

A KISSZÁLLÁSI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Kisszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 3. § (1)-(3) bekezdése valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013.(IV.16.) Korm. rendelt 3.§ (1) bekezdése alapján megalakítja a Kisszállási Értéktár Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság), melynek Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint fogadja el:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Kisszállási Települési Értéktár Bizottság
2. A bizottság székhelye: 6421 Kisszállás, Fő utca 10. – Művelődési Ház és Könyvtár
3. A bizottság létszáma: 5 Fő
4. A bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 1. számú melléklete 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 tartja.
3. A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (január 31. és július 31.) beszámol tevékenységéről Kisszállás Község Önkormányzat Képviselőtestületének.
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 elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
5. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de kivételes esetben a napirend szóban is előterjeszthető.
6. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által 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 KTÉBH (Kisszállás Települési Értéktár Bizottság Határozat) betűjelzést.
5. Bizottság nyilvántartást vezet a beérkezett, de értéktárba felvételre nem kerülő javaslatokról is.

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 Kiszállási Önkormányzati Hivatal biztosítja.

VII. A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

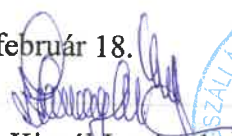
1. A bizottsági tagok kötelesek a bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a bizottság üléséről való távolmaradást előre jelezni.

2. A bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek, de a mindenkori polgármester előzetes írásbeli hozzájárulásával feladatuk ellátásával összefüggő számlával igazolt költségek megtérítésére jogosultak.


VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a szabályzat 2019. március 1. napján lép hatályba.
2. Jelen szabályzatot Kiszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 49/2019.(II.21.) számú határozatával fogadta el.

Kiszállás, 2019. február 18.


Kispál István sk.
polgármester




Csizsár Csaba sk.
jegyző

1. számú melléklet

A Kiszállási Települési Értéktár Bizottság tagjainak névsora:

- **Bundula Melinda** (Kiszállás, Deák F. utca 2.)
- **Zsoldos Ildikó** (Kiszállás, Arany János utca 3.)
- **Bunduláné Balázs Mária** (Kiszállás, Muskátli utca 11.)
- **Tiegelmann Sándor** (Kiszállás, III. Körzet tanya 33.)
- **Turcsányi László** (Kiszállás, Fő utca 70.)