

**Bátyai Értéktár Bizottság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Bátya Község Önkormányzata 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: Kr.) 4. § (1) bekezdése alapján a Bátiai Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

**I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Bátiai Értéktár Bizottság
2. A bizottság székhelye: 6351 Bátya, Kossuth Lajos utca 20.
3. A bizottság létszáma: 5 fő. A bizottság tagjainak névsorát jelen SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.
4. A bizottság nem jogi személy, önálló költségvetéssel nem rendelkezik, gazdasági tevékenységet nem folytat, működésének költségeit Bátya Község Önkormányzata biztosítja.
5. A bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feladatait a Bátiai Polgármesteri Hivatal látja el.

**II.
A BIZOTTSÁG FELELAT-ÉS HATÁSKÖRE**

A bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a Kr. tartalmazza.

**III.
A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE**

1. A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente egyszer tartja.
2. A bizottság évente, legkésőbb december 15. napjáig beszámol tevékenységéről Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének.
3. 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 legkésőbb az ülést megelőző 3. napon megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.
4. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a község lakosságát a www.batya.hu honlapon, valamint az Önkormányzat hirdetőtábláján keresztül tájékoztatja.

5. 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.
6. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben, szóban is előterjeszthető.
7. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, együttes akadályoztatásuk esetén a bizottság harmadik tagja helyettesíti.
8. A bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a bizottság elnöke állapítja meg.
9. A bizottság tagjai akadályoztatásukat kötelesek előzetesen az elnöknek bejelenteni.
10. A bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát. Ezt követően a bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
11. A bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
12. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
13. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza. A bizottság jegyzőkönyvében történő rögzítéssel alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt az ülés napirendjéről, ügyrendi kérdésekben, valamint határozati javaslat módosításra, kiegészítésre tett javaslat, kiegészítő, módosító indítványok esetén. Minden egyéb esetben a bizottság alakszerű határozattal hozza meg döntését.
14. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: A Bányai Értéktár Bizottság/20...(hónap,nap) határozata”. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat elfogadásának időpontja.
15. A határozatban - amennyiben szükséges - meg kell jelölni a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét. A végrehajtásért felelős személynek a határozatot az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni.
16. A bizottság határozatairól a Bányai Polgármesteri Hivatal jegyzője nyilvántartást vezet.
17. A Bányai Értéktárba felvett értékeket nyilvánosan meg kell jeleníteni a település honlapján.

IV. A BIZOTTSÁG JEGYZŐKÖNYVE

1. A bizottsági ülésről az ülést követő 15 napon belül jegyzőkönyvet kell készíteni a Bányai Polgármesteri Hivatal jegyzőjének vagy az általa kijelölt köztisztviselőjének a közreműködésével. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés időpontját és helyét,
- a jelen lévők 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.

2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a tárgyalta írásbeli előterjesztés,
- az írásban benyújtott kiegészítés,
- jelenléti ív.

V.

A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

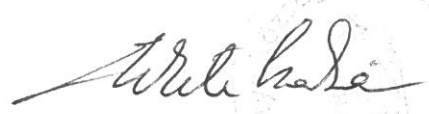
1. A bizottsági tagok kötelesek a bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a bizottság üléséről való távolmaradását előre jelezni az elnök felé.
2. A bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez az SZMSZ 2025. december 1. napján lép hatályba.

Bátya, 2025. november 5.


Fekete Csaba
polgármester.

Záradék:

A Bányai Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát Bányai Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. november 5. napján tartott ülésén a 126/2025. (XI. 5.) határozatával elfogadta.

Bátya, 2025. november 17.


Bukros Noémi Linda
jegyző

A Bányai Értéktár Bizottság tagjai

1./ Nagy László	elnök
2./ Székely Ágnes	elnökhelyettes
3./ Herman-Vida Anett	bizottsági tag
4./ Vörös-Varga Tímea	bizottsági tag
5./ Harangozó-Hangya Cintia	bizottsági tag.