**PÁPAKOVÁCSI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Pápakovácsi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013 (IV.16) Korm. rendelet 3.§ (1) BEKEZDÉSE ALAPJÁN A Pápakovácsi Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban SZMSZ)a következők szerint állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

* A bizottság hivatalos megnevezése: Pápakovácsi Települési Értéktár Bizottság
* A bizottság székhelye: 8596 Pápakovácsi, Fő u. 19.
* A bizottság létszáma 3 fő
* A bizottság tagjai tevékenységüket díjazás nélkül végzik.
* A bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ függeléke tartalmazza.

II.

A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló2012.éviXXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV.16). Korm. rendelet tartalmazza.

III.

A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

* 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.
* A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer (minden év januárjában és júliusában tartja.
* A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követ hónap utolsó napjáig (Január 31 és július 31.)beszámol tevékenységéről Pápakovácsi Község Önkormányzata Képviselő-testületének.
* A bizottság tagjait Pápakovácsi Község Képviselő-testülete választja meg.
* A bizottság ülését az elnök hívja össze. a bizottság ülésére a meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 3. napon írásban megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
* A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de kivételes esetben a napirend szóban is előterjeszthető.
* A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által felkért tagja helyettesíti.

IV.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSEI

* A bizottság ülése nyilvános.
* A bizottság ülését az elnök vezeti.
* A bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint a felének a jelenléte szükséges.
* Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottságnak egyszerű többséggel kell elfogadni.
* A bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
* A bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
* A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a bizottság elnöke figyelmezteti azta hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától. Eredménytelen figyelmeztetés esetén megvonja tőle a szót.
* A bizottság szakértő közreműködését veheti igénybe, akit a bizottság ülésére meg kell hívni.
* A bizottság ülésében tanácskozási joggal részt vehet az önkormányzati hivatal aljegyzője.

V.

A BIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALA

* A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza. A döntéshozatalhoz a jelenlévő bizottsági tagok több, mint a felének egyenlő szavazata szükséges.
* A bizottság tagja döntéshozatalkor igennel, vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazáskor.
* A bizottság határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
* A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a PKTÉBH (Pápakovácsi Települési Értéktár Bizottság Határozat) betűjelzést.
* A bizottság nyilvántartást vezet a beérkezett, de értéktárba felvételre nem kerülő javaslatokról.

VI.

A BIZOTTSÁG JEGYZŐKÖNYVE

* A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készteni, 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, állásfoglalásait, véleményét,
* a meghozott határozatok számát, a szavazati arányt, a határozat pontos szövegét, a végrehajtásért felelős nevét, a végrehajtás határidejét továbbá -kérés esetén- a kisebbségi véleményt,
* a szavazás számszerű eredményét és
* a bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
* a jegyzőkönyv mellékletét képezi:
* a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
* az írásban benyújtott kiegészítés,
* a jelenléti ív.

VII.

A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

* A bizottsági tagok kötelesek a bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a bizottság üléséről való távolmaradást előre jelezni.
* A bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek, de a feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.

VIII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

Pápakovácsi, 2016. március 29.

**Burghardt Ferenc**

polgármester

FÜGGELÉK

A Pápakovácsi Települési Értéktár Bizottság tagjai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **név** | **lakcím** | **telefonszám** |
| Varga Éva Teréz | 8595 Kup Fő utca 76. | 06-30-6312811 |
| Burghardt Ferenc | 8596 Pápakovácsi Fő utca 2/a. | 06-30-3802312 |
| Molnár Lászlóné | 8500 Pápa Vaszari út 30. | 06-70-5090759 |