

# VÁRDOMB TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Várdomb Község Önkormányzat Képviselő-testülete 86/2022 (XI.29.) számú határozatára hivatkozva, Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 67/2022 (XII.07.) számú határozatával megalakította a Várdomb Települési Értéktár Bizottságot. Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020.(VII.1.) Korm. rendelete alapján a Várdomb Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

## 1. Általános rendelkezések

1. §. (1) Hivatalos megnevezés: Várdomb Települési Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Értéktár Bizottság).
- (2) Az Értéktár Bizottság székhelye: 7146 Várdomb, Kossuth u.117.
- (3) Az Értéktár Bizottság postacíme: 7146 Várdomb, Kossuth u.117.
- (4) Az Értéktár Bizottság működési területe: Várdomb Község közigazgatási területe.
- (5) Az Értéktár Bizottság nem jogi személy, önálló költségvetéssel nem rendelkezik, gazdasági tevékenységet nem folytat, Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzata a testület rendszeres működését az ülések a helyszínének, illetve infrastruktúrájának biztosításával segíti elő.

## 2. Az Értéktár Bizottság szervezete

2. §. (1) Az Értéktár Bizottság létszáma: 5 fő.
- (2) Az Értéktár Bizottság tagjainak névsorát jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 1. függeléke tartalmazza.
- (3) Az Értéktár Bizottság döntései során szavazati joggal kizárólag az (1) bekezdés szerinti tagok rendelkeznek. Az Értéktár Bizottság tagjai a bizottság ülésein jogaikat csak személyesen gyakorolhatják.
- (4) Az Értéktár Bizottság ülésén tanácskozási joggal résztvevő meghívottak:
  - a) Az Értéktár Bizottság tagjai által esetenként meghatározott személyek, szakértők.
- (5) Az Értéktár Bizottságot a bizottság elnöke képviseli, aki a képviseleti jog gyakorlása során végzett tevékenységéről az Értéktár Bizottság soron következő ülésén beszámol. Az Értéktár Bizottság elnökének további feladatai:
  - a) összeállítja az Értéktár Bizottság üléseinek napirendjét,
  - b) összehívja és vezeti az Értéktár Bizottság üléseit,
  - c) gondoskodik jelen Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak betartásáról,
  - d) önállóan gyakorolja a kiadmányozás jogát az Értéktár Bizottság működésével kapcsolatban.
- (6) Az Értéktár Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az elnök-helyettes helyettesíti.
- (7) Az Értéktár Bizottság tagjai díjazásra nem jogosultak.

### **3. Az Értéktár Bizottság feladat- és hatásköre**

3. §. Az Értéktár Bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020.(VII.1.) Korm. rendelet tartalmazza.

### **4. Az Értéktár Bizottság működése**

4. §. (1) Az Értéktár Bizottság szükség szerint, a 3. §-ban meghatározott feladataihoz igazodva tartja üléseit. Az Értéktár Bizottság ülését össze kell hívni abban az esetben is, ha azt a bizottság valamely tagja az ok és a napirendi javaslat megjelölésével, valamint az ahhoz kapcsolódó előterjesztés egyidejű megküldésével az Értéktár Bizottság elnökénél kezdeményezi.

(2) Az Értéktár Bizottság évente a tárgyévet követő március 31. napjáig beszámol tevékenységéről Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének.

5. §. (1) Az Értéktár Bizottság üléseinek összehívásáról az elnök gondoskodik.

(2) Az Értéktár Bizottság ülésére az ülés helyét, idejét és a napirendi pontokat tartalmazó írásbeli meghívót, valamint a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 5. napon megkaphassák. Halaszthatatlan döntést igénylő ügy esetében a bizottság ülése rövid úton is összehívható bármilyen időpontra, bármilyen értesítési mód alkalmazásával.

(3) A napirendi pontok előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben, különösen halaszthatatlan döntést igénylő ügyben szóban is előterjeszhető.

(4) Az Értéktár Bizottság legalább évi két alkalommal ülésezik.

6. §. (1) Az Értéktár Bizottság ülései nyilvánosak. Az Értéktár Bizottság bármely tagja – személyi kérdésekben, illetve ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene – kezdeményezheti zárt ülés elrendelését, amelyről a bizottság vita nélkül dönt.

(2) Az Értéktár Bizottság tagjai akadályoztatásukat kötelesek előzetesen a bizottság elnökének bejelenteni.

7. §. (1) Az Értéktár Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.

(2) Az Értéktár Bizottság ülését az elnök vezeti, aki e feladatkörében:

a) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,

b) megnyitja és berekeszti az ülést,

c) ismerteti az ülés napirendjét,

d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetve lezárja a vitát,

e) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat: előbb a módosító javaslatokat kell külön-külön megszavaztatni, majd ezt követően a teljes döntéstervezetet, több javaslat esetén az elhangzás sorrendje a meghatározó,

f) megállapítja a szavazás eredményét,

g) gondoskodik az ülés során a tanácskozás rendjének fenntartásáról.

8. §. (1) Az Értéktár Bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.

(2) Az Értéktár Bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel) hozza. A döntési javaslat elfogadásához a jelen levő bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

(3) Az Értéktár Bizottság jegyzőkönyvében történő rögzítéssel alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt:

- a) az ülés napirendjéről,
- b) ügyrendi kérdésekben,
- c) a határozati javaslat módosítására, kiegészítésére tett javaslat, kiegészítő, módosító indítványok esetén. Minden egyéb döntését az Értéktár Bizottság alakszerű határozattal hozza meg.

9. §. (1) Az Értéktár Bizottság határozatait naptári évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(2) A határozatban – amennyiben szükséges - meg kell jelölni a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét. A végrehajtásért felelős személyeknek az Értéktár Bizottság határozatát az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni.

10. §. (1) Az Értéktár Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők nevét,
- c) a tárgyalta napirendi pontokat,
- d) a tanácskozás lényegét,
- e) a hozott határozatokat,
- f) a szavazás számszerű eredményét és
- g) az Értéktár Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.

(2) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a tárgyalta írásbeli előterjesztés,
- b) az írásban benyújtott kiegészítés,
- c) a jelenléti ív.

(3) A jegyzőkönyvet legkésőbb az ülést követő 15 napon belül kell elkészíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyzőkönyvvezető gondoskodik.

11. §. Az Értéktár Bizottság határozatairól Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzata nyilvántartást vezet. A határozatok, valamint a nyilvános ülésekről készült jegyzőkönyvek megtekinthetők a német nemzetiségi önkormányzat képviselőjénél.

12.§ Az Értéktár Bizottság szervezetére és működésére jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020.(VII.1.) Korm. rendelet szabályai az irányadók.

## 5. Záró rendelkezések

13. §. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. december 7. napján lép hatályba.

Holcz Marianna  
Várdomb Község  
Német Nemzetiségi Önkormányzat  
elnök

Balogh Györgyi  
jegyző

### Záradék:

Az Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát a Képviselő-testület 2022. december 07-i ülésén a 67/2022.(XII.07.) számú határozatával fogadta el.

Balogh Györgyi  
jegyző

1. függelék

Várdomb Települési Értéktár Bizottság tagjai

Elnök:	Holcz Marianna
Elnök-helyettes:	Rács Róbert
Tagok:	Dér István
	Szücs István
	Vas Márta