**IVÁNCI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Ivánc Község képviselő testülete a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján az Ivánci Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SzMSz) a következők szerint állapítja meg:

**I.**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Ivánci Települési Értéktár Bizottság
2. A Bizottság rövidített neve: ITÉB
3. A Bizottság székhelye: 9931 Ivánc, Kossuth Lajos u. 119.
4. A Bizottság létszáma 4 fő, tagjainak névsorát az 1. sz. melléklet tartalmazza.

**II.**

**A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

A Bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény és a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV.16.) Korm. rendelet tartalmazza.

1. A Bizottság szervezi az Iváncon fellelhető nemzeti értékek azonosítását és létrehozza a nemzeti értékek adatait tartalmazó gyűjteményt.
2. A Bizottság a nemzeti értékek adatait megküldi a Megyei Értéktár részére, felterjesztéseket kezdeményez az adott nemzeti érték Megyei Értéktárba, Magyar Értéktárba, valamint Hungarikummá minősítése érdekében.
3. A Bizottság, munkája során együttműködést alakít ki a helyi és a megyei közművelődési feladatellátás országos módszertani intézményével (NMI), valamint az értékek gyűjtésével, megőrzésével és hasznosításával foglalkozó szakmai (múzeum, levéltár stb.) és civil szervezetekkel.
4. A Bizottság dönt a rendelkezésére álló pénzeszközök felhasználásáról.

**III.**

**A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE**

1. A Bizottság tevékenységét a magyar nemzeti értékekről és 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, szakmai tevékenységét jelen SzMSz 2. számú mellékletben meghatározott *„Szakmai koncepció- és tematika Ivánc nemzeti értékeinek gyűjtésére, archiválására és gondozására”* alapján végzi, figyelemmel az 1. pontban hivatkozott törvény és annak végrehajtási rendeletében foglaltakra*.*
3. A Bizottság szakmai munkájának eredményessége érdekében külső személyeket vonhat be.
4. A Bizottság törekszik Ivánc nemzeti értékeinek széleskörű megismertetésére és azok elfogadtatására hazánkban és külföldön egyaránt. Ennek érdekében szakmai programjainak megvalósítása során kapcsolatépítésre törekszik az ágazati szakminisztériumokkal és a külhoni magyarság szervezeteivel, a külföldön működő kulturális intézetekkel, valamint Magyar Állandó Értekezlettel.
5. Az Ivánc Települési Értéktár Bizottság a nemzeti értékek külhonban való fellelhetősége érdekében együttműködéseket kíván kialakítani a külföldön működő szakmai- és civil szervezetekkel, különös tekintettel Ausztria magyar vonatkozású településeire.
6. A Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer (februárban és szeptemberben) tartja.
7. A Bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (február 28. és szeptember 28.) tevékenységéről beszámol Ivánc Község képviselő testületének.
8. A Bizottság üléseit az elnök hívja össze. A Bizottság ülésére írásbeli meghívó készül, az ülésekre vonatkozó előterjesztések szintén írásban történnek. A meghívót, illetve az előterjesztéseket a Bizottság tagjai az ülést megelőző 3. nap elektronikus úton kapják meg. Indokolt esetben a Bizottság telefonon keresztül is összehívható.
9. A Bizottság ülései nyilvánosak, ezért az ülések időpontjáról, a napi rendi pontokról a Községen élőket a hirdetőtáblán vagy a [www.ivanc.hu](http://www.ivanc.hu/) honlapon vagy a Község helyi lapjában kell tájékoztatni.
10. A megnyitott üléseken további napi rendi pontok - indokolt esetben - szóban is előterjeszthetők.
11. A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén a Bizottság elnök által felkért tagja helyettesíti.
12. A Bizottság működésének szervezési és adminisztrációs feltételeit Ivánc Község Polgármesteri Hivatala biztosítja.

**IV.**

**A BIZOTTSÁG HATÁROZATKÉPESSÉGE**

1. A Bizottság határozatképességéhez a megválasztott tagok több mint a felének jelen kell lennie. A bizottsági tagok, jelenlétüket a jelenléti íven rögzítik, amely alapján határozza meg az elnök a Bizottság határozatképességét.
2. Az ülést az elnök nyitja meg, egyúttal javaslatot tesz a napi rendi pontok tárgyalására. A napi rendi pontokra vonatkozó javaslatot bizottsági határozatban kell elfogadni.
3. A Bizottság elnöke napi rendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja az adott napi rendi pontra vonatkozó történéseket.
4. A Bizottság elnökének napi rendi pontonként kell szavazásra bocsátania az adott napi rendi pontra vonatkozó határozati javaslatot. Minden napi rendi pont határozatot von maga után.
5. A bizottsági ülés következetes munkamenetének betartása érdekében az elnök figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától. Amennyiben ez eredménytelen az elnök megvonja tőle a szót. Az elnök joga és kötelezettsége rendre utasítani azt a részt vevőt, aki a Bizottság munkájához méltatlan és a Bizottsági irányába zavaró magatartást tanúsít.

**V.**

**DÖNTÉSHOZATAL**

1. A Bizottság tagja döntéshozatalkor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
2. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
3. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata dönt.
4. A Bizottság döntéseit, állásfoglalásait, véleményét, javaslatait és észrevételeit határozat formájában hozza.
5. A határozatokat egyenként, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve azokon a döntéshozatal hónapját és napját, valamint Ivánc Települési Értéktár Bizottság rövidített nevét (ITÉB).

**VI.**

**JEGYZŐKÖNYVVEZETÉS**

1. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, az ülés megkezdésekor jegyzőkönyvvezetőt kell választani.
2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az ülés időpontját és helyét, a jelenlévők neveit, tárgyalt napi rendi pontokat, hozott határozatokat, a Bizottság javaslatait, állásfoglalásait és észrevételeit, szavazások számszerű eredményeit. A Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
3. A jegyzőkönyv mellékletei: tárgyalt írásbeli előterjesztések a javaslattételi lapokkal, határozatok, esetleges kiegészítések, jelenléti ív.

**VII.**

**A BIZOTTSÁG TAGJAINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

1. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában aktívan részt venni legjobb tudásuk és szakértelmük szerint.
2. A Bizottság üléséről történő távolmaradást a tagnak előre jeleznie kell.
3. A Bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek – kivéve, ha azt valamilyen pályázati lehetőség biztosítja –, de a feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.
4. A Bizottság elnökének feladatai:

– a bizottsági ülések összehívása,

– a Bizottság döntéseinek nyilvántartása, közzétételéről való gondoskodás,

– a Bizottság képviselete külső állami, önkormányzati, társadalmi, gazdasági szervek és szervezetek előtt,

– az Ivánc Települési Értéktárba felvett nemzeti értékek Megyei Értéktár részére történő továbbítása.

**VIII.**

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2015. február 16. napján lép hatályba.

Végrehajtásért felelős: Gyarmati Tibor polgármester.

Kelt.: Ivánc, 2015. február 10.