

Budakörnyéki Önkormányzati Társulás

2092 Budakeszi, Fő utca 179.

Előterjesztés száma:-2015.

NYÍLT ÜLÉSEN tárgyalandó!
A határozati javaslat elfogadásához
egyszerű többség szükséges.

Meghívott személy: -

Mellékletek:

1. Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Tájégségi Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata (a határozati javaslat melléklete is)

ELŐTERJESZTÉS

a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács 2015. április 24-i ülésére

Tárgy: Döntés a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Tájégségi Értéktár és Értéktár Bizottság létrehozásáról

Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának/2015. (IV. 24.) BÖT határozata a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Tájégségi Értéktár és Értéktár Bizottság létrehozásáról

1. A Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény alapján létrehozza a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Tájégségi Értéktárat, az alábbi tagokkal:
 - Deltai Károly – Telki község polgármestere,
 - Varga László – Perbál község polgármestere,
 - Szathmáry Gergely – Remeteszlós község polgármestere.
2. A Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény alapján megalakítja a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Tájégségi Értéktár Bizottságot, és elfogadja annak Szervezeti Működési Szabályzatát az 1. számú melléklet szerint.

Felelős: dr. Csutoráné dr. Győri Ottilia elnök

Határidő: azonnal

INDOKOLÁS

Tisztelt Társulási Tanács!

A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 3. § (4) bekezdése alapján „Ugyanazon megye területén lévő több szomszédos település önkormányzata közös Települési Értéktár Bizottságot is létrehozhat, amely elkészíti a tájegységi értéktárat és az adatait megküldi a megyei önkormányzat részére.”

Álláspontom szerint létre kell hozni egy tájegységi értéktárat, tekintettel arra, hogy a társulás tagtelepülésein több olyan természeti, épített, kulturális és turisztikai nevezettség és érték van, mely érdemes arra, hogy egy ilyen értéktárban szerepeljen. Ez az értéktár kulturális és turisztikai szempontból is fontos szerepet töltené be.

A Társulási Tanács legutóbbi ülésén röviden bemutatásra került a magyar értéktárak rendszere, melyen a Pest Megyei Önkormányzat részéről jelen volt Wentzel Ferenc, a Pest Megyei Közgyűlés elnöke. A Társulási Tanács felkérte a Kulturális, Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottságot, hogy vizsgálja meg egy tájegységi értéktár létrehozásának lehetőségét, és a vizsgálat eredményét terjessze a tanácsülés elé.

Az előzetes egyeztetések alapján a Kulturális, Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság támogatja egy Tájegységi Értéktár létrehozását azzal, hogy annak működésébe a Bizottság tagjain kívül szakértőket is vonjon be a Társulás. A Bizottság a felállítandó Tájegységi Értéktár Bizottság Szervezeti Működési Szabályzatát elfogadásra ajánlja a melléklet szerinti tartalommal. A Tájegységi Értéktár Bizottság szükség szerint ülésezik, figyelemmel arra, hogy az értéktárba történő felvételtől szóló ajánlásokról a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet alapján a beadást követő 90 napon belül dönteni kell, mely határidőbe az esetleges hiánypótlás időtartama nem számít bele.

A Tájegységi Értéktár Bizottság létrehozásáról 30 napon belül tájékoztatni kell a Hungarikum Bizottságot és a Pest Megyei Önkormányzatot.

Kérem a fenti előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Budakeszi, 2015. április 11.



dr. Csutoráné dr. Győri Ottilia
dr. Csutoráné dr. Győri Ottilia
elnök

A BUDAKÖRNYÉKI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS TÁJEGYSÉGI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 3. § (4) bekezdése alapján a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás tagtelepülések értékeinek azonosítása, a tájegységi értéktár létrehozása és gondozása céljából a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa (a továbbiakban: Társulási Tanács) létrehozta a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Tájegységi Értéktár Bizottságát (a továbbiakban: Bizottság).

I. Általános szabályok

1. A Bizottság hivatalos elnevezése: Tájegységi Értéktár Bizottság.
2. A Bizottság rövidített neve: TÉB
3. A Bizottság levelezési címe: 2092 Budakeszi, Fő utca 179.
4. A Bizottság elektronikus levélcíme: ertektar@budakornyekitarsulas.hu
5. A Bizottságot a bizottság elnöke képviseli.

