

***Nagymányoki Város Önkormányzata***

***7355 Nagymányok Dózsa György u. 28.***

***Tel****: 74-558-040;* ***Fax:*** *74-558-043*

***Email cím****:* [*polghiv@nagymanyok.hu*](mailto:polghiv@nagymanyok.hu)

**NAGYMÁNYOKI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

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

**I.  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Nagymányoki Értéktár Bizottság (NÉB)
2. A bizottság székhelye: 7355 Nagymányok, Dózsa Gy. u. 28.
3. A bizottság létszáma: 5 fő
4. A Bizottság tagjai tevékenységüket díjazás nélkül végzik.
5. 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 áprilisában és szeptemberében) tartja.
3. A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (január 31. és július 31.) beszámol tevékenységéről Nagymányok Város Önkormányzata Képviselő­-testületének.
4. A Bizottság tagjait Nagymányok Város Önkormányzata Képviselő-testülete választja meg.
5. 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 elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
6. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a település lakosságát a www.nagymanyok.hu honlapon keresztül tájékoztathatja.
7. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de kivételes esetben a napirend szóban is előterjeszthető.
8. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által felkért tagja helyettesíti.

**IV.  
A BIZOTTSÁG ÜLÉSEI**

1. A Bizottság ülése nyilvános.
2. A Bizottság ülését az elnök vezeti.
3. A bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint a felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a bizottság elnöke állapítja meg.
4. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottságnak egyszerű többséggel kell elfogadni.
5. A bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
6. A bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
7. A Bizottság szakértő közreműködését veheti igénybe, akit a Bizottság ülésére meg kell hívni.
8. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet Nagymányok Város Polgármestere és Nagymányok Város Jegyzője.
9. 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

**V.**

**A BIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALA**

1. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza. A döntéshozatalhoz a jelenlévő bizottsági tagok több, mint felének egyenlő szavazata szükséges.
2. A bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
3. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
4. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata dönt.
5. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a bizottság rövidített elnevezését: ../éééé.(hh.nn) NÉB határozat
6. Bizottság nyilvántartást vezet a beérkezett, de értéktárba felvételre nem kerülő javaslatokról.

**VI.**

**A BIZOTTSÁG JEGYZŐKÖNYVE**

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

1. az ülés időpontját és helyét,
2. a jelenlévők nevét,
3. a tárgyalt napirendi pontokat,
4. a tanácskozás lényegét,
5. a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
6. A meghozott határozatok számát, a szavazati arányt, a határozat pontos szövegét, a végrehajtásért felelős nevét, a végrehajtás határidejét, továbbá – kérés esetén – a kisebbségi véleményt.
7. a szavazás számszerű eredményét és
8. a bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

1. a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
2. az írásban benyújtott kiegészítés,
3. a jelenléti ív.

3. A bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit a Nagymányoki Polgármesteri Hivatal, a nemzeti értékek elektronikus nyilvántartására, a Nagymányoki Értéktár kialakítására a internetes felületet Nagymányok Város Önkormányzata honlapján ([www.nagymanyok.hu](http://www.nagymanyok.hu)) biztosítja.

**VII.  
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 indokolt költségek megtérítésére jogosultak.

**VIII.  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

Nagymányok,2017. szeptember 28.

**Karl Béla**

**polgármester**

1.FÜGGELÉK a Nagymányoki Értéktár Bizottság SZMSZ-éhez

Nagymányoki Értéktár Bizottság tagjai

|  |  |
| --- | --- |
| Név: | Lakcím: |
| Stallenberger József elnök | 7355 Nagymányok, Bem u. 14. |
| Bitterné Varga Mónika tag | 7355 Nagymányok, Malom u. 58. |
| Hoffmann Antalné tag | 7355 Nagymányok, Dózsa Gy . u. 38. |
| Melcherné Nagy Bernadett tag | 7355 Nagymányok, Kölcsey u. 33. |
| Stix Mária tag | 7355 Nagymányok, Dózsa Gy. u. 58. |

2.FÜGGELÉK a Nagymányoki Értéktár Bizottság SZMSZ-éhez

**NAGYMÁNYOK VÁROS POLGÁRMESTERE RÉSZÉRE!**

*Javaslat a*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*„[helyi érték megnevezése]”   
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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Értéktár megnevezése, amelybe a helyi érték felvételét kezdeményezik

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □ települési | □ tájegységi | □ megyei | □ külhoni magyarság |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 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 javaslathoz csatolt saját készítésű fényképek és filmek felhasználására vonatkozó hozzájáruló nyilatkozat