

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

Inárcs Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 3. § (1)-(3) bekezdése, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján létrehozta a Inárcs Nagyközségi Települési Értéktárat és megalakítja az Inárcs Nagyközségi Települési Értéktár Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság), és az alábbiak szerint megállapítja a Bizottság szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ):

### **I. Fejezet**

#### **Általános rendelkezések**

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Inárcsi Települési Értéktár Bizottság
2. A bizottság székhelye: 2365 Inárcs, Rákóczi u. 4.
3. A bizottság létszáma: 8 fő

A bizottság tagjai: - Czagányi László

- Szuróczki István
- Csuka János
- Sebján Györgyné
- Faldina Ágnes
- Illés Csaba
- Hirt Erika
- Krenkó József

### **II. Fejezet**

#### **A Bizottság feladat – és hatásköre**

1. A Bizottság feladat –és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény és a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet tartalmazza.
2. A bizottság feladata a településen fellelhető nemzeti értékek adatainak azonosítása és rendszerezése, a következő szakterületenkénti kategóriák szerint:
  - agrár- és élelmiszergazdaság,
  - egészség és életmód,
  - épített környezet,
  - ipari és műszaki megoldások,
  - kulturális örökség,
  - sport,
  - természeti környezet,
  - turizmus és vendéglátás.
3. A Bizottság döntést hoz a települési értéktárba történő felvételtől, valamint a magasabb szintű értéktárakba történő javaslatlételtől.
4. A Bizottság a fenti kategóriákban a Korm. rendelet mellékleteit képező adatlapokon tesz meg javaslatukat az értéktárba történő felvételtre.

### **III. Fejezet**

#### **A Bizottság összetétele**

1. A Bizottság tagjait a képviselő-testület választja határozatlan időre.
2. A Bizottság elnökét, elnök-helyettesét és a jegyzőkönyvvezetőt a tagok maguk közül választják meg.
3. A tag megbízatása megszűnik:
  - a) visszahívással,
  - b) lemondással,
  - c) ha a bizottsági tag annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,
  - d) a bizottsági tag halálával.
4. A tagot a képviselő-testület indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.
5. A Bizottság tagja az elnökhöz címzett és eljuttatott írásbeli nyilatkozattal tisztségéről lemondhat. A bizottsági tag megbízatása az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. Ebben az esetben a lemondástól számított 60 napon belül a képviselő-testület új tagot köteles választani.
6. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, az ülésről való távolmaradást előre jelezni.
7. A Bizottság tagjai a feladatuk ellátásával összefüggő –az elnök által előzetesen meghatározott és engedélyezett –költségeik megtérítésére jogosultak, tiszteletdíjban nem részesülnek.

### **IV. Fejezet**

#### **1. 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 munkájába bevonja az országos és területi közművelődési szakmai szolgáltatást biztosító szervezetet, továbbá az értékek gyűjtésével, megőrzésével, hasznosításával foglalkozó országosan és területi szinten működő szakmai és civil szervezeteket.
3. Az értéktár bizottság működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi, tárgyi és ügyviteli feltételeket az önkormányzat a polgármesteri hivatal útján biztosítja.

#### **2. Az alakuló ülés**

1. A Bizottság alakuló ülés tart, melyet a Polgármester hív össze és vezet.
2. Az alakuló ülés napirendje:
  - a) határozatképesség megállapítása,



b) elnök, az elnökhelyettes és a jegyzőkönyvvezető megválasztása.

### **3. A Bizottság működése, ülésének összehívása**

1. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer (minden évmárciusában és szeptemberében) ülésezik.
2. A Bizottság félévente, június 30. valamint december 31. napjáig beszámol tevékenységéről. Inárcs Nagyközségi Önkormányzat Képviselő Testületének.
3. A Bizottság ülését az elnök –akadályoztatása esetén az elnökhelyettes –hívja össze. A bizottsági ülésre az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 5 napon belül megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
4. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de kivételes esetben, a napirend szóban is előterjeszhető.
5. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát az Inárcsi Polgármesteri Hivatal, 2365 Inárcs, Rákóczi u. 4. szám alatti épületének hirdetőtábláján, a [www.inarcs.hu](http://www.inarcs.hu) honlapon és az Inárcsi Hírmondó kiadványon keresztül tájékoztatja.
6. A bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint a felének jelenléte szükséges. A határozatképességet a bizottság elnöke állapítja meg.
7. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottságnak egyszerű többséggel kell elfogadni.
8. A bizottság elnöke napirendi pontként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
9. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a bizottság elnöke figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától. Eredménytelen figyelmeztetés esetén megvonhatja tőle a szót, valamint rendre utasíthatja a bizottsági ülésnek azt a résztvevőjét, aki a bizottsághoz méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsít.

### **4. Az ülés nyilvánossága**

1. A Bizottság ülése nyilvános.
2. A Bizottság ülésén döntési jogosultsággal a Bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személy vehet részt.

### **5. Az ülés napirendje**

1. A Bizottság napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
2. A Bizottság az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel dönt.
- 3.. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, napirendről történő levételére az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet, melyet indokolni köteles. Az indítvány elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

4. A Bizottság elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra irányul,
- b) tájékoztató anyag, amely tudomásul vételül szolgál.

