

# **PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁGÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Pápa Város Önkormányzat Képviselőtestülete a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján a Pápa Város Önkormányzata Település Értéktár Bizottságának Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A bizottság hivatalos megnevezése:  
Pápa Város Önkormányzatának  
Települési Értéktár Bizottsága
2. A bizottság rövidített neve: TÉB
3. A bizottság székhelye: 8500 Pápa, Fő u. 5.
4. A bizottság létszáma: Legalább 6 fő
5. A bizottság tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.
6. A bizottság pecsétje: kör alakú pecsét, melynek közepén Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (IV.14.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott címer látható, körben Pápa Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága felirattal.

## **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 értéke és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet határozza meg.

A Magyar Nemzeti Értékek Piramisát az 1. melléklet, a magyar nemzeti értékek azonosításának és rendszerezésének folyamatábráját a 2. melléklet tartalmazza.

## **III. A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

1. A bizottság tagjait a polgármester kéri fel határozatlan időre.

2. A bizottság elnökét a tagok maguk közül választják meg.
3. A tag megbízatása megszűnik:
  - a) visszahívással
  - b) lemondással
  - c) ha a bizottsági tag annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,
  - d) a bizottsági tag halálával.
4. A bizottság tagja az elnökhöz címzett és eljuttatott írásbeli nyilatkozattal tisztségéről lemondhat. A bizottsági tag megbízatása az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. Ebben az esetben a lemondástól számított 60 napon belül a polgármester új tagot kér fel.
5. A bizottsági tagok kötelesek a bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni. A bizottság üléséről való távolmaradást előre be kell jelenteni.
6. A bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek, de a feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.

#### **IV. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE**

1. A bizottság a tevékenységét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvényben, a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendeletben, valamint az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.
2. A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább félévente tartja.
3. A bizottság ülése nyilvános.
4. 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 ülés napját megelőző harmadik napon megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
5. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a település lakosságát Pápa Város Önkormányzata honlapján keresztül tájékoztatja.
6. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszhető.
7. A bizottság ülésén döntési jogosultsággal a bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személyek vehetnek részt.

8. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által felkért tagja helyettesíti.
9. A bizottság éves munkatervben határozza meg főbb feladatait, melyet Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete hagy jóvá. A munkaterv beterjesztésének határideje és elfogadásának időpontja az adott évet megelőző év utolsó rendes Képviselőtestületi ülése.
10. A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (január 31., és július 31.) beszámol tevékenységéről Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének.

## **V. AZ ÜLÉS VEZETÉSE**

1. A bizottság határozatképességéhez a felkért bizottsági tagok több, mint 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 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 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.

## **VI. A DÖNTÉSHOZATAL**

1. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
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. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődő folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a TÉB betűjelzést.

## **VII. JEGYZŐKÖNYVRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
  - az ülés időpontját és helyét,
  - a jelenlévők nevét,
  - a tárgyalt napirendi pontokat,
  - a tanácskozás lényegét,
  - a szavazás számszerű eredményét
  - a hozott határozatokat,
  - a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
  
2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
  - a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
  - az írásban benyújtott kiegészítés,
  - a jelenléti ív
  
3. A jegyzőkönyvet Pápa Város Önkormányzatának honlapján közzé kell tenni.

## **VIII. A BIZOTTSÁG MUNKASZERVEZETE**

1. A Bizottság tevékenységével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív teendőket a Pápai Polgármesteri Hivatal látja el. A bizottsági titkár a Titkárság munkatársa, aki:
  - a) közreműködik az ülések összehívásában,
  - b) biztosítja az előterjesztések bizottsági tagokhoz történő időbeni eljuttatását,
  - c) segíti az elnököt az ülések levezetésében,
  - d) ellátja a jegyzőkönyvvezetői feladatokat,
  - e) nyilvántartja a bizottsági döntéseket,
  - f) a beérkezett javaslatokat összegyűjti,
  - g) gondoskodik az esetleges hiánypótlásról.

