

## BÁTONYTERENYEI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Bátonyterenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV.16.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a Bátonyterenyei Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

### I.

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- A bizottság hivatalos megnevezése: Bátonyterenyei Települési Értéktár Bizottság  
A bizottság székhelye: 3070 Bátonyterenye, Városház út 2.  
A bizottság létszáma: 3 fő  
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 szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV.16.) Korm. rendelet tartalmazza.

### III.

#### 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 üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer (minden év januárjában és júliusában) tartja.
3. A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (január 31., és július 31.) beszámol tevékenységéről a Bátonyterenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének.
4. A bizottság üléseit 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 ülést megelőző 3. napon elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
5. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a város lakosságát a [www.batonyterenye.hu](http://www.batonyterenye.hu) honlapon tájékoztatja.
6. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszthető.
7. A bizottság elnökét akadályozatása esetén az alelnök helyettesíti.
8. A bizottság határozatképességéhez a megválasztott tagok több, mint felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a bizottság elnöke állapítja meg.
9. Az ülés megnyitása. A határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendi pontokra, melyet a bizottság határozattal fogad el.
10. A bizottság elnöke napirendi pontként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
11. A bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.

12. 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 testület munkáját zavaró magatartást tanúsít.
13. A bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
14. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
15. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata dönt.
16. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
17. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a BTÉB (Bátonyterenyei Települési Értéktár Bizottság) betűjelzést.
18. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
  - Az ülés időpontjának helyét,
  - A jelenlévők nevét,
  - A tárgyalt napirendi pontokat,
  - A tanácskozás lényegét,
  - A hozott határozatokat, amelyekben rögzíteni kell a bizottság javaslatait
  - Állásfoglalását, véleményét,
  - A szavazás számszer eredményét és
  - A bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének az aláírását.
19. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
  - A tárgyalt írásbeli előterjesztés,
  - Az írásban benyújtott kiegészítés,
  - A jelenléti ív.
20. A bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit a Bátonyterenyei Polgármesteri Hivatal hivatala biztosítja.
21. A Bizottság munkájába bevonja a helyi, illetve megyei közművelődési feladatellátás országos módszertani intézményét, továbbá értékek gyűjtésével, megőrzésével, hasznosításával foglalkozó országos és területi illetékességű szakmai és civil szervezeteket, szakembereket.
22. A bizottság működésének pénzügyi fedezetét Bátonyterenye Város Önkormányzata éves költségvetésében biztosítja.

#### IV.

#### A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

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

#### V.

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

Bátonyterenye, 2015. november 10.

## A Bátorterenyi Települési Értéktár Bizottság tagjai

Tag neve	Tisztsége
Lctovai Zoltán	elnök
Cseresznyés István	alelnök
Molnár József	tag