**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

### Települési Értéktár Bizottság

**Dabas, Szent István tér 1/b.**

**Szám: 3560/2014.**

# JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága 2014.június 3-án megtartott alakuló üléséről.

**Az ülés helye:** Dabasi Polgármesteri Hivatal III. emeleti tanácskozó

 2370 Dabas, Szt. István tér 1/b.

**Jelen vannak**:

Bizottság tagjai:

- Dr. Bodó Ágnes megjelent

- Kecskeméti Norbert megjelent

- Kosztolányi Gyula megjelent

- Kőszegi Zoltán megjelent

- Pálinkásné Balázs Tünde megjelent

- Pásztor Gergely megjelent

- Szandhofer János megjelent

- Tapodi Katalin megjelent

- Valentyik Ferenc megjelent

- Zelenák András megjelent

**Polgármesteri Hivatal részéről:**

Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző megjelent

Maczák Istvánné jegyzőkönyvvezető megjelent

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

Köszöntötte a megjelenteket. Bejelenti, hogy az ülés határozatképes, mivel 10 fő bizottsági tag megjelent. Az ülést 14.30 órakor megnyitja.

**Szavazásra bocsátja:** a napirend elfogadását.

**A Bizottság 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi napirendet fogadta el:**

#  N A P I R E N D

1. Tisztségviselők megválasztása

 Előadó: Kőszegi Zoltán

1. Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása, valamint az „Adatlap” tartalmának jóváhagyása

 Előadó: Kőszegi Zoltán

1. 2014. évi Munkaterv elfogadása

 Előadó: Kőszegi Zoltán

**ELSŐ NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Tisztségviselők megválasztása**

**Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester**

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

Javasolja, hogy a bizottság elnökének Zelenák Andrást, elnök helyettesének Kosztolányi Gyulát válasszák meg.

**Szavazásra bocsátja**: Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága elnökének Zelenák Andrást és elnök helyettesének Kosztolányi Gyulát válassza meg.

Zelenák András és Kosztolányi Gyula személyes érintettségére hivatkozással nem vett részt a szavazásban ( a szavazásban 8 bizottsági tag vesz részt)

**A Bizottság 8 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**1/2014. (VI.03.) számú TÉB határozat**

Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága elnökének Zelenák Andrást és elnök helyettesének Kosztolányi Gyulát választotta meg.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

Javasolja, hogy a bizottsági jegyzőkönyv hitelesítőjének Pálinkásné Balázs Tündét válasszák meg.

**Szavazásra bocsátja**: hogy a Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága Pálinkásné Balázs Tündét válassza jegyzőkönyv hitelesítőnek

 ( a szavazásban 9 bizottsági tag vesz részt)

**A Bizottság 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**2/2014. (VI.03.) számú TÉB határozat**

Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága Pálinkásné Balázs Tündét választja meg jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

**MÁSODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása, valamint az „Adatlap” tartalmának jóváhagyása**

**Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 3560-2/2014.**

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja**: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

( a szavazásban 10 bizottsági tag vesz részt)

**A Bizottság 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

**3/2014. (VI.03) számú TÉB határozat**

1. Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága a az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot és az „Adatlapot” fogadta el:

**Települési Értéktár Bizottság**

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

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

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Dabasi Települési Értéktár Bizottság

2. A Bizottság rövidített neve: TÉB

3. A Bizottság székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

4. A Bizottság létszáma: 10 fő

5. A Bizottság tagjai: Dr. Bodó Ágnes

 Kecskeméti Norbert

 Kosztolányi Gyula

 Kőszegi Zoltán

 Pálinkásné Balázs Tünde

 Pásztor Gergely

Szandhofer János

 Tapodi Katalin

 Valentyik Ferenc

 Zelenák András

**II. Fejezet**

**A Bizottság feladat – és hatásköre**

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

**III. Fejezet**

**A Bizottság összetétele**

7. A Bizottság tagjait a képviselő-testület választja határozatlan időre.

8. A Bizottság elnökét az elnök-helyettesét a tagok maguk közül választják meg.

9. A tag megbízatása megszűnik:

a) visszahívással,

b) lemondással,

c) ha a bizottsági tag annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,

d) a bizottsági tag halálával.

10. A tagot a képviselő-testület indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.

11. A Bizottság tagja az elnökhöz címzett és eljutatott írásbeli nyilatkozattal tisztségéről lemondhat. A bizottsági tag megbízatása az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. Ebben az esetben a lemondástól számított 60 napon belül a képviselő-testület új tagot köteles választani

12. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, az ülésről való távolmaradást előre jelezni.