5. Az előterjesztéseket a határozati javaslattal együtt írásban kell megküldeni a Bizottság tagjainak. Indokolt és halaszthatatlan esetben szóbeli előterjesztés tárgyalására is sor kerülhet, azonban a határozati javaslat szövegét ebben az esetben is írásban kell a Bizottság tagjainak kiadni.

#### **6. Az ülés vezetése, a tanácskozás rendje**

1. A Bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

2. Az ülést vezető feladatai:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést,
- b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképeséget,
- c) előterjeszti és szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot,
- d) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a vita lezárását,
- f) lehetőséget biztosít a tárgyalt napirendi ponttal kapcsolatban kérdés felvetésére,
- g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot,
- h) kihirdeti a szavazási eredményt,
- i) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthat, illetve kiutasíthat – bizottsági tag kivételével.

3. A Bizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.

4. Az elnök az elfogadott napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

5. A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

6. A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

7. A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal válaszol az elhangzott kérdésekre.

#### **7. Javaslattétel és a döntéshozatal szabályai**

1. Helyi értékkel nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint dokumentálni köteles. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a 114/2013. (VI. 16.) Korm. Rendelet 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. sz. melléklete az irányadó.

2. A beérkezett javaslatot az értéktár 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.

3. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.
4. A Bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.
5. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza.
6. A Bizottság jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt a napirend meghatározásáról.
7. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a „TÉB határozat” kifejezést.

### **8. Nyilvántartás és közzététel**

1. A Települési Értéktár Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a 114/2013. (VI. 19.) Korm. Rendelet 1. sz. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni.
2. A Bizottság a települési értéktárba felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait a [www.inarcs.hu](http://www.inarcs.hu) honlapon a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.
3. A települési értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon meg kell küldeni a Megyei Értéktár Bizottságnak.

### **9. A bizottsági ülés jegyzőkönyve**

1. A Bizottság üléséről egyszerűsített jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről az Értéktár Bizottság jegyzőkönyvvezetője gondoskodik. A jegyzőkönyv elkészítéséhez szükséges tárgyi és technikai feltételeket az Inárcsi Polgármesteri Hivatal biztosítja.
2. A jegyzőkönyvnek 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,
  - f) a szavazás számszerű eredményét,
  - g) az ülés bezárásának időpontját,
  - h) az elnök aláírását,
  - i) a jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.
3. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
  - a) a meghívó
  - b) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,

c) a jelenléti ív.

### **10. 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 tiszteledíjban nem részesülnek, de a feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.

## **V. Fejezet**

### **10. Záró rendelkezések**

1. Ez a szabályzat 2018. november 1. napján lép hatályba.

Inárcs, 2018. október 31.

## 1. sz. melléklet

INÁRCRS NAGYKÖZSÉ POLGÁRMESTERE RÉSZÉRE!

## Javaslat a

.....  
 „[nemzeti érték megnevezése]”  
 települési értéktárba történő felvételére

## Készítette:

..... (név)

..... (alíírás)

..... (település, dátum)

## I.A JAVASLATTEVŐ ADATAI

1. A javaslatot benyújtó (személy/intézmény/szervezet/vállalkozás) neve:

.....

2. A javaslatot benyújtó személy vagy a kapcsolattartó személy adatai:

Név:.....

Levelezési cím: .....

Telefonszám:.....

E-mail cím:.....

## II. A NEMZETI ÉRTÉK ADATAI

1. A nemzeti érték megnevezése: \_\_\_\_\_

2. A nemzeti érték szakterületenkénti kategóriák szerinti besorolása:

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> agrár- és élelmiszergazdaság | <input type="checkbox"/> egészség és életmód | <input type="checkbox"/> épített környezet |
| <input type="checkbox"/> ipari és műszaki megoldások  | <input type="checkbox"/> kulturális örökség  | <input type="checkbox"/> sport             |
| <input type="checkbox"/> természeti környezet         | <input type="checkbox"/> turizmus            |  |

3. A nemzeti érték fellelhetőségének helye: \_\_\_\_\_

4. Értéktár megnevezése, amelybe a nemzeti érték felvételét kezdeményezik

- települési                       tájegységi                       megyei                       külhoni magyarság

5. A nemzeti érték rövid, szöveges bemutatása, egyedi jellemzőinek és történetének leírása

.....  
 .....  
 .....

6. Indoklás az értéktárba történő felvétel mellett

.....  
 .....  
 .....

7. A nemzeti értékkel kapcsolatos információt megjelenítő források listája (bibliográfia, honlapok, multimédiás források)

.....

8. A nemzeti érték hivatalos weboldalának címe:

.....

### III. MELLÉKLETEK

1. Az értéktárba felvételre javasolt nemzeti érték fényképe vagy audiovizuális-dokumentációja

2. A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 1. § (1) bekezdés j) pontjának való megfelelést valószínűsítő dokumentumok, támogató és ajánló levelek

3. A javaslatához csatolt saját készítésű fényképek és filmek felhasználására vonatkozó hozzájáruló nyilatkozat