

## **KONDOROSI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Kondoros Város Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020.(VII.1.)

Korm. rendelet 4. §. (1) bekezdése

alapján a Kondorosi Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

### **I.**

#### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Kondorosi Települési Értéktár Bizottság
2. A Bizottság székhelye: 5553 Kondoros, Hősök tere 4-5.
3. A Bizottság létszáma: 6 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 (továbbiakban: Törvény), valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII.1) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) tartalmazza.

### **III.**

#### **A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE**

1. A Bizottság a tevékenységét a Törvény, a Korm. rendelet és az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.
2. A Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente egyszer tartja.
3. A Bizottság évente beszámol tevékenységéről Kondoros Város Önkormányzat Képviselő-testületének.

### **IV.**

#### **A BIZOTTSÁG ÜLÉSEI**

1. 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.

2. A Bizottság ülését 8 napon belül össze kell hívni, ha azt a tagok több, mint fele az ok és a napirend egyidejű megjelölésével kéri.
3. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a város lakosságát a [www.kondoros.hu](http://www.kondoros.hu) honlapon, valamint az önkormányzat hirdetőtábláján keresztül tájékoztathatja.
4. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben, szóban is előterjeszhető.
5. A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által felkért tagja helyettesíti.
6. 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.
7. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a Bizottság egyszerű többséggel meghozott határozattal fogad el.
8. A Bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
9. A Bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
10. 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.
11. A Bizottság ülésein az Önkormányzat Jegyzője tanácskozási joggal jelen lehet.

## 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 a KTÉBH (Kondorosi Települési Értéktár Bizottság Határozat) betűjelzést.

## VI.

### A BIZOTTSÁG JEGYZŐKÖNYVE

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 egy erre felkért tagjának aláírását.

2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
  - a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
  - az írásban benyújtott kiegészítés,
  - a jelenléti ív.
3. A Bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit a Kondorosi Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja.

## VII.

### A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

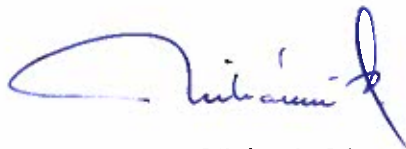
1. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a Bizottság üléséről való távolmaradást előre jelezni.
2. A Bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek, de a feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.

## VIII.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat az azt elfogadó képviselő-testületi döntést követő napon lép hatályba.
2. Jelen szabályzatot Kondoros Város Önkormányzat Képviselő-testülete 12/2023 (I. 26.) sz. ÖK. határozatával fogadta el.

Kondoros, 2023. január 27.



Ribárszki Péter  
polgármester



dr. Szebegyinszki Attila  
jegyző

Függelék a Kondorosi Települési Értéktár Bizottság  
Szervezeti és Működési Szabályzatához

## Kondorosi Települési Értéktár

### Bizottság tagjai

1; Kozsuch Kornél	Biz. elnök
2; Dr. Kalhammer Mátyásné	Biz. tag
3; Vári Ferenc	Biz. tag
4; Paluska Zoltán	Biz. tag
5; Klucsik Árpád	Biz. tag
6; Tokár János	Biz. tag