

PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁGÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII.1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet) 4. § (1) bekezdése alapján a Pápa Város Önkormányzata Település Értéktár Bizottságának Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A bizottság hivatalos megnevezése:
Pápa Város Önkormányzatának
Települési Értéktár Bizottsága
2. A bizottság rövidített neve: TÉB
3. A bizottság székhelye: 8500 Pápa, Fő u. 5.
4. A bizottság létszáma: Legalább 6 fő
5. A bizottság tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.
6. A bizottság pecsétje: kör alakú pecsét, melynek közepén Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (IV.14.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott címer látható, körben Pápa Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága felirattal.

II. A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Törvény), valamint a Korm. rendelet határozza meg.

A Magyar Nemzeti Értékek Piramisát az 1. melléklet, a magyar nemzeti értékek azonosításának és rendszerezésének folyamatábráját a 2. melléklet tartalmazza.

III. A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A bizottság tagjait a polgármester kéri fel határozatlan időre.
2. A bizottság elnökét 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 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 polgármester új tagot kér fel.
5. A bizottsági tagok kötelesek a bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni. A bizottság üléséről való távolmaradást előre be kell jelenteni.
6. A bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek, de a feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.

IV. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

1. A bizottság a tevékenységét a Törvényben és Korm. rendeletben, valamint az SZMSZ-ben foglaltak szerint végzi.
2. A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább félévente tartja.
3. A bizottság ülése nyilvános.
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 ülés napját megelőző harmadik napon megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
5. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a település lakosságát Pápa Város Önkormányzata honlapján tájékoztatja.
6. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszthető.
7. A bizottság ülésén döntési jogosultsággal a bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személyek vehetnek részt.
8. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által felkért tagja helyettesíti.

9. A bizottság éves munkatervben határozza meg főbb feladatait, melyet Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete hagy jóvá. A munkaterv beterjesztésének határideje és elfogadásának időpontja az adott évet megelőző év utolsó képviselőtestületi ülése.
10. A bizottság évente, legkésőbb a tárgyévet követő hónap utolsó napjáig (január 31.) beszámol tevékenységéről Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének.

V. AZ ÜLÉS VEZETÉSE

1. A bizottság határozatképességéhez a felkért bizottsági tagok több, mint felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a bizottság elnöke állapítja meg.
2. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottság határozattal fogad el.
3. A bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja 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 bizottság munkáját zavaró magatartást tanúsít.

VI. A DÖNTÉSHOZATAL

1. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
2. A bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
3. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
4. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődő folyamatos sorszámossal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a TEB betűjelzést.

VII. JEGYZŐKÖNYVRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - az ülés időpontját és helyét,

- a jelenlévők nevét,
 - a tárgyalta napirendi pontokat,
 - a tanácskozás lényegét,
 - a szavazás számszerű eredményét
 - a hozott határozatokat,
 - a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
- a tárgyalta írásbeli előterjesztés,
 - az írásban benyújtott kiegészítés,
 - a jelenléti ív
3. A jegyzőkönyvet Pápa Város Önkormányzatának honlapján közzé kell tenni.

VIII. A BIZOTTSÁG MUNKASZERVEZETE

1. A Bizottság tevékenységével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív teendőket a Pápai Polgármesteri Hivatal látja el. A bizottsági titkár az Önkormányzati és Szervezési Osztály munkatársa, aki:
- a) közreműködik az ülések összehívásában,
 - b) biztosítja az előterjesztések bizottsági tagokhoz történő időbeni eljuttatását,
 - c) segíti az elnököt az ülések levezetésében,
 - d) ellátja a jegyzőkönyvvezetői feladatokat,
 - e) nyilvántartja a bizottsági döntéseket,
 - f) a beérkezett javaslatokat összegyűjti,
 - g) gondoskodik az esetleges hiánypótlásról.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez az SZMSZ Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének jóváhagyása napján lép hatályba.

