

## **Aszófő Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata**

Aszófő Község 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 (a továbbiakban: Korm. rendelet) 4. § (1) bekezdése alapján az Aszófő Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg.

### **1. Általános rendelkezés**

1. Bizottság hivatalos megnevezése: Aszófő Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság)
2. A Bizottság székhelye: 8241 Aszófő, Árpád u. 2.
3. A Bizottság működési területe: Aszófő Község közigazgatási területe.
4. A Bizottság nem jogi személy, önálló költségvetéssel nem rendelkezik, gazdasági tevékenységet nem folytat, működésének költségeit Aszófő Község Önkormányzata biztosítja.
5. A Bizottság titkársági feladatait Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Aszófői Kirendeltsége látja el.

### **2. A Bizottság szervezete**

1. A Bizottság létszáma: 6 fő.
2. A Bizottság tagjainak névsorát jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.
3. A Bizottság döntései során szavazati joggal kizárólag a 2.2. pont szerinti tagok rendelkeznek. A Bizottság tagjai a Bizottság ülésein jogaikat csak személyesen gyakorolhatják.
4. A Bizottság ülésein tanácskozási joggal résztvevő meghívottak:
  - a) Aszófő Község Önkormányzat polgármestere és önkormányzati képviselői,
  - b) Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője,
  - c) Aszófő Község Szociális és Kulturális Alapítvány Elnöke,
  - d) Nemzeti Művelődési Intézet Veszprém Megyei Irodájának képviselője,
  - e) Értékek gyűjtésével, megőrzésével, hasznosításával foglalkozó területi illetékességű szakmai és civil szervezetek képviselői,
  - f) Bizottság elnöke által esetenként meghatározott személyek, szakértők.
5. A Bizottságot a Bizottság Elnöke képviseli, aki a képviseleti jog gyakorlása során végzett tevékenységéről a Bizottság soron következő ülésén beszámol. A Bizottság Elnökének további feladatai:

- a) összeállítja a Bizottság üléseinek napirendjét,
  - b) összehívja és vezeti a Bizottság üléseit,
  - c) gondoskodik jelen Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak betartásáról,
  - d) önállóan gyakorolja a kiadmányozás jogát a Bizottság működésével kapcsolatban.
6. A Bizottság Elnökét akadályoztatása esetén a Bizottság valamelyik, az elnök által felkért tagja helyettesíti.
7. A Bizottság tagjai díjazásra nem jogosultak.

### **3. A Bizottság feladat- és hatásköre**

1. A Bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a Korm. rendelet tartalmazza.

### **4. A Bizottság működése**

1. A Bizottság szükség szerint, a 3.1. pontban meghatározott feladataihoz igazodva tartja üléseit. A Bizottság ülését össze kell hívni abban az esetben is, ha azt a Bizottság valamely tagja az ok és a napirendi javaslat megjelölésével, valamint az ahhoz kapcsolódó előterjesztés egyidejű megküldésével a Bizottság Elnökénél kezdeményezi.
2. A Bizottság évente, legkésőbb november 30. napjáig beszámol tevékenységéről Aszófő Község Önkormányzat Képviselő-testületének.
3. A Bizottság üléseinek összehívásáról az Elnök a titkársági feladatokat ellátó Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Aszófői Kirendeltségének útján gondoskodik.
4. A Bizottság ülésére az ülés helyét, idejét és a napirendi pontokat tartalmazó írásbeli meghívót, valamint a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a Bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 5. napon elektronikus úton megkaphassák. Halaszthatatlan döntést igénylő ügy esetében a Bizottság ülése rövid úton is összehívható bármilyen időpontra, bármilyen értesítési mód alkalmazásával.
5. A napirendi pontok előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben, különösen halaszthatatlan döntést igénylő ügyben szóban is előterjeszthető.
6. A Bizottság ülései nyilvánosak. A Bizottság bármely tagja – személyi kérdésekben, illetve ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene – kezdeményezheti zárt ülés elrendelését, amelyről a Bizottság vita nélkül dönt.
7. A Bizottság tagjai akadályoztatásukat kötelesek előzetesen a Bizottság Elnökének bejelenteni.
8. Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság Elnöke a település lakosságát a [www.aszofo.hu](http://www.aszofo.hu) honlapon keresztül tájékoztatja.

