

GÉGÉNYI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Gégény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Htv.) és a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV.16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3.§ (1) bekezdése alapján a „Gégényi Települési Értéktár Bizottság” (továbbiakban: Bizottság) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a következők szerint határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS

1. Gégény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a települési értéktár bizottsági teendők ellátásával a Gégényi Települési Értéktár Bizottságot hatalmazza fel.

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1.1. A Bizottság megnevezése: | Gégényi Települési Értéktár Bizottság |
| 1.2. A Bizottság helye: | Gégény Község Önkormányzat székhelye
4517 Gégény, Dombrádi út 2. |
| 1.3. A Bizottság létszáma: | 5 fő. |

2. A szabályzat célja a települési helyi értékek körének meghatározására, védelmük és megőrzésük feltételeinek biztosítására irányuló feladatok ellátására vonatkozó szabályok megalkotása, a Bizottsági munka szabályainak megalkotása. Települési értéktár a település területén fellelhető nemzeti értékeket tartalmazó gyűjtemény, a Gégény község szempontjából meghatározó jelentőségű, a községhez való tartozást kifejező egyedi szellemi termék, tárgy, kulturális alkotás, hagyomány, jelkép, természeti érték, stb., amelyet a Bizottság annak minősít.

3. A Bizottság tagjainak száma: 5 fő. A tagok tevékenységüket társadalmi megbízatásként, díjazás nélkül látják el.

A Bizottság munkájába külső szakértőket bevonhat be, így például a nemzeti és megyei értékek gyűjtésével, megőrzésével, hasznosításával foglalkozó országos és területi illetékességű szakmai és civil szervezeteket. Amennyiben a külső szakértő bevonásával költségvonat merülne fel, úgy Gégény Község Önkormányzat Képviselő-testülete előzetes tájékoztatás alapján a szükséges előirányzatot biztosítja.

II. A BIZOTTSÁG FELADATKÖRE

4. A Bizottság feladatkörét a Htv.-ben és a Rendeletben foglaltak szerint végzi. Feladata különösen:

- a) a települési értékek megőrzéséről és szélesebb körben való megismertetéséről való gondoskodás,
- b) a helyi települési értékek körének meghatározása, szükség szerinti módosítása,
- c) a Települési Helyi Értékek Gyűjteményének összeállítása,
- d) a döntés a Bizottság részére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásáról,
- e) félévente – legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig – a képviselő-testület és a lakosság tájékoztatása a végzett munkáról,
- f) Megyei- és Nemzeti Értéktárba felvételre javaslattevés.

III. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

5. A Bizottság szükség szerint, de félévente legalább egy alkalommal ülésezik és beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.

6. A települési értékke minősítéshez a jelenlévők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.

7. A Bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásáról a Gégényi Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

8. A Bizottság működésének anyagi fedezetét Gégény Község Önkormányzata biztosítja.

9. A Bizottság ülését az elnök hívja össze. A Bizottság ülése nyilvános.

9.1. A Bizottság ülésére az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a Bizottság tagjai és az ülésre meghívottak legkésőbb az ülést megelőző 3. napon megkaphassák.

9.2 Az előterjesztések általános formája az írásbeliség, de kivételes esetben, szóban is előterjeszhetők.

9.3. A Bizottság elnöke az ülésre tanácskozási joggal meghívhat a nemzeti értékmentésben közreműködő civil szervezetet vagy egyéb, szakértelemmel rendelkező személyt.

10. A Bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a Bizottság elnöke állapítja meg.

11. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a Bizottság egyszerű szótöbbséggel fogad el. A Bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.

12. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők nevét,
- c) a tárgyalt napirendi pontokat,
- d) a tanácskozás lényegét,
- e) a Bizottság határozatait, melyekben rögzíteni kell a Bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
- f) a szavazás számszerű eredményét,
- g) a Bizottság elnökének aláírását.

13. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a meghívó és a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
- b) az írásban benyújtott kiegészítés,
- c) a jelenléti ív.

14. A tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan

részt venni, az ülésről való távolmaradást előre jelezni.

IV. JAVASLATTÉTEL HELYI ÉRTÉKTÁRBA FELVÉTELHEZ

15. Helyi értékkel nyilvánításra a Bizottság elnökéhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet. A javaslattétel tartalmára és formájára a Rendelet 6-§(4) bekezdése, továbbá a Rendelet 1. számú melléklete az irányadó.

16. A beérkezett javaslatot a Bizottság megvizsgálja, és ha szükséges hiánypótlásra hívja fel a javaslattevőt. Amennyiben a javaslattevő a hiánypótlásra megállapított határidőig a hiánypótlásnak nem tesz eleget, úgy a Bizottság a javaslatot érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Az elutasítás nem akadályozza, hogy a javaslattevő az értéktárba felvételt ismételt indítványozza.

17. Az értéktárba való felvételtől a Bizottság a javaslat beérkezését követő 90 napon belül dönt. A döntésről az érdekeltet a Bizottság az ülést követő 15 napon belül írásban értesíti.

V. NYILVÁNTARTÁS ÉS KÖZZÉTÉTEL

18. A Bizottság által a helyi értéktárba felvett érték adatait a Rendelet 1. mellékletének II. pontja szerinti tartalommal – szakterületenként, kategóriák szerint elkülönítve – kell nyilvántartásba venni.

19. Az értéktár nyilvántartott adatait – az értéktárba felvételt követő 15 napon belül – az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

20. Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

21. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Gégény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 76/2015.(IX.29.) számú határozatával jóváhagyta.

Javaslat

.....
„[helyi érték megnevezése]”
a Gégényi települési értéktárba történő felvételére

Készítette:

..... (név)
..... (aláírás)
..... (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. AHELYI ÉRTÉK ADATAI

1. A helyi érték megnevezése:.....

2. A helyi érték szakterületenkénti kategóriák szerinti besorolása:

- agrár- és élelmiszergazdaság egészség és életmód épített környezet
 ipari és műszaki megoldások kulturális örökség sport
 természeti környezet turizmus

3. A helyi érték fellelhetőségének

helye:.....

Értéktár megnevezése, amelybe a helyi érték felvételét kezdeményezik

- települési tájegységi megyei külhoni magyarság

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

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

6. Indoklás az értéktárba történő felvétel mellett

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

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

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

8. A helyi érték hivatalos weboldalának címe:

.....

III. MELLÉKLETEK

1. Az értéktárba felvételre javasolt helyi 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