13. A Bizottság tagjai a feladatuk ellátásával összefüggő –az elnök által előzetesen meghatározott és engedélyezett –költségeik megtérítésére jogosultak, tiszteletdíjban nem részesülnek.

**IV. Fejezet**

**A Bizottság működése**

**1. Munkaterv**

14. A Bizottság munkatervben határozza meg főbb feladatait. A munkaterv beterjesztésének határideje és elfogadásának időpontja az adott évet megelőző év utolsó rendes bizottsági ülése.

15. A munkatervnek tartalmaznia kell:

a) a bizottsági ülés tervezett időpontját,

b) a tervezett napirendi pont megnevezését,

c) az előterjesztő nevét.

**2. Az alakuló ülés**

16. A Bizottság alakuló ülés tart, melyet a Polgármester hív össze és vezet.

17. Az alakuló ülés napirendje:

a) határozatképesség megállapítása,

b) elnök és az elnökhelyettes megválasztása.

**3. A Bizottság működése, ülésének összehívása**

18. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer (minden év áprilisában és októberében) ülésezik.

19. A Bizottság ülését az elnök –akadályoztatása esetén az elnökhelyettes –hívja össze. A bizottsági ülésre az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 5 napon belül elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.

20. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a Dabasi Polgármesteri Hivatal 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. szám alatti épületének földszinti hirdetőtábláján, a www.dabas.hu honlapon és a Dabasi Újság kiadványon keresztül tájékoztatja.

**4. Az ülés nyilvánossága**

21. A Bizottság ülése nyilvános.

22. A Bizottság ülésén döntési jogosultsággal a Bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személy vehet részt.

**5. Az ülés napirendje**

23. A Bizottság napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

24. A Bizottság az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel dönt.

25. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, napirendről történő levételére az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet, melyet indokolni köteles. Az indítvány elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

26. A Bizottság elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

a) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra irányul,

b) tájékoztató anyag, amely tudomásul vételül szolgál.

27. Az előterjesztéseket a határozati javaslattal együtt írásban kell megküldeni a Bizottság tagjainak. Indokolt és halaszthatatlan esetben szóbeli előterjesztés tárgyalására is sor kerülhet, azonban a határozati javaslat szövegét ebben az esetben is írásban kell a Bizottság tagjainak kiadni.

 **6. Az ülés vezetése, a tanácskozás rendje**

28. A Bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

29. Az ülést vezető feladatai:

a) megnyitja és berekeszti az ülést,

b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,

c) előterjeszti és szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot,

d) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

e) hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a vita lezárását,

f) lehetőséget biztosít a tárgyalt napirendi ponttal kapcsolatban kérdés felvetésére,

g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot,

h) kihirdeti a szavazási eredményt,

i) tárgyalási szünetet rendelhet el,

j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthat, illetve kiutasíthat – bizottsági tag kivételével.

30. A Bizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.

31. Az elnök az elfogadott napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

32. A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

33. A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

34. A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal válaszol az elhangzott kérdésekre.

 **7. Javaslattétel és a döntéshozatal szabályai**

35. Helyi értékké nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint dokumentálni köteles. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a 114/2013. (VI. 16.) Korm. Rendelet 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. sz. melléklete az irányadó.

36. A beérkezett javaslatot az értéktár 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 akadálya annak, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételten indítványozza.

37. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.

38. A Bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.

39. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza.

40. A Bizottság jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt a napirend meghatározásáról.

41. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a „TÉB határozat” kifejezést.

**8. Nyilvántartás és közzététel**

42. A Települési Értéktár Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a 114/2013. (VI. 19.) Korm. Rendelet 1. sz. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni.

43. A Bizottság a települési értéktárba felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait a www.dabas.hu honlapon a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.

44. A települési értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon meg kell küldeni a Megyei Értéktár Bizottságnak.

**9. A bizottsági ülés jegyzőkönyve**

45. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkori jegyzője által kijelölt köztisztviselő közreműködésével az elnök gondoskodik.

46. A jegyzőkönyvnek 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,

g) az ülés bezárásának időpontját,

h) az elnök aláírását,

i) a jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.

47. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

a) a meghívó

b) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,

c) a jelenléti ív.

 **V. Fejezet**

**10. Záró rendelkezések**

48. A Bizottság működésének pénzügyi, tárgyi és technikai feltételeit Dabas Város Önkormányzata biztosítja, adminisztrációs, szervezési és háttérfeladatait a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkori jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el.

49. A Bizottság félévente, június 30., valamint december 31. napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.

50. Ez a szabályzat elfogadásának a napján lép hatályba.

Dabas, 2013. december 5.

***Kőszegi Zoltán s.k.***

 polgármester

*1. sz. melléklet*

DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE RÉSZÉRE!