## 5. A Bizottság ülései

1. A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele (legalább 4 fő) jelen van.
2. A Bizottság ülését az Elnök vezeti, aki e feladatkörében:
  - a) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,
  - b) megnyitja és berekeszti az ülést,
  - c) ismerteti az ülés napirendjét,
  - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetve lezárja a vitát,
  - e) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat: előbb a módosító javaslatokat kell külön-külön megszavaztatni, majd ezt követően a teljes döntéstervezetet, több javaslat esetén az elhangzás sorrendje a meghatározó,
  - f) megállapítja a szavazás eredményét,
  - g) gondoskodik az ülés során a tanácskozás rendjének fenntartásáról: figyelmezteti 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 Bizottság munkáját zavaró magatartást tanúsít.

## 6. A Bizottság döntéshozatala

1. A Bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
2. A Bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat.
3. A Bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel) hozza. A döntési javaslat elfogadásához a jelen levő bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
4. A Bizottság jegyzőkönyvében történő rögzítéssel alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt:
  - a) az ülés napirendjéről,
  - b) ügyrendi kérdésekben,
  - c) határozati javaslat módosításra, kiegészítésére tett javaslat, kiegészítő, módosító indítványok esetén.
5. A 6.4. pontban fel nem sorolt minden egyéb esetben a Bizottság alakszerű határozattal hozza meg döntését.
6. A Bizottság határozatait naptári évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
7. A határozatok jelölése:  
Aszófő Települési Értéktár Bizottságának ...../20.... (hó.nap) határozata.  
A zárójelben feltüntetett dátum a határozat elfogadásának időpontja.

8. A határozatban – amennyiben szükséges – meg kell jelölni a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét. A végrehajtásért felelős személynek a Bizottság határozatát az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni.

### **7. A Bizottság jegyzőkönyve**

1. A Bizottság üléseiről 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,
  - f) a szavazás számszerű eredményét és
  - g) a Bizottság elnökének és egyik tagjának aláírását.
2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
  - a) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
  - b) az írásban benyújtott kiegészítés,
  - c) jelenléti ív.
3. A jegyzőkönyvet legkésőbb az ülést követő 15 napon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Aszófői Kirendeltsége gondoskodik. A jegyzőkönyvvezetés feladatát Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el.
4. A Bizottság határozatairól Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Aszófői Kirendeltsége nyilvántartást vezet. A határozatok, valamint a nyilvános ülésekről készült jegyzőkönyvek megtekinthetők Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Aszófői Kirendeltségén.

### **8. 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 szervezetére és működésére jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a Korm. rendelet szabályai az irányadóak.

### **9. Záró rendelkezés**

1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba.
2. A Szabályzat elfogadásával egyidejűleg hatályát veszti az Aszófő Értéktár Bizottság 2015. december 4. napján hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzata.

Aszófő, 2023. december 11.

  
Keller Vendel  
polgármester

Függelék:

- az értéktár Bizottság tagjainak névsora

Záradék:

Az Aszófő Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzat módosítást az Aszófő Község Önkormányzat Képviselő Testülete a 2023. december 11. napján tartott ülésén a 96/2023. (XII. 11.) számú ÖKT. határozatával fogadta el.

Aszófő, 2023. december 12.

  
dr. Percze Tünde  
jegyző



**az Aszófő Település Értéktár Bizottság tagjai**

1.	Tóth Béla	elnök
2.	Dékány Erzsébet	tag
3.	Andorfer Katalin	tag
4.	Denoyelle Paul	tag
5.	Nagy Károlyné Németh Annamária	tag
6.	Jákói Bernadett	tag