

14. melléklet

## RUDABÁNYA VÁROS TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁGÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Rudabánya Város Önkormányzata Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII.01.) Korm. rendelet 4.§ (1) bekezdése alapján Rudabánya Város Települési Értéktár Bizottságának Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A bizottság hivatalos megnevezése: **Rudabánya Város Települési Értéktár Bizottsága**
2. A bizottság székhelye: 3733 Rudabánya, Gvadányi J u 47.
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 értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII.01.) Korm. rendelet határozza meg.

### 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 értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII.01.) Korm. rendelet, és az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.
2. A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer tartja.
3. A bizottság évente egyszer beszámol tevékenységéről Rudabánya Város Önkormányzata Képviselő-testületének.
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 ülést megelőző 3. napon elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
5. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a település lakosságát a [www.rudabanya.hu](http://www.rudabanya.hu) honlapon keresztül tájékoztathatja.
6. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de kivételes esetben a napirend szóban is előterjeszthető.
7. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által felkért tagja helyettesíti.

### IV. A BIZOTTSÁG ÜLÉSEI

1. A bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint a

- felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a bizottság elnöke állapítja meg.
2. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottságnak egyszerű többséggel kell elfogadni.
  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 tárgyaló 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. A BIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALA**

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. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata dönt.
4. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és tárgyát az alábbiak szerint:

**Rudabánya Város Települési Értéktár Bizottságának  
(sorszám)/(év). (hónap - római szám). nap - arab szám.) határozata  
(a határozat tárgya)**

5. Bizottság nyilvántartást vezet a beérkezett, de értéktárba felvételre nem kerülő javaslatokról.

## **VI. A BIZOTTSÁG JEGYZŐKÖNYVE**

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
  - a) az ülés időpontját és helyét,
  - b) a jelenlévők nevét,
  - c) a tárgyaló napirendi pontokat,
  - d) a tanácskozás lényegét,
  - e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
  - f) a szavazás számszerű eredményét és
  - g) a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
  - a) a tárgyaló írásbeli előterjesztés,
  - b) az írásban benyújtott kiegészítés,
  - c) a jelenléti ív.
3. A bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit a Rudabányai Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja.

**VII.**  
**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, de a feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.

**VIII.**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

Rudabánya, 2020. 09. ....

elnök

polgármester

FÜGGELÉK

**Rudabánya Város Települési Értéktár Bizottságának**

**elnöke:** Hadobás Sándor

**tagjai:** Papp Andrea, Szobota Lajos

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Rudabánya Város Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2020. (IX. 17.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

polgármester