BUJÁKI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Buják Község Önkormányzata Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 3. § (2) bekezdése alapján a Bujáki Települési Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint fogadja el:

I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Bujáki Települési Értéktár Bizottság
2. A Bizottság székhelye: 3047 Buják, Kossuth utca 3.
3. A Bizottság létszáma: 5 fő
4. A Bizottság tagjainak nevét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

II.
A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A Bizottság feladat- és hatáskörét a Törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) tartalmazza.

III.
A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

1. A Bizottság a tevékenységét a Törvény és a Korm. rendelet és az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.

2. A Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer tartja.

3. A Bizottság a munkájáról évente, legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig beszámol Buják Község 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 az értéktárba felvett értékeket, a felvett értékekről készült előterjesztéseket, valamint az érték bejelentéséhez rendszeresített űrlapot a www.bujak.hu weboldalon teszi mindenki számára elérhetővé.

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

7. A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az elnökhelyettes 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 Bizottság egyszerű többséggel 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.

V.
A BIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALA

1. A Bizottság elnökét és elnökhelyettesét a Bizottság a tagjai közül nyílt szavazással választja meg. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.
2. A Bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
3. A Bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, vagy tartózkodhat a szavazástól.
4. A Bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza. Azonos számú szavazat esetén az elnök szavazata dönt.
5. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal évét, hónapját, napját és a BTÉB határozat jelölést.
6. A Bizottság nyilvántartást vezet a beérkezett, az értéktárba felvett, valamint az 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 tárgyalt napirendi pontokat,
d) a tanácskozás lényegét,
e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a Bizottság javaslatait, állásfoglalását,
f) véleményét,

g) a szavazás számszerű eredményét és
h) a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.

2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
a) az írásos meghívó,
b) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
c) az írásban benyújtott kiegészítés,
d) a jelenléti ív.

3. A Bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit a Bujáki Polgármesteri 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.

VIII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a szabályzat 2025. február 14. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Buják Község Önkormányzata Képviselő-testülete 14/2015.(III.10.) számú határozatával elfogadott szervezeti és működési szabályzat.
2. Jelen szabályzatot Buják Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 18/2025. (II.13.) határozatával fogadta el.

Borbély Gábor
polgármester

KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
-5-
BUJÁK

1. számú melléklet

Bujáki Települési Értéktár Bizottság tagjai:

1. Füzér István
2. Gulyás-Jaskó Ildikó
3. Molnár Lászlóné
4. Molnár Máté Gál
5. Varga Károlyné