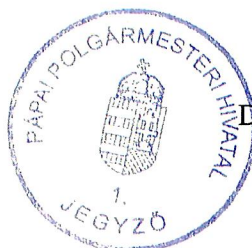
Pápa, 2021. január 25.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

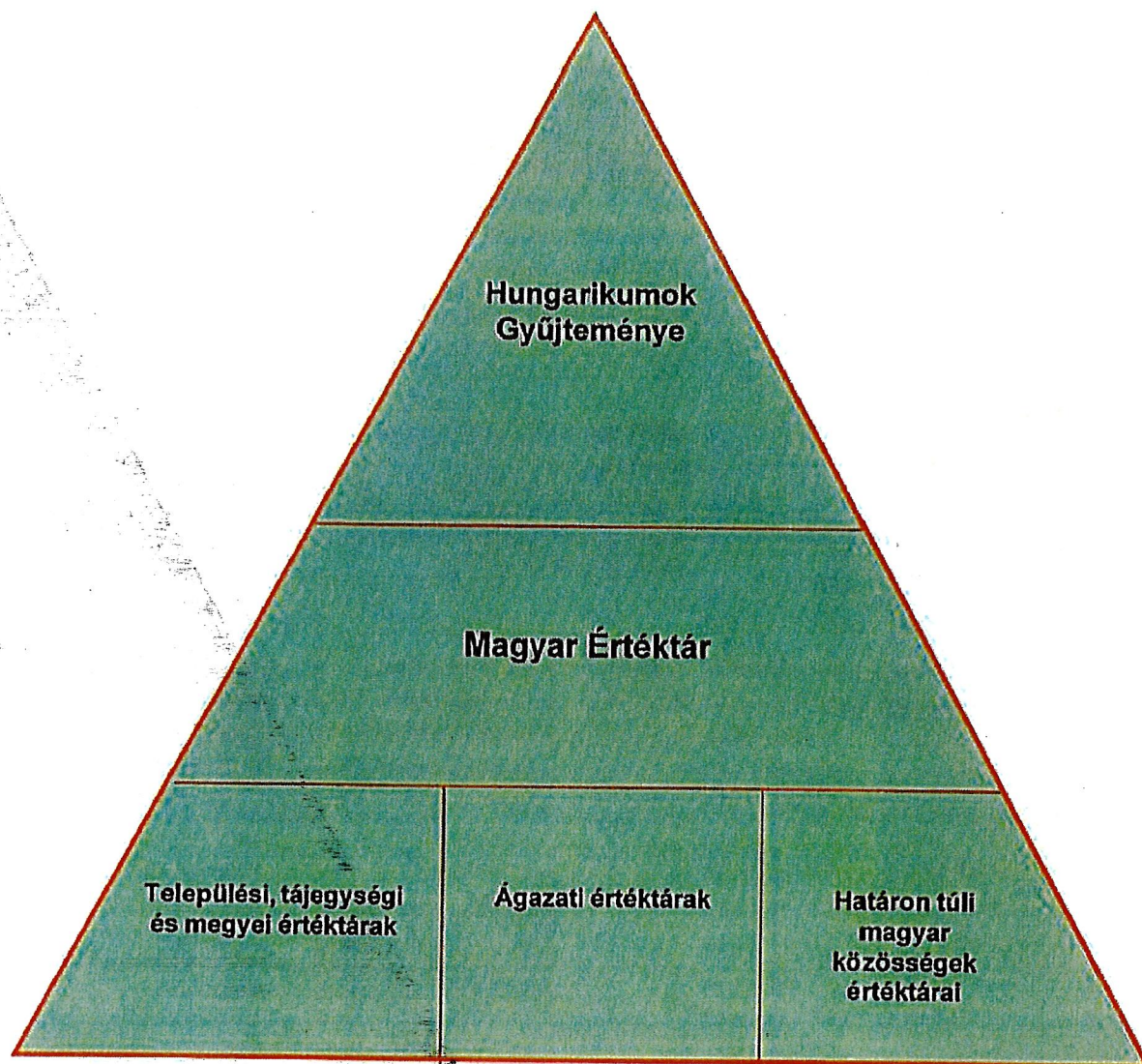
Záradék:

Pápa Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága Szervezeti és Működési Szabályzatát Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének hatáskörében eljáró Polgármester a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. §-ának (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 9/2021. (I.29.) határozatával hagyta jóvá.