II. A Bizottság tevékenysége

1. A tájegységi értéktárban a következő szakterületenként, kategóriák szerint azonosítja és rendszerezi a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás településein fellelhető nemzeti értékek adatait:
 - agrár és élelmiszergazdaság,
 - egészség és életmód,
 - épített környezet,
 - ipari és műszaki megoldások,
 - kulturális örökség,
 - sport,
 - természeti környezet,
 - turizmus és vendéglátás.
2. Javaslatot tesz a Pest Megyei Értéktár Bizottság, valamint a Hungarikum Bizottság részére valamely nemzeti értéknek a Pest Megyei Értéktárba és a Magyar Értéktárba történő nyilvántartásba vétele céljából.
3. Javaslatot tesz a Magyar Értéktárban nyilvántartott valamely nemzeti érték hungarikummá minősítése érdekében a Hungarikum Bizottság elnöke felé.
4. Évente egyszer, legkésőbb a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás éves beszámolójával egyidejűleg, a Társulási Tanács részére beszámolót készít a munkájáról.

III. A Bizottság összetétele

1. A Bizottság létszáma fő:
 - a Kulturális, Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság 3 tagja
 - a Tanács által megválasztott további tag.
2. A bizottság elnöke: a Kulturális, Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság elnöke.

3. A Bizottság tagjait és alelnökét a Társulási Tanács választja meg, a Társulás bizottságainak tagjaira vonatkozó választási szabályok szerint.
4. A Bizottsági tagság megszűnik visszahívással, a visszahívásra a Társulási Tanács jogosult. A Bizottság tagja lemondhat tisztségéről.
5. A Bizottság elnöke:
 - szükség szerint, a vonatkozó jogszabályi határidők szem előtt tartásával, továbbá a Bizottság tagjai kétharmadának írásos kezdeményezésére összehívja a Bizottság üléseit,
 - levezeti a Bizottság üléseit a külön pontban meghatározottak szerint,
 - összegzi a szavazás alapján kialakított véleményeket és javaslatokat,
 - képviseli a Bizottság álláspontját a különböző szakmai fórumokon,
 - nyilatkozhat, vagy nyilatkozattételre más személyt meghatalmazhat a Bizottságot érintő bármely kérdésben,
 - jóváhagyja a Bizottsági ülésről készített jegyzőkönyvet.

IV. A Bizottság eljárásrendje

1. A Bizottság munkáját a Budakeszi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás munkatársai segítik.
2. A Bizottság tagjai a feladataik ellátása során tudomásukra jutott információkat kötelesek az erre vonatkozó szabályoknak megfelelően megőrizni, illetve kezelni, különös tekintettel a polgári jog üzleti titokra vonatkozó rendelkezéseire.

3. Zárt ülés

- 3.1. A Bizottság bármely tagjának kezdeményezésére a Bizottság a jelen működési szabály II. fejezet 1-3. pontjában meghatározott feladatainak ellátása során zárt ülésen jár el.
- 3.2. A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, a Hivatal jegyzője, aljegyzője, a tagtelepülések hivatalainak jegyzői, továbbá meghívás esetén az önkormányzati hivatalok ügyintézői, az érintettek és a szakértők vesznek részt. A Hivatal és a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás munkatársai a zárt ülésen külön meghívás nélkül is jogosultak részt venni.

4. A Bizottság összehívása

- 4.1. Az ülés idejét, helyét, a napirendjét és annak előadóit, a tanácskozási joggal meghívottak nevét tartalmazó meghívót, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentumokat az ülést megelőzően legalább 5 nappal meg kell küldeni elektronikus úton a Bizottság tagjainak.
- 4.2. Az ülés írásos anyagát, amely tartalmazza a beszámolókat, tájékoztatókat, előterjesztéseket, határozati javaslatokat a meghívóval együtt, de legkésőbb az ülés előtt három nappal meg kell küldeni elektronikus úton a Bizottság tagjainak.
- 4.3. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van az ülésen.

5. A tanácskozás rendje

- 5.1. A Bizottság az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- 5.2. A Bizottság elnöke az ülés vezetése során:

- a) megállapítja a határozatképességet,
 - b) határozatképtelenség esetén kitzúzi a következó ülés idópontját,
 - c) ismerteti a napirendi javaslatokat,
 - d) előterjesztésenként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és megállapítja a szavazás eredményét,
 - e) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
 - f) berekeszti az ülést.
- 5.3.A Bizottság elnöke a napirendek sorrendjében minden egyes előterjesztés felett külön-külön vitát nyit.
- 5.4.A tanácskozási joggal rendelkezők az elfogadott napirend tárgyalása során felszólalhatnak, kérdéseket tehetnek fel és kifejtetik véleményüket.
- 5.5.A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a Bizottság elnöke soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- 5.6.A Bizottság elnöke bármely bizottság tag javaslatára tárgyalási szünetet rendelhet el.
- 5.7.A napirend vitáját az elnök a döntéshozatal előtt összefoglalja, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- 5.8.Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

