

A DOMBÓVÁRI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Dombóvári Értéktár Bizottság (a továbbiakban: bizottság)
2. A bizottság rövidített neve: DÉB
3. A bizottság székhelye: 7200 Dombóvár, Szabadság utca 18.
4. A bizottság létszáma: 8 fő
5. A Bizottságnak tagja Dombóvár város polgármestere, a Földi István Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény vezetője, illetve a Dombóvári Helytörténeti Gyűjtemény vezetésével megbízott mindenkori munkatársa, továbbá Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által megválasztott öt dombóvári személy.
6. A bizottság tagjainak aktuális névsorát a függelék tartalmazza

II.

A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

7. 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.
8. A bizottság illetékességi területe: Dombóvár területe.

III.

A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

9. 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 a Szabályzat szerint végzi.
10. A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer tartja.
11. A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (január 31., és július 31.) tevékenységéről az önkormányzat képviselő-testületének beszámol.
12. A bizottság az alakuló ülésén – melyet a polgármester hív össze és vezet az elnök megválasztásáig – tagjai sorából elnököt választ. Ezt követően a bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

13. 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.
14. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a lakosságot az önkormányzat honlapján keresztül tájékoztathatja.
15. A bizottság ülése nyilvános, azon tanácskozási joggal a nemzeti érték Dombóvári Értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személy vehet részt.
16. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszhető.
17. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által felkért tagja helyettesíti.
18. 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.
19. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza a napirend elfogadása kivételével.
20. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a DÉBH (Dombóvári Értéktár Bizottság Határozat) betűjelzést.
21. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottság fogad el alakszerű határozat nélkül. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, napirendről történő levételére az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet, melyet indokolni köteles.
22. A bizottság elnöke az elfogadott napirend szerint vezeti az ülést, napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
23. A tanácskozás rendjének fenntartása a bizottság elnökének a feladata, aki jogosult a hozzászólókat figyelmeztetni, indokolt esetben a szót megvonni.
24. A bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
25. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
26. A bizottságot az elnök képviseli, kiadmányozza a bizottság működésével összefüggésben keletkezett dokumentumokat.

IV.

A BIZOTTSÁGI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

27. A bizottsági ülésről 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,
 - g. az ülés bezárásának időpontját,

- h. a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
28. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
- a. a meghívó,
 - b. a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
 - c. az írásban benyújtott kiegészítés,
 - d. a jelenléti ív.
29. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

V.

A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ EGYÉB RENDELKEZÉSEK

30. A bizottság működésével összefüggő szervezési, adminisztrációs feladatokat a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal látja el, a pénzügyi, tárgyi és technikai feltételek fedezetét Dombóvár Város Önkormányzata biztosítja.
31. A bizottság munkája során – a megalapozott döntések meghozatala érdekében – szakmai szervek és szervezetek segítségét igénybe veheti.
32. A bizottság által a Dombóvári Értéktárba felvett értékek adatait a 114/2013. (VI. 19.) Korm. Rendelet 1. sz. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve – kell nyilvántartásba venni.
33. A bizottság a Dombóvári Értéktára felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait az önkormányzat honlapján a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.
34. A Dombóvári Értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon meg kell küldeni a Tolna Megyei Értéktár Bizottságnak.
35. Helyi értékkel nyilvánításra a bizottsághoz címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni kell. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a 114/2013. (VI. 16.) Korm. Rendelet 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. melléklete az irányadó.
36. A beérkezett javaslatot az bizottság megvizsgálja, a javaslattevőt szükség szerint hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a javaslattevő a hiánypótlásnak a megállapított határidőig nem tesz eleget, a bizottság érdemi tárgyalás nélkül az indítványt elutasítja. Az elutasítás nem akadályozza annak, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételten indítványozza.

VI.

A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

37. A bizottság tagja feladatát önkéntesen, legjobb tudása és szakértelme végzi, köteles a bizottság ülésén aktívan részt venni, a bizottság üléséről való távolmaradását előre jelezni.
38. A bizottság tagjai tiszteletdíjban, költségtérítésben nem részesülnek.
39. A bizottság tagjának megbízatása határozatlan időre szól.
40. A bizottság tagja megbízásáról írásban, a Dombóvár város polgármesteréhez címzett írásbeli nyilatkozatban bármikor lemondhat a lemondás napjának megjelölésével.
41. A tag megbízatása megszűnik:
- a) visszahívással,
 - b) lemondással,

- c) a bizottsági tag halálával.
42. A tagot Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

43. Ez a Szabályzat elfogadásának napján lép hatályba, és egyúttal hatályát veszti a bizottság Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 311/2013. (IX. 26.) Kt. határozatával elfogadott és a 469/2014. (XII. 18.) Kt. határozattal módosított szervezeti és működési szabályzata.
44. A Szabályzatot Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a/2018. (X. 26.) Kt. határozatával elfogadta.

Dombóvár, 2018. október 26.

Szabó Loránd
polgármester

A Dombóvári Értéktár Bizottság tagjai

A bizottsági tag neve	A bizottsági tag beosztása/tisztsége
Varga Bianka Zsuzsanna	régész, a Dombóvári Helytörténeti Gyűjtemény vezetője
Erky-Nagy Tibor	tipográfus
Bán Emma	a Földi István Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény intézményvezetője
Takács Istvánné	helytörténész, nyug. középiskolai tanár
Gábor Sándor	okleveles cukrászmester
Pappné Farkas Gabriella	tanár
Szabó Loránd	Dombóvár város polgármestere
Harangzó Éva	helytörténész