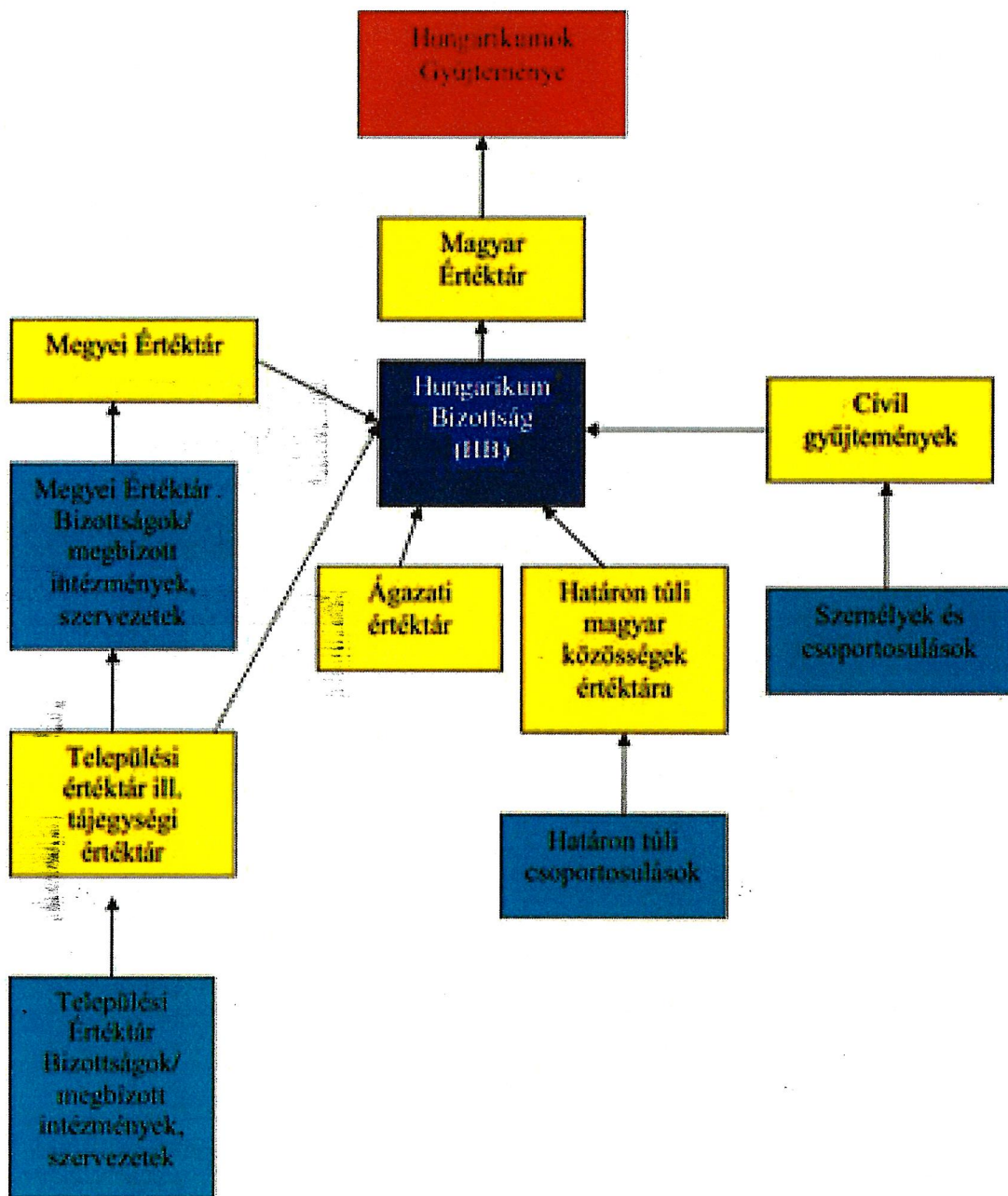



Dr. Nagy Krisztina
jegyző

Magyar Nemzeti Értékek Piramisa



A magyar nemzeti értékek azonosításának és rendszerezésének folyamatábrája



1. függelék

Pápa Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága tagjai

| Tag | Tisztsége |
|-----------------------------|---|
| Dr. Hermann István elnök | Jókai Mór Városi Könyvtár nyugalmazott igazgatója |
| Tóth Kálmán | Hagyományok Hegye Egyesület elnöke |
| Dr. Baloghné Uracs Marianna | Nemzeti Művelődési Intézet Veszprém Megyei Irodájának központvezetője |
| Dr. Hudi József | Dunántúli Református Egyházkerület Tudományos Gyűjteményei Levéltárának főlevéltárosa, levéltárvezetője |
| Szabó Rita | Jókai Mór Városi Könyvtár könyvtárosa |
| Halászné Kapcsándi Szilvia | Dunántúli Református Egyházkerület Tudományos Gyűjteményei – Pannonia Reformata Múzeum gyűjteményi igazgatóhelyettese, múzeumvezetője |
| Kocsis Gyula | közművelődési szakember |