

## **TABDI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

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

- |                               |                                                                         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. A Bizottság megnevezése: | Tabdi Települési Értéktár Bizottság                                     |
| 1.2. A Bizottság székhelye:   | Tabdi Községi Önkormányzat székhelye<br>6224 Tabdi, Kossuth Lajos u. 9. |
| 1.3. A Bizottság létszáma:    | 3 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 Tabdi 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 munkájába külső szakértőket vonhat be – így például a nemzeti és megyei értékek gyűjtésével, megőrzésével, hasznosításával foglalkozó országos és területi illetékességű szakmai és civil szervezeteket –, amennyiben ezek esetleges költségvonzata esetén Tabdi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete előzetes tájékoztatás alapján a szükséges előirányzatot biztosítja.

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 a helyi sajtó vagy 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 Tabdi Községi 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 javaslattevél.

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 képviselöte külső állami, önkormányzati, társadalmi, gazdasági szervezetek, 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 értékke minősítéshez a jelenlévők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.

10. A Bizottság működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi, tárgyi feltételeket a helyi önkormányzat- az általa jóváhagyott éves munka- és pénzügyi tervre figyelemmel - biztosítja.

11. A Bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendők, szervezési feladatok ellátásáról a Tabdi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

13. A Bizottság ülését az elnök hívja össze. A Bizottság ülése nyilvános.

- 13.1. 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 megkaphassák.
- 13.2. A Bizottság elnöke az ülésre tanácskozási joggal meghívhat a nemzeti értékmentésben közreműködő civil szervezetet vagy egyéb, szakértelemmel rendelkező személyt.

14. A Bizottság az ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a [www.tabdi.hu](http://www.tabdi.hu) honlapon, valamint az önkormányzat hirdetőtábláján keresztül a meghívó kiküldésével egyidejűleg tájékoztatja.

15. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés.

16. A Bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a Bizottság elnöke állapítja meg.

17. Az ülés megnyitása, a határozatképesség 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.

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

- 18.1. az ülés időpontját és helyét,
- 18.2. a jelenlévők nevét,
- 18.3. a tárgyalta 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

- 20.1. a meghívó és a tárgyalta írásbeli előterjesztést,
- 20.2. az írásban benyújtott kiegészítés,
- 20.3. 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 sorszámokkal és évszámokkal kell ellátni, a döntés időpontját hónap, nap és a TTÉB (Tabdi 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.

Tabdi, 2015. február 16.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Tabdi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 10/2015. (II. 16.) számú határozatával jóváhagyta.