

RÁDÓCKÖLKEDI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZABÁLYZATA

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. tv. 46.§ (4) bekezdése szerinti felhatalmazás alapján Rádóckölkedi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat- és hatáskörében eljárva Rádóckölkedi Község Polgármestereként a Rádóckölkedi Települési Értéktár Bizottság működését a 324/2020 (VII.1) Korm. rendelet 4. §-a szerint az alábbiak szerint szabályozom:

- 1.1. A Bizottság megnevezése:** Rádóckölkedi Települési Értéktár Bizottság
1.2. A Bizottság székhelye: Rádóckölkedi Község Önkormányzata székhelye
Rádóckölkedi, Fő utca 92.
1.3. A Bizottság létszáma: 3 fő.

2. A szabályzat célja a települési helyi értékek körének meghatározására, védelmük és megőrzésük feltételeinek biztosítására irányuló feladatok ellátására vonatkozó szabályok megalkotása, a Bizottsági munka szabályainak megalkotása. Települési értéktár a település területén fellelhető nemzeti értékeket tartalmazó gyűjtemény, a Rádóckölkedi község szempontjából meghatározó jelentőségű, a községhez való tartozást kifejező egyedi szellemi termék, tárgy, kulturális alkotás, hagyomány, jelkép, természeti érték, stb., amelyet a Bizottság annak minősít.

3. A Bizottság tagjainak száma: 3 fő. A Bizottság a munkájába külső szakértőket vonhat be – így például a helyi közművelődési feladatellátás intézményét, továbbá a nemzeti és megyei értékek gyűjtésével, megőrzésével, hasznosításával foglalkozó országos és területi illetékességű szakmai és civil szervezeteket.

4. A tagok tevékenységüket társadalmi megbízatásban, díjazás nélkül látják el.

TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG FELADAT ÉS HATÁSKÖRE

5. A Bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 2012. évi XXX. törvény (továbbiakban: Htv.), valamint a nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 324/2020. (VII.1.) Korm. rendelet (továbbiakban: Hkr.) tartalmazza, tevékenységét a Htv. és a Hkr. előírásai, valamint e szabályzatban foglaltak szerint végzi.

6. A Bizottság feladatai:

- 6.1. A települési értékek megőrzéséről és szélesebb körben történő megismertetéséről való gondoskodás (pl. évente a gyűjtemény közzététele a helyi sajtó vagy az önkormányzati honlap útján, stb.),
6.2. a helyi települési értékek körének meghatározása, szükség szerint módosítása, a Települési Helyi Értékek Gyűjteményének összeállítása.
6.3. Évente a képviselő-testület tájékoztatása,
6.4. Hungarikumok Gyűjteményébe való felvételre való javaslattevés.

7. A Bizottság feladatkörében eljárva a Bizottság elnökének feladatai:

- 7.1. a Bizottság ülésének összehívása, vezetése,
7.2. a Bizottság döntéseinek nyilvántartása, közzétételéről való gondoskodás,
7.3. a Bizottság képviselése,
7.4. a települési értéktárba felvett alkotások megyei értéktár részére történő továbbítása.

A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

8. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik és beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek. A beszámoló tartalmazza legalább az adott időszakban hozott bizottsági döntések, a települési értéktárba felvett értékek megnevezését, ismertetését, az elutasított kérelmek rövid tartalmát, a Bizottság döntései alapján tett intézkedéseket.

9. A települési érték minősítéshez a jelenlévők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.

10. A Bizottság működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi, tárgyi feltételeket a helyi önkormányzat- az általa jóváhagyott éves munka - és pénzügyi tervre figyelemmel - biztosítja.

11. A Bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendők, szervezési feladatok ellátásáról a Bizottság elnöke gondoskodik

13. A Bizottság ülését az elnök hívja össze. A Bizottság ülése nyilvános.

13.1. A Bizottság ülésére az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a Bizottság tagjai és az ülésre meghívottak legkésőbb az ülést megelőző 4. napon megkaphassák.

13.2. A Bizottság elnöke az ülésre tanácskozási joggal meghívhat a nemzeti értékmentésben közreműködő civil szervezetet vagy egyéb, szakértelemmel rendelkező személyt.

14. A Bizottság az ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a az önkormányzat hirdetőtábláján kifüggesztett meghívó alapján tájékoztatja.

15. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés.

