

ELŐTERJESZTÉS

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testületének 2016. február 18-ai ülésére

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Tárgy: Javaslat a Várpalotai Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előterjesztő: Talabér Márta polgármester

Előkészítő: Galambos Szilvia Várpalotai Települési Értéktár Bizottság elnök
Németh-Kovács Anita Települési Értéktár Bizottság titkára

Az előterjesztést megtárgyalta:
Humán Erőforrás Bizottság

A határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.

Ellenőrizte:

Bérczes Beáta
jogi előadó

Sándor Tamás
aljegyző

dr. Ignácz Anita Éva
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete a 2015. december 10-i ülésén a 189/2015. (XII.10.) képviselő-testületi határozatában felkérte a Várpalotai Települési Értéktár Bizottságot, hogy következő beszámolóját 2016 decemberében tegye meg a Képviselő-testület felé.

A határozat ezáltal indokolttá teszi a Várpalotai Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata módosítását az alábbiak szerint:

III.

„3. A bizottság évente, az év utolsó, december havi ülésén beszámol a tevékenységéről Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testületének.”

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatása után fogadja el a Várpalotai Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló határozati javaslatot!

Várpalota, 2016. február 3.

**Talabér Márta
polgármester**

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete 2016. február 18-ai ülésén meghozta a következő határozatot:

... / 2016. (II. 18.) képviselő-testületi határozat:

1.) Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Várpalotai Települési Értéktár Bizottság 2016. február 18. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

2.) Ezzel egyidejűleg a 186/2013. (X.03.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Határidő a döntés megküldésére: azonnal

Felelős: Talabér Márta polgármester

Végrehajtásban közreműködik: Bérczes Beáta jogi előadó

Várpalota, 2016. február 18.

Talabér Márta
polgármester

dr. Ignác Anita Éva
jegyző

A VÁRPALOTAI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Várpalotai Települési Értéktár Bizottság
2. A bizottság székhelye: 8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39.
3. A bizottság létszáma: 3 fő
4. 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 tartja azzal, a hozzá érkező – az értéktárba való felvételre irányuló – szabályszerű írásos javaslatokról döntést kell hoznia, s a döntésről írásban értesítenie kell a javaslattevőt. Az értéktárba felvett nemzeti érték adatait a döntéstől számított 8 napon belül megküldi a Veszprém Megyei Értéktár Bizottságnak.
3. **A bizottság évente, az év utolsó, december havi ülésén beszámol tevékenységéről Várpalota Város Önkormányzata Képviselő-testületének.**

IV.

1. 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 ülést megelőző 3. napon elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
2. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a település lakosságát a www.varpalota.hu honlapon keresztül tájékoztatja.
3. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben, szóban is előterjeszthető.
4. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által szóban vagy írásban felkért tagja helyettesíti.

V.

1. A bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint a 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 a 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 tárgyaló témától. Eredménytelen figyelmeztetés esetén megvonhatja tőle a szót, valamint rendre utasíthatja a bizottsági ülésnek azt a résztvevőjét, aki a bizottsághoz méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsít.

VI.

1. A bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.

2. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.

3. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata dönt.

VII.

1. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.

2. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a VTÉBH (Várpalotai Települési Értéktár Bizottság Határozat) betűjelzést.

VIII.

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- az ülés időpontját és helyét,

- a jelenlévők nevét,

- a tárgyaló napirendi pontokat,

- a tanácskozás lényegét,

- a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,

- a szavazások számszerű eredményét és

- a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.

2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a tárgyaló írásbeli előterjesztés,

- az írásban benyújtott kiegészítés,

- a jelenléti ív.

IX.

A bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit a Várpalotai Polgármesteri Hivatal biztosítja.

X.

A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A bizottsági tagok kötelesek a bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a bizottság üléséről való távolmaradást előre jelezni.

2. A bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek.

XI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

Végrehajtásért felelős: Talabér Márta polgármester

**A VÁRPALOTAI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁHOZ**

Várpalotai Települési Értéktár Bizottság tagjai

Elnök:

Galambos Szilvia

Tagok:

Deák Istvánné

Antal László