, tárgy, kulturális alkotás, hagyomány, jelkép, természeti érték, stb., amelyet a Bizottság annak minősít.

3. A Bizottság tagjainak száma: 5 fő. A Bizottság munkájába külső szakértőket vonhat be.

4. A tagok tevékenységüket társadalmi megbízatásként, díjazás nélkül látják el.

II. TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG FELADAT ÉS HATÁSKÖRE

5. A Bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 2012. évi XXX. törvény (továbbiakban: Htv.), valamint a nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet (továbbiakban Hkr.) tartalmazza, tevékenységét a Htv. és a Hkr. előírásai, valamint e szabályzatban foglaltak szerint végzi.

6. A Bizottság feladatai:

- 6.1. a települési értékek megőrzéséről és szélesebb körben történő megismertetéséről való gondoskodás (pl. évente a gyűjtemény közzététele az önkormányzati honlap útján, stb.),
6.2. a helyi települési értékek körének meghatározása, szükség szerint módosítása, a Települési Helyi Értékek Gyűjteményének összeállítása,
6.3. javaslattétel a Bizottság működéséhez kapcsolódó pénzeszközök biztosítására és felhasználására Nemti Község Önkormányzat Képviselő-testülete felé,
6.4. félévente - legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig - a képviselő-testület tájékoztatása,
6.5. Hungarikumok Gyűjteményébe való felvételre való javaslattétel.

7. A Bizottság feladatkörében eljárva a Bizottság elnökének feladatai:
 - 7.1. a Bizottság ülésének összehívása, vezetése,
 - 7.2. a Bizottság döntéseinek nyilvántartása, közzétételéről való gondoskodás,
 - 7.3. a Bizottság képviselte külső állami, önkormányzati, társadalmi, gazdasági szervek, szervezetek előtt,
 - 7.4. a települési értéktárba felvett alkotások megyei értéktár részére történő továbbítása.

III. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

8. A Bizottság szükség szerint, de félévente legalább egy alkalommal ülésezik és félévente, legkésőbb az adott félévet követő hónap utolsó napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek. A beszámoló tartalmazza legalább az adott időszakban hozott bizottsági döntések, a települési értéktárba felvett értékek megnevezését, ismertetését, az elutasított kérelmek rövid tartalmát, a Bizottság döntései alapján tett intézkedéseket.
9. A települési érték minősítéshez a jelenlévők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.
10. A Bizottság működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges tárgyi feltételeket a helyi önkormányzat biztosítja.
11. A Bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendők, szervezési feladatok ellátásáról a Mátraverebélyi Közös Önkormányzati Hivatal Nemi Kirendeltsége gondoskodik.
12. A Bizottság ülését az elnök hívja össze. A Bizottság ülése nyilvános.
 - 12.1. A Bizottság ülésére az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a Bizottság tagjai és az ülésre meghívottak legkésőbb az ülést megelőző 3. napon elektronikus úton megkaphassák.
 - 12.2. A Bizottság munkája során a kommunikáció elsődleges formája a meghívók, tájékoztatók és előterjesztések továbbítása elsősorban postai úton történik.
 - 12.3. A Bizottság elnöke az ülésre tanácskozási joggal meghívhat a nemzeti értékmentésben közreműködő civil szervezetet vagy egyéb, szakértelemmel rendelkező személyt.
13. A Bizottság az ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a www.nemti.hu honlapon, valamint az önkormányzat hirdetőtábláján keresztül a meghívó kiküldésével egyidejűleg tájékoztatja.
14. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés.
15. A Bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a Bizottság elnöke állapítja meg.

16. Az ülés megnyitása, a határozatképeség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a Bizottság egyszerű szótöbbséggel fogad el. A Bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.

17. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a Bizottság elnöke figyelmezteti 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 bizottság munkáját zavaró magatartást tanúsít.

18. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

- 18.1. az ülés időpontját és helyét,
- 18.2. a jelenlévők nevét,
- 18.3. a tárgyalt napirendi pontokat,
- 18.4. a tanácskozás lényegét,
- 18.5. a Bizottság határozatait, melyekben rögzíteni kell a Bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
- 18.6. a szavazás számszerű eredményét,
- 18.7. a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.

19. A jegyzőkönyv mellékletét képezi

- 19.1. a meghívó és a tárgyalt írásbeli előterjesztést,
- 19.2. az írásban benyújtott kiegészítést,
- 19.3. a jelenléti ív.

IV. A JAVASLATTÉTEL ÉS DÖNTÉSHOZATAL SZABÁLYAI

20. Helyi értékkel nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint a javaslattevő dokumentálni köteles. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a Hkr. 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. melléklete az irányadó.

21. A beérkezett javaslatot a Bizottság vizsgálja meg, a javaslattevőt szükség szerint hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a javaslattevő a hiánypótlásnak a megállapított határidőig nem tesz eleget, a Bizottság érdemi tárgyalás nélkül az indítványt elutasítja. Az elutasítás nem akadályozza annak, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételt indítványozza.

22. Az értéktárba való felvételtől a javaslat beérkezését követő 90 napon belül a 9. pontban írt szavazati aránnyal a Bizottság dönt, melyről a javaslattevőt írásban értesíti.

23. A Bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza, a Bizottság tagja a döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.

24. A Bizottság a döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.

25. A Bizottság határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a döntés időpontját hónap, nap és a NTÉB (Nemti Települési Értéktár Bizottság) betűjelzés feltüntetésével.

V. NYILVÁNTARTÁS ÉS KÖZZÉTÉTEL

26. A Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a Hkr. 1. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni.

27. A helyi települési értéktár nyilvántartott adatait – az értéktárba való felvételről szóló döntést követő 8 napon belül – az önkormányzat honlapján kell közzétenni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

28. Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

Nemti, 2016. április 28.

Jelen Nemti Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatot Nemti Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 41/2016.(IV.28.) számú határozatával jóváhagyta.