*Javaslat a*

*………………………………………
„[helyi érték megnevezése]”
települési értéktárba történő felvételére*

**Készítette:**

.…................................................................ (név)

................................................................ (aláírás)

.................................................. (település, dátum)

**I.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. AHELYI ÉRTÉK ADATAI**

1. A helyi érték megnevezése:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. A helyi érték szakterületenkénti kategóriák szerinti besorolása:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  □ agrár- és élelmiszergazdaság |  □ egészség és életmód |  □ épített környezet |
|  □ ipari és műszaki megoldások |  □ kulturális örökség |  □ sport |
|  □ természeti környezet |  □ turizmus |   |

3. A helyi érték fellelhetőségének helye:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Értéktár megnevezése, amelybe a helyi érték felvételét kezdeményezik

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  □ települési |  □ tájegységi |  □ megyei |  □ külhoni magyarság |

5. A helyi érték rövid, szöveges bemutatása, egyedi jellemzőinek és történeténekleírása

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

6. Indoklás az értéktárba történő felvétel mellett

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

……………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..

8. A helyi érték hivatalos weboldalának címe:

**…………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………..**

III. MELLÉKLETEK

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

2. A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 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

 2. Kéri, hogy az „Adatlap” kerüljön közzétételre a Dabasi Újságban és a [www.dabas.hu](http://www.dabas.hu) honlapon.

Határidő:azonnal

Felelős: bizottság elnöke

**HARMADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

**2014 évi Munkaterv elfogadása**

**Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester**

**Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 3560-3 /2014.**

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

**Szavazásra bocsátja**: az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását

 ( a szavazásban 10 bizottsági tag vesz részt)

**A Bizottság 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**

 **4/2014. (VI.03.) számú TÉB határozat**

Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága elfogadja 2014 évi Munkatervet:

**JÚNIUS**

* alakuló ülés, elnök és elnökhelyettes megválasztása

Előadó: Polgármester

* Szervezeti és Működési Szabályzat, adatlap valamint a Munkaterv elfogadása

Előadó: Elnök

 **JÚLIUS vagy AUGUSZTUS**

* a beérkezett javaslatok megtárgyalása

Előadó: Elnök

 **SZEPTEMBER**

* A beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása

Előadó: Elnök

* az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és

egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba

 Előadó: Elnök

**OKTÓBER**

* A beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása

Előadó: Elnök

* az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és

egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba

 Előadó: Elnök

 **DECEMBER**

* Beszámoló a Képviselő-testületnek a Bizottság munkájáról.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

**Kőszegi Zoltán polgármester:**

Megköszöni a képviselők munkáját, az ülést 16.15 órakor bezárja.

 **Kmf.**

**Pálinkásné Balázs Tünde Zelenák András**

 **bizottsági tag bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

 **Rigóné dr. Roicsik Renáta**

 **jegyző**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

### Települési Értéktár Bizottság

**Dabas, Szent István tér 1/b.**

**Szám: 3560/2014.**

# KIVONAT

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága

 2014. június 03-án tartott alakuló ülésének jegyzőkönyvéből.

**Jelen vannak**: a csatolt jelenléti ív szerint.

Kihagyva a kihagyandók.

**A Bizottság 8 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozta:**

**1/2014. (VI.3.) számú TÉB határozat**

Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága elnökének Zelenák Andrást és elnök helyettesének Kosztolányi Gyulát választotta meg.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

**K.m.f.**

**Zelenák András**

 **bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

 **Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

### Települési Értéktár Bizottság

**Dabas, Szent István tér 1/b.**

**Szám: 3560/2014.**

# KIVONAT

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága

 2014. június 03-án tartott alakuló ülésének jegyzőkönyvéből.

**Jelen vannak**: a csatolt jelenléti ív szerint.

Kihagyva a kihagyandók.

**A Bizottság 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozta:**

**2/2014. (VI.3.) számú TÉB határozat**

Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága Pálinkásné Balázs Tündét választja meg jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

**K.m.f.**

**Zelenák András**

 **bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

 **Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

### Település Értéktár Bizottság

**Dabas, Szent István tér 1/b.**

**Szám: 3560/2014.**

# KIVONAT

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága

 2014. június 03-án tartott alakuló ülésének jegyzőkönyvéből.

**Jelen vannak**: a csatolt jelenléti ív szerint.

Kihagyva a kihagyandók.

