

Melléklet a 104/2014. (III. 25.) számú önkormányzati határozathoz

A Kisújszállási Települési Értéktár Bizottság

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Kisújszállási Települési Értéktár Bizottság
2. A bizottság székhelye: 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1.
3. A bizottság létszáma: 3 fő
4. A bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ függeléke tartalmazza

2. 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.

3. 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 Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének.

3.1. A bizottság összehívása

1. A bizottság alakuló ülését a legidősebb bizottsági tag írásbeli meghívóval hívja össze. Az alakuló ülésen a bizottsági tagok elnököt választanak maguk közül. A bizottság minden további 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 város lakosságát a www.kisujszallas.hu honlapon, valamint az önkormányzat hirdetőtábláján keresztül tájékoztathatja.
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 felkért tagja helyettesíti.

3.2. A tanácskozás rendje

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 tárgyalási 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.

3.3. A bizottság döntése

1. A bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat.
2. A bizottság a határozatait nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.
- A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
3. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
4. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a KÉB ('Kisújszállási Értéktár Bizottság') betűjelzést.

3.4. A jegyzőkönyv

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - az ülés időpontját és helyét,
 - a jelenlévők nevét,
 - a tárgyalási napirendi pontokat,
 - a tanácskozás lényegét,
 - a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
 - a szavazás számszerű eredményét és
 - a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
 - a tárgyalási írásbeli előterjesztés,
 - az írásban benyújtott kiegészítés,
 - a jelenléti ív.

3.5. Az adminisztratív feladatok ellátása

A bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal, a működés költségeit Kisújszállás Város Önkormányzata biztosítja.

4. 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, de a feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

Függelék a Kisújszállási Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Kisújszállási Települési Értéktár Bizottság tagjainak névsora:

1. Dr. Ducza Lajos
2. Nagy István Zoltán
3. Dr. Tóth Albert