16. A Bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a Bizottság elnöke állapítja meg.

17. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a Bizottság egyszerű szótöbbséggel fogad el. A Bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.

18. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a Bizottság elnöke figyelmezteti 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 bizottság munkáját zavaró magatartást tanúsít.

19. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

19.1. az ülés időpontját és helyét,

19.2 a jelenlévők nevét,

19.3. a tárgyaló napirendi pontokat,

19.4. a tanácskozás lényegét,

19.5 a Bizottság határozatait, melyekben rögzíteni kell a Bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,

19.6. a szavazás számszerű eredményét,

19.7. a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.

20. A jegyzőkönyv mellékletét képezi

20.1. a meghívó és a tárgyaló írásbeli előterjesztést,

20.2. az írásban benyújtott kiegészítés,

20.3. a jelenléti ív.

A JAVASLATTÉTEL ÉS DÖNTÉSHOZATAL SZABÁLYAI

21. Helyi értékkel nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint a javaslattevő dokumentálni köteles. A javaslatétel tartalmára és formájára vonatkozóan a Hkr. 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. melléklete az irányadó.
22. A beérkezett javaslatot a Bizottság vizsgálja meg, 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, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételt indítványozza.
23. Az értéktárba való felvételről a javaslat beérkezését követő 90 napon belül a 9. pontban írt szavazati aránnyal a Bizottság dönt, melyről a javaslattevőt írásban értesíti.
24. A Bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza, a Bizottság tagja a döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
25. A Bizottság a döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
26. A Bizottság határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a döntés időpontját hónap, nap és a RKTÉB (Rádóckölkedi Települési Értéktár Bizottság) betűjelzés feltüntetésével.

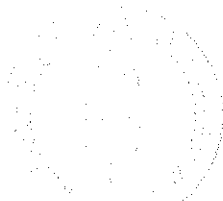
NYILVÁNTARTÁS ÉS KOZZÉTÉTEL

27. A Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a Hkr. 1. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni.
28. A helyi települési értéktár nyilvántartott adatait – az értéktárba való felvételről szóló döntést követő 8 napon belül – az önkormányzat hirdetőtábláján közzé kell tenni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

29. Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

Rádóckölked, 2020. december 21.



KZ
Kukor Péter
polgármester

A Rádóckölkedi Értéktár Bizottság tagjai:

László Zoltán

Balikó Tibor

Gombos Dániel

*Javaslat a „[.....(nemzeti érték megnevezése)]”
[települési/tájegységi/megyei/külhoni magyarság] értéktárba történő felvételéhez*

A JAVASLATTEVŐ ADATAI

1. A javaslatot benyújtó (személy/intézmény/szervezet/vállalkozás) neve:

2. A javaslatot benyújtó személy vagy a kapcsolattartó személy adatai:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

II. A NEMZETI ÉRTÉK ADATAI

1. A nemzeti érték megnevezése

2. A nemzeti érték szakterületenkénti kategóriák szerinti besorolása

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> agrár- és élelmiszergazdaság | <input type="checkbox"/> egészség és életmód | <input type="checkbox"/> épített környezet |
| <input type="checkbox"/> ipari és műszaki megoldások | <input type="checkbox"/> kulturális örökség | <input type="checkbox"/> sport |
| <input type="checkbox"/> természeti környezet | <input type="checkbox"/> turizmus | |

3. A nemzeti érték fellelhetőségének helye

4. Értéktár megnevezése, amelybe a nemzeti érték felvételét kezdeményezik

- | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> települési | <input type="checkbox"/> tájegységi | <input type="checkbox"/> megyei | <input type="checkbox"/> külhoni magyarság |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--|

5. A nemzeti érték rövid, szöveges bemutatása, egyedi jellemzőinek és történetének leírása

6. Indoklás az értéktárba történő felvétel mellett

7. A nemzeti értékkel kapcsolatos információt megjelenítő források listája (bibliográfia, honlapok, multimédiás források)

8. A nemzeti érték hivatalos weboldalának címe:

III. MELLÉKLETEK

1. Az értéktárba felvételre javasolt nemzeti érték fényképe vagy audiovizuális-dokumentációja

2. A Htv. 1. § (1) bekezdés j) pontjának való megfelelést valószínűsítő dokumentumok, támogató és ajánló levelek

3. A javaslathoz csatolt saját készítésű fényképek és filmek felhasználására vonatkozó hozzájáruló nyilatkozat