

BUDAPEST XVI. KERÜLETI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a Budapest XVI. kerületi Értéktár Bizottság (továbbiakban: bizottság) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Budapest XVI. kerületi Értéktár Bizottság
2. A bizottság székhelye: 1163 Budapest, Havashalom u. 43.
3. A bizottság létszáma: 3 fő
4. A bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 1. 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 a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet tartalmazza.

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 a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet, és az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.
2. A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer tartja.
3. A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (január 31., és július 31.) beszámol tevékenységéről Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének.

IV. A BIZOTTSÁGI ÜLÉS ELJÁRÁSRENDJE

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 ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a város lakosságát a www.budapest16.hu honlapon, valamint az önkormányzat hirdetőtábláján keresztül tájékoztathatja.
3. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszthető.
4. 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 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 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 SZAVAZÁS MÓDJA, A JEGYZŐKÖNYV TARTALMA

1. A bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
2. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
3. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata dönt.
4. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
5. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - az ülés időpontját és helyét,
 - a jelenlévők nevét,
 - a tárgyalta 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 a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
6. A jegyzőkönyv mellékletét képezi: a tárgyalta írásbeli előterjesztés, az írásban benyújtott kiegészítés és a jelenléti ív.
7. A bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit Budapest XVI. kerület Polgármesteri Hivatala biztosítja

VI. 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.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

Budapest, 2013. november 13.

Kovács Péter
polgármester

A Budapest XVI. kerületi Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát a Képviselő-testület 316/2013. (XI. 13.) határozatával fogadta el.

Ancsin László
jegyző

Budapest XVI. kerületi Értéktár Bizottság tagjai

tag neve	tisztsége
Kovács Raymund	Budapest XVI. kerületi Értéktár Bizottság elnöke
Pappné Gyimesi Mónika	Budapest XVI. kerületi Értéktár Bizottság tagja
Gilyén Ince	Budapest XVI. kerületi Értéktár Bizottság tagja