**PILISSZENTLÁSZLÓI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

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

**I.**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Pilisszentlászlói Települési Értéktár Bizottság

2. A bizottság székhelye: 2009 Pilisszentlászló, Szabadság tér 1.

3. A bizottság létszáma: 3 fő

4. 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 tartja.

3. A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (június 30., és december 31.) beszámol tevékenységéről a Pilisszentlászló Önkormányzata Képviselő testületének.

4. A bizottság saját tagjai közül elnököt és elnökhelyettest választ.

5. A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. 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.

6. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a település lakosságát a www.pilisszentlaszlo.hu honlapon, valamint az önkormányzat hirdetőtábláján keresztül tájékoztatja.

7. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszthető.

8. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az elnökhelyettes helyettesíti.

**IV.**

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 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.**

1. A bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.

2. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.

**VI.**

1. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.

2. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a PTÉB (Pilisszentlászlói Települési Értéktár Bizottság határozata) betűjelzést.

**VII.**

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

- az ülés időpontját és helyét,

- a jelenlévők nevét,

- a tárgyalt 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 tárgyalt írásbeli előterjesztés,

- az írásban benyújtott kiegészítés,

- a jelenléti ív.

**VIII.**

A bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit Pilisszentlászló Község Önkormányzata biztosítja.

**IX.**

**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.

**X.**

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

**Pilisszentlászló, 2017.**

**A fenti Szervezeti és Működési Szabályzatot Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete …../2017. (…..) Kt. számú határozatával jóváhagyta.**

***Függelék***

**A Pilisszentlászlói Települési Értéktár Bizottság tagjai:**

**tag neve tisztsége**

……………………. Települési Értéktár Bizottság elnöke

……………………. Települési Értéktár Bizottság elnökhelyettes

……………………. Települési Értéktár Bizottság tagja