**A Bizottság 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozta:**

**3/2014. (VI.3.) számú TÉB határozat**

1. Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága a az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot és az „Adatlapot” fogadta el:

**Települési Értéktár Bizottság**

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

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

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Dabasi Települési Értéktár Bizottság

2. A Bizottság rövidített neve: TÉB

3. A Bizottság székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

4. A Bizottság létszáma: 10 fő

5. A Bizottság tagjai: Dr. Bodó Ágnes

 Kecskeméti Norbert

 Kosztolányi Gyula

 Kőszegi Zoltán

 Pálinkásné Balázs Tünde

 Pásztor Gergely

Szandhofer János

 Tapodi Katalin

 Valentyik Ferenc

 Zelenák András

**II. Fejezet**

**A Bizottság feladat – és hatásköre**

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

**III. Fejezet**

**A Bizottság összetétele**

7. A Bizottság tagjait a képviselő-testület választja határozatlan időre.

8. A Bizottság elnökét az elnök-helyettesét a tagok maguk közül választják meg.

9. A tag megbízatása megszűnik:

a) visszahívással,

b) lemondással,

c) ha a bizottsági tag annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,

d) a bizottsági tag halálával.

10. A tagot a képviselő-testület indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.

11. A Bizottság tagja az elnökhöz címzett és eljutatott írásbeli nyilatkozattal tisztségéről lemondhat. A bizottsági tag megbízatása az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. Ebben az esetben a lemondástól számított 60 napon belül a képviselő-testület új tagot köteles választani

12. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, az ülésről való távolmaradást előre jelezni.

13. A Bizottság tagjai a feladatuk ellátásával összefüggő –az elnök által előzetesen meghatározott és engedélyezett –költségeik megtérítésére jogosultak, tiszteletdíjban nem részesülnek.

**IV. Fejezet**

**A Bizottság működése**

**1. Munkaterv**

14. A Bizottság munkatervben határozza meg főbb feladatait. A munkaterv beterjesztésének határideje és elfogadásának időpontja az adott évet megelőző év utolsó rendes bizottsági ülése.

15. A munkatervnek tartalmaznia kell:

a) a bizottsági ülés tervezett időpontját,

b) a tervezett napirendi pont megnevezését,

c) az előterjesztő nevét.

**2. Az alakuló ülés**

16. A Bizottság alakuló ülés tart, melyet a Polgármester hív össze és vezet.

17. Az alakuló ülés napirendje:

a) határozatképesség megállapítása,

b) elnök és az elnökhelyettes megválasztása.

**3. A Bizottság működése, ülésének összehívása**

18. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer (minden év áprilisában és októberében) ülésezik.

19. A Bizottság ülését az elnök –akadályoztatása esetén az elnökhelyettes –hívja össze. A bizottsági ülésre az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 5 napon belül elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.

20. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a Dabasi Polgármesteri Hivatal 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. szám alatti épületének földszinti hirdetőtábláján, a www.dabas.hu honlapon és a Dabasi Újság kiadványon keresztül tájékoztatja.

**4. Az ülés nyilvánossága**

21. A Bizottság ülése nyilvános.

22. A Bizottság ülésén döntési jogosultsággal a Bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személy vehet részt.

**5. Az ülés napirendje**

23. A Bizottság napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

24. A Bizottság az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel dönt.

25. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, napirendről történő levételére az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet, melyet indokolni köteles. Az indítvány elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

26. A Bizottság elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

a) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra irányul,

b) tájékoztató anyag, amely tudomásul vételül szolgál.

27. Az előterjesztéseket a határozati javaslattal együtt írásban kell megküldeni a Bizottság tagjainak. Indokolt és halaszthatatlan esetben szóbeli előterjesztés tárgyalására is sor kerülhet, azonban a határozati javaslat szövegét ebben az esetben is írásban kell a Bizottság tagjainak kiadni.

 **6. Az ülés vezetése, a tanácskozás rendje**

28. A Bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

29. Az ülést vezető feladatai:

a) megnyitja és berekeszti az ülést,

b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,

c) előterjeszti és szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot,

d) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

e) hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a vita lezárását,

f) lehetőséget biztosít a tárgyalt napirendi ponttal kapcsolatban kérdés felvetésére,

g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot,

h) kihirdeti a szavazási eredményt,

i) tárgyalási szünetet rendelhet el,

j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthat, illetve kiutasíthat – bizottsági tag kivételével.

30. A Bizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.

31. Az elnök az elfogadott napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

32. A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

33. A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

34. A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal válaszol az elhangzott kérdésekre.

 **7. Javaslattétel és a döntéshozatal szabályai**

35. Helyi értékké nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint dokumentálni köteles. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a 114/2013. (VI. 16.) Korm. Rendelet 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. sz. melléklete az irányadó.

36. A beérkezett javaslatot az értéktár 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 akadálya annak, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételten indítványozza.

37. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.

38. A Bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.

39. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza.

40. A Bizottság jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt a napirend meghatározásáról.

41. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a „TÉB határozat” kifejezést.

**8. Nyilvántartás és közzététel**

42. A Települési Értéktár Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a 114/2013. (VI. 19.) Korm. Rendelet 1. sz. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni.

43. A Bizottság a települési értéktárba felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait a www.dabas.hu honlapon a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.

44. A települési értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon meg kell küldeni a Megyei Értéktár Bizottságnak.

**9. A bizottsági ülés jegyzőkönyve**

45. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkori jegyzője által kijelölt köztisztviselő közreműködésével az elnök gondoskodik.

46. A jegyzőkönyvnek 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,

g) az ülés bezárásának időpontját,

h) az elnök aláírását,

i) a jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.

47. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

a) a meghívó

b) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,

c) a jelenléti ív.

 **V. Fejezet**

**10. Záró rendelkezések**

48. A Bizottság működésének pénzügyi, tárgyi és technikai feltételeit Dabas Város Önkormányzata biztosítja, adminisztrációs, szervezési és háttérfeladatait a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkori jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el.

49. A Bizottság félévente, június 30., valamint december 31. napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.

50. Ez a szabályzat elfogadásának a napján lép hatályba.

Dabas, 2013. december 5.

***Kőszegi Zoltán s.k.***

 polgármester

*1. sz. melléklet*

DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE RÉSZÉRE!

*Javaslat a*

*………………………………………
„[helyi érték megnevezése]”
települési értéktárba történő felvételére*

**Készítette:**

.…................................................................ (név)

................................................................ (aláírás)

.................................................. (település, dátum)

**I.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. AHELYI ÉRTÉK ADATAI**

1. A helyi érték megnevezése:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. A helyi érték szakterületenkénti kategóriák szerinti besorolása:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  □ agrár- és élelmiszergazdaság |  □ egészség és életmód |  □ épített környezet |
|  □ ipari és műszaki megoldások |  □ kulturális örökség |  □ sport |
|  □ természeti környezet |  □ turizmus |   |

3. A helyi érték fellelhetőségének helye:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Értéktár megnevezése, amelybe a helyi érték felvételét kezdeményezik

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  □ települési |  □ tájegységi |  □ megyei |  □ külhoni magyarság |

5. A helyi érték rövid, szöveges bemutatása, egyedi jellemzőinek és történeténekleírása

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

6. Indoklás az értéktárba történő felvétel mellett

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

……………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..

8. A helyi érték hivatalos weboldalának címe:

**…………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………..**

III. MELLÉKLETEK

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

2. A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 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

2. Kéri, hogy az „Adatlap” kerüljön közzétételre a Dabasi Újságban és a

[www.dabas.hu](http://www.dabas.hu) honlapon.

Határidő:azonnal

Felelős: bizottság elnöke

**K.m.f.**

 **Zelenák András**

 **bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

 **Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

### Település Értéktár Bizottság

**Dabas, Szent István tér 1/b.**

**Szám: 3560/2014.**

# KIVONAT

**Készült:** Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága

 2014. június 03-án tartott alakuló ülésének jegyzőkönyvéből.

**Jelen vannak**: a csatolt jelenléti ív szerint.

Kihagyva a kihagyandók.

**A Bizottság 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozta:**

**4/2014. (VI.3.) számú TÉB határozat**

Dabas Város Önkormányzatának Települési Értéktár Bizottsága elfogadja 2014 évi Munkatervet:

**JÚNIUS**

* alakuló ülés, elnök és elnökhelyettes megválasztása

Előadó: Polgármester

* Szervezeti és Működési Szabályzat, adatlap valamint a Munkaterv elfogadása

Előadó: Elnök

 **JÚLIUS vagy AUGUSZTUS**

* a beérkezett javaslatok megtárgyalása

Előadó: Elnök

 **SZEPTEMBER**

* A beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása

Előadó: Elnök

* az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és

egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba

 Előadó: Elnök

**OKTÓBER**

* A beérkezett javaslatok megtárgyalása, a gyűjtemény összeállítása

Előadó: Elnök

* az Önkormányzat a gyűjteményt megküldi a Pest Megyei Értéktár Bizottságnak és

egyben javaslatot tesz, hogy mely érték felvételét javasolja a megyei értéktárba

 Előadó: Elnök

 **DECEMBER**

* Beszámoló a Képviselő-testületnek a Bizottság munkájáról.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

**K.m.f.**

 **Zelenák András**

 **bizottság elnöke**

**Törvényességi észrevételre bemutatva:**

 **Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző**