

Farmosi Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata

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

I. Általános rendelkezések

1. Farmos Község Önkormányzat képviselő-testülete a települési értéktár bizottság teendők ellátásával a Farmosi Települési Értéktár Bizottságot (továbbiakban: Bizottság) hatalmazza fel.
 - 1.1. A Bizottság megnevezése: Farmosi Települési Értéktár Bizottság
 - 1.2. A Bizottság székhelye: 2765 Farmos, Zrínyi út 2.
 - 1.3. A Bizottság létszáma: 5 fő
 - 1.4. A Bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ függelék tartalmazza.

II. A Bizottság feladat és hatásköre

1. 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.) kormányrendelet, valamint e szabályzatban foglaltak szerint végzi.
2. A Bizottság feladata:
 - 2.1. A település szempontjából meghatározó jelentőségű, a községhez való tartozást kifejező egyedi szellemi termék, tárgy, kulturális alkotás, hagyomány, jelkép, természeti érték, stb. értékek megőrzéséről és szélesebb körben történő megismertetéséről való gondoskodás.
 - 2.2. A helyi települési értékek körének meghatározása, szükség szerint módosítása, a Települési Helyi Értékek Gyűjteményének összeállítása. A gyűjtemény közzététele a helyi sajtó, kiállítás, önkormányzati honlap stb. útján.
 - 2.3. Félévente – legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig – a képviselő-testület tájékoztatása.

2.4. Javaslatétel a Megyei Értéktár Gyűjteményébe való felvételről.

2.5. A települési értéktárba felvett alkotások megyei értéktár részére történő továbbítása.

2.6. Javaslatétel a Bizottság működéséhez kapcsolódó pénzeszközök biztosítására és felhasználására a községi Önkormányzat képviselő-testülete felé.

III. A Bizottság működési szabályai

1. 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 döntéseket,
 - a települési értéktárba felvett értékek megnevezését, ismertetését,
 - az elutasított kérelmek rövid tartalmát,
 - a Bizottság döntései alapján tett intézkedéseket.
2. A települési értékke minősítéshez a jelenlevők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.
3. A Bizottság működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi, tárgyi feltételeket a helyi önkormányzat – az általa jóváhagyott éves munka és pénzügyi tervre figyelemmel – biztosítja.
4. A Bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásáról a Községi Könyvtár gondoskodik.
5. A Bizottság üléseit az elnök hívja össze. 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.
6. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a település lakosságát, - az önkormányzat honlapján keresztül - tájékoztatja a bizottság arra kijelölt tagja.
7. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszhető.
8. A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén a korelnök helyettesíti.
9. A Bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint a felének jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a bizottság elnöke állapítja meg.
10. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottság határozattal fogad el.

11. A Bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
12. A Bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
13. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a Bizottság elnöke figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától. Eredménytelen figyelmeztetés esetén megvonja tőle a szót.
14. A Bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
15. A Bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
16. A Bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
17. A határozat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját FTÉBH betűjelzéssel.
18. A Bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - az ülés időpontját és helyét,
 - a jelenlévők nevét,
 - a tárgyalt napirendi pontokat,
 - a tanácskozás lényegét,
 - a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
 - a szavazás számszerű eredményét és
 - a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
 - a tárgyalt írásbeli előterjesztés
 - az írásban benyújtott kiegészítés,
 - a jelenléti ív.

IV. A javaslattétel és döntéshozatal szabályai

1. Helyi értékkel nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni szükség és lehetőség szerint a javaslattevő dokumentálni köteles.
2. A beérkezett javaslatot a Bizottság vizsgálja meg, a javaslattevőt szükség szerint hiánypótlásra kéri fel.
3. Az értéktárba való felvételtől a javaslat beérkezését követő 90 napon belül szabályzatban rögzített szavazati aránnyal a Bizottság dönt, melyről a javaslattevőt írásban értesíti.
4. A Bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza, a Bizottság tagjai a döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
5. A Bizottság a döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit

határozat formájában hozza.

6. A Bizottság határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a döntés időpontját hónap, nap és a FTÉB betűjelzés feltüntetésével.

V. Nyilvántartás és közzététel

1. A Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve – kell nyilvántartásba venni.
2. A helyi települési értéktár nyilvántartott adatait – az értéktárba való felvételről szóló döntést követő 8 napon belül – az önkormányzat honlapján kell közzétenni.

VI. A Bizottsági tagok jogai és kötelezettsége

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 feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.

VII. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2017.napján lép hatályba.

A szabályzatot Farnos Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2017
..... képviselő-testületi határozatával fogadta el.

.....
Böjti Károlyné
bizottsági elnök