

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 tárgyalat 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 tárgyalat 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 tárgyalat 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 6/2017. (I.24.) 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