## **IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

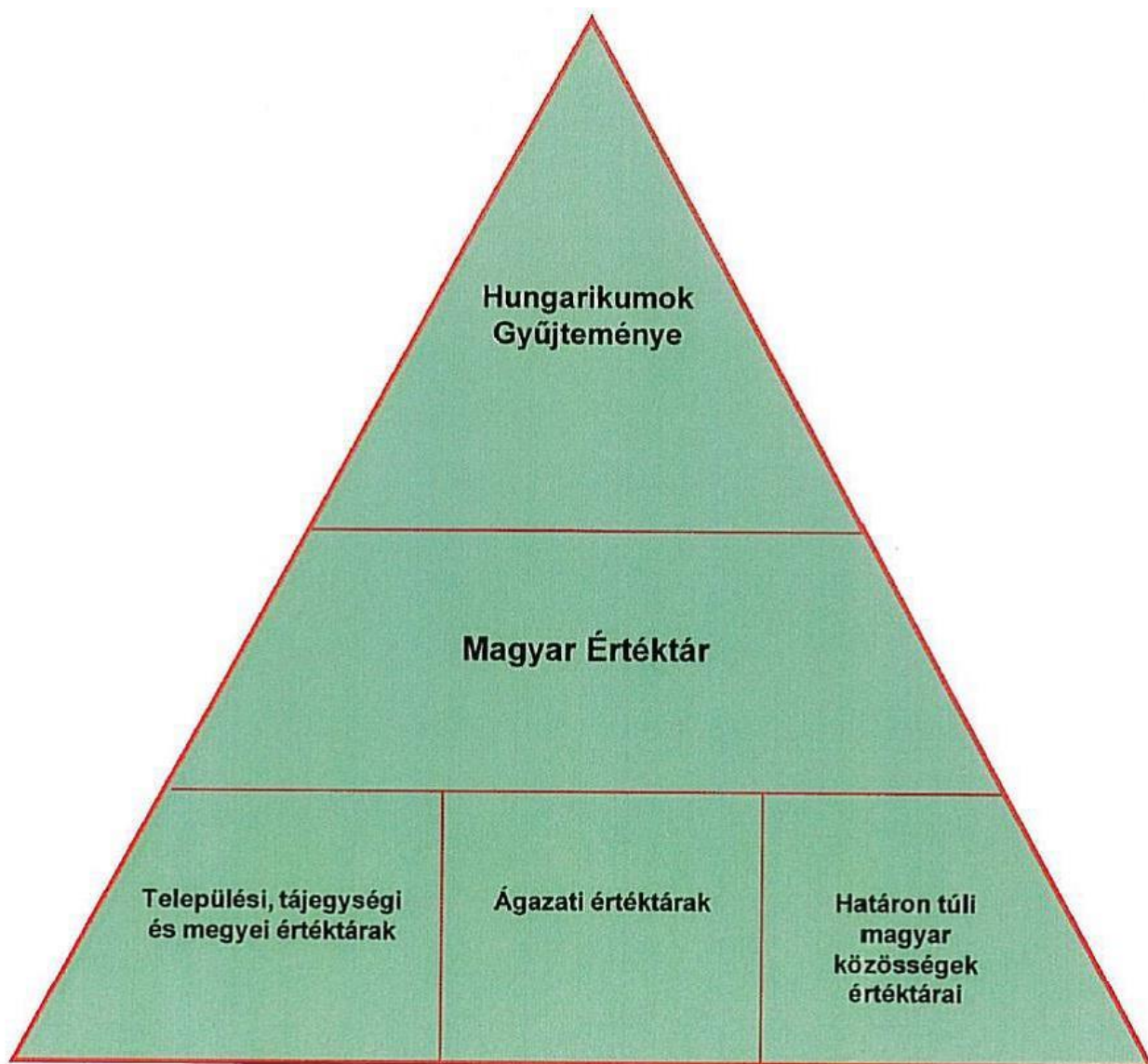
Pápa, 2014. május 9.

Dr. Áldozó Tamás  
polgármester

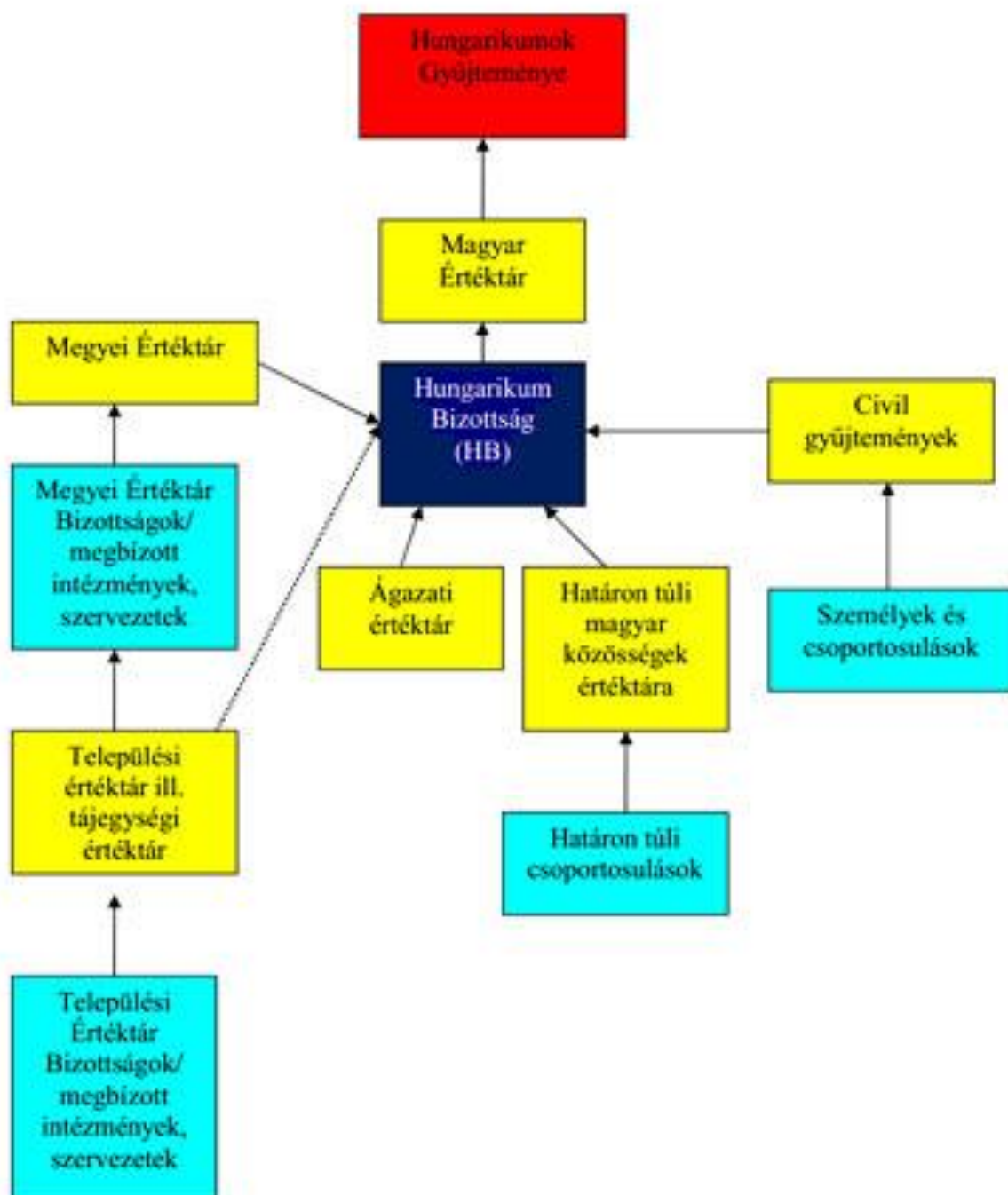
### **Záradék:**

Pápa Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága Szervezeti és Működési Szabályzatát Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestülete a 75/2014. (V.9.) határozatával hagyta jóvá, melyet 127/2017. (X.26.) határozatával módosított.

**Magyar Nemzeti Értékek Piramisa**



## A magyar nemzeti értékek azonosításának és rendszerezésének folyamatábrája



## 1. függelék

### Pápa Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága tagjai

<b>Tag</b>	<b>Tisztsége</b>
Dr. Hermann István elnök	Jókai Mór Városi Könyvtár igazgatója
Dr. Nagy- L. István	Gróf Esterházy Károly Múzeum igazgatója
Somfai Balázs	nyugalmazott levéltáros
Pénzes Ferenc	nyugalmazott középiskolai tanár
Tóth Kálmán	Hagyományok Hegye Egyesület elnöke
Petrik Iván	Pápai Fiókleveletár vezetője, főlevéltáros
Dr. Baloghné Uracs Marianna	Nemzeti Művelődési Intézet Veszprém Megyei Irodájának központvezetője