6. A döntéshozatal

- 6.1. A Bizottság a döntéseit nyílt szavazással hozza meg, a tag a szavazatát nem köteles indokolni.
- 6.2. Titkos szavazás során fel kell tüntetni a szavazólapon, hogy melyik ülés, melyik napirendi pontjáról történik a titkos szavazás.
- 6.3. A jelen szabályzat II. pontjának, 1-3. alpontjaiban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó döntéshozatal során minősített többség szükséges.
- 6.4. Egyéb döntések meghozatalának a jelen lévő tagok többségének egyetértése szükséges.

7. A jegyzőkönyv

- 7.1. Az ülések menetéről – hangfelvétel alapján – jegyzőkönyvet kell írni. Az ülésekről hangfelvétel készül, amelyeket a jegyzőkönyv elfogadásáig kell megőrizni. A jegyzőkönyvet az elnök jogosult elfogadni.
- 7.2. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés helyét, idejét,
 - b) a megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét,
 - c) a távolmaradt bizottsági tagok nevét és a távollét okát,
 - d) az elfogadott napirendet és előadóit,
 - e) napirendi pontonként a tanácskozás lényegét,
 - f) a szavazás számszerű eredményét,
 - g) a hozott döntést.
- 7.3. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és alelnöke írja alá.
- 7.4. A bizottsági tagok indítványára az ülés egészéről, vagy egy-egy napirendjének tárgyalásáról szözszerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. Erről a Bizottság vita nélkül, határozattal dönt.
- 7.5. Az ülésekről készült jegyzőkönyvet, az elnök jóváhagyását követően, a Hivatal a Bizottság tagjai részére megküldi elektronikus úton, legkésőbb az ülés idópontjától számított 15 napon belül.

7.6. Gondoskodni kell arról, hogy a Bizottság jegyzőkönyve és a határozatok nyilvántartása a Társulás honlapján megtekinthetők legyenek.

8. A döntések nyilvántartása

8.1. A Bizottság határozatait évenként, folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a meghozatal dátumával (hónap és nap megjelölése arab számmal) kell ellátni a következő minta szerint:

- sorszám / év (hónap, nap) BÖT-TÉR számú határozata

9. Nyilvánosság:

9.1. A Bizottság ülésén elhangzottakról, valamint a Bizottság működésével és az általa hozott döntésekkel kapcsolatban kizárólag a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás elnöke és a Tájéegységi Értéktár elnöke, vagy az általuk felhatalmazott személy nyilatkozhat.

V. Záró rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadásával lép hatályba.
2. A Tájéegységi Értéktár Bizottság határozatai és jegyzőkönyvei megtekinthetők:
 - a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás honlapján,
 - a munkaszervezeti feladatokat ellátó Budakeszi Polgármesteri Hivatalban.
3. A Szabályzat mellékletei:
 - Javaslat a települési/tájéegységi/megyei értéktárba történő felvételhez.

ZÁRADÉK: A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa/2015. (IV. 24.) sz. határozatával elfogadta.

Budakeszi, 2015. április „ „

dr. Csutoráné dr. Győri Ottilia
elnök

Javaslat a
„[nemzeti érték megnevezése]”
[települési/tájegységi/megyei/külhoni magyarság] értéktárba történő felvételéhez

Készítette:

..... (név)
..... (aláírás)
..... (település, dátum)
(P. H.)

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. A NEMZETI ÉRTÉK ADATAI

1. A nemzeti érték megnevezése
2. A nemzeti érték szakterületenkénti kategóriák szerinti besorolása

<input type="checkbox"/> agrár- és élelmiszergazdaság	<input type="checkbox"/> egészség és életmód	<input type="checkbox"/> épített környezet
<input type="checkbox"/> ipari és műszaki megoldások	<input type="checkbox"/> kulturális örökség	<input type="checkbox"/> sport
<input type="checkbox"/> természeti környezet	<input type="checkbox"/> turizmus	
3. A nemzeti érték fellelhetőségének helye
4. Értéktár megnevezése, amelybe a nemzeti érték felvételét kezdeményezik
 települési tájegységi megyei külhoni magyarság
5. A nemzeti érték rövid, szