

Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata

Kisapáti Község Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 3. § (2), valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet alapján a Települési Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Kisapáti Települési Értéktár Bizottság
2. A Bizottság székhelye: 8284 Kisapáti, Kossuth utca 77/1.
3. A Bizottság levelezési címe: 8284 Kisapáti, Kossuth utca 77/1.
4. A Bizottság elektronikus levélcíme: ertektarkisapati@gmail.com
5. A Bizottság létszáma: minimum 3 fő, maximum 5 fő
6. A Bizottság tagjai: 1. sz. melléklet szerint

II. A Bizottság feladat- és hatásköre

7. A Bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok érték-tárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet tartalmazza.

III. A Bizottság összetétele

8. A Bizottság tagjait a képviselő-testület választja határozatlan időre.
9. 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.
10. A tagot a képviselő-testület, indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.
11. A Bizottság tagja az elnökhöz címzett és eljuttatott írásbeli nyilatkozattal tisztségéről lemondhat. A bizottsági tag megbízatása az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. A bizottsági tag lemondásáról az elnök 3 munkanapon belül írásban értesíti Kisapáti község polgármesterét. Abban az esetben, ha a lemondással a bizottság létszáma 3 fő alá csökken, a lemondás napjától számított 60 napon belül a képviselő-testület új tagot köteles választani.
12. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni.
13. A Bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek

A Bizottság elnöke

14. Szükség szerint, a vonatkozó jogszabályi határidők figyelembevételével, továbbá a Bizottság tagjai kétharmadának írásos kezdeményezésére összehívja a Bizottság üléseit.
15. Levezeti a Bizottság üléseit a külön pontban meghatározottak szerint, összegzi a szavazás alapján kialakított véleményeket és javaslatokat.
16. Képviseli a Bizottság álláspontját a különböző szakmai fórumokon, nyilatkozik a

Bizottságot érintő kérdésekben.

17. Jóváhagyja a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet.

IV. A Bizottság működése, ülésének összehívása

18. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer ülésezik, és tevékenységéről évente beszámol Kisapáti Község Önkormányzat Képviselő-testületének.
19. A Bizottság ülését az elnök 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 3 napon belül írásban vagy elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a Bizottság telefonon is összehívható.
20. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a www.kisapati.hu honlapon tájékoztatja.

V. A Bizottság ülése

21. A Bizottság ülése nyilvános.
22. A Bizottság ülésén döntési jogosultsággal a Bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személy vehet részt.
23. A Bizottság bármely tagjának kezdeményezésére a Bizottság a jelen működési szabályzat II. fejezet 8. pontjában meghatározott feladatainak ellátása során zárt ülésen jár el.
24. A Bizottság munkáját előzetes egyeztetés alapján a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal Nemesgulácsi Kirendeltsége segíti (továbbiakban. Hivatal).
25. A Bizottság tagjai a feladataik ellátása során tudomásukra jutott információkat kötelesek az erre vonatkozó szabályoknak megfelelően megőrizni, illetve kezelni, különös tekintettel a polgári jog üzleti titokra vonatkozó rendelkezéseire. A Bizottság napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
26. A Bizottság az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel dönt.
27. 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.
28. A Bizottság elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
 - a) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra irányul,
 - b) tájékoztató anyag, amely tudomásul vételül szolgál.
29. Az előterjesztéseket 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.
30. A Bizottság ülését az elnök vezeti.
31. Az ülést vezető feladatai:
 - a) megnyitja és berekeszti az ülést,
 - b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,
 - 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 tárgyalat 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, melynek keretében a Bizottság elnöke figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalat 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.

32. A Bizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.
33. Az elnök az elfogadott napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
34. A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a Bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.
35. A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
36. A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal válaszol az elhangzott kérdésekre.

VI. Javaslattevél és a döntéshozatal szabályai

37. Helyi értékkel nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint dokumentálni köteles. A javaslattevél tartalmára és formájára vonatkozóan a 324/2020. (VII. 1.) Korm. Rendelet az irányadó.
38. 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 ismételten indítványozza.
39. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.
40. A Bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat, valamint tartózkodhat a szavazástól. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.
41. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza.
42. A Bizottság jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt a napirend meghatározásáról.
43. 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.

VII. Nyilvántartás és közzététel

44. A Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a 324/2020. (VII. 1.) Korm. Rendeletben írt tartalommal - szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni. A Bizottság határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a meghozatal dátumával (hónap és nap megjelölése arab számmal) kell ellátni a következő minta szerint: *TÉB sorszám / év (hónap, nap)* számú határozata.
45. A Bizottság a települési értéktárba felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait a www.kisapati.hu honlapon a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.
46. A települési értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon belül meg kell küldeni a Megyei Értéktár Bizottságnak.

VIII. A bizottsági ülés jegyzőkönyve

47. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő közreműködésével az elnök gondoskodik.
48. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülés időpontját és helyét,
 - b) a jelenlévők nevét,
 - c) a tárgyalta 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.
49. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
- a) a meghívó
 - b) a tárgyaló írásbeli előterjesztés,
 - c) a jelenléti ív.

IX. Záró rendelkezések

50. A Bizottság működésének pénzügyi, tárgyi és technikai feltételeit Kisapáti Község Önkormányzata biztosítja, adminisztrációs, szervezési és háttérfeladatait a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal mindenkor jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el.
51. A Bizottság évente, november 30. napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.
52. Ez a Szabályzat elfogadásának a napján lép hatályba.

Kisapáti, 2021. szeptember 30.

Kiss Imre s.k.
polgármester

ZÁRADÉK: A Szervezeti és Működési Szabályzatot Kisapáti Község Önkormányzat Képviselő- testülete a 79/2021.(XI. 25.) sz. határozatával fogadta el.

ZÁRADÉK: A Szervezeti és Működési Szabályzatot Kisapáti Község Önkormányzat Képviselő- testülete a 28/2025.(III. 26.) sz. határozatával módosította.

1. sz. melléklet (módosította Kisapáti Község Önkormányzat Képviselő- testülete a 89/2024. (XI.20.) Kt. határozatával, a 28/2025.(III. 26.) Kt. határozatával)

A Kisapáti Települési Értéktár Bizottság tagjai:

Udvari József elnök (8300, Tapolca, Berzsenyi u. 11/1/8.)

Vargáné Horváth Judit (8284 Kisapáti Kossuth u. 81.)

Kalamárné Pandur Éva (8283 Káptalantóti, Petőfi u. 71.)

Simon Katalin (8284 Kisapáti-hegy 1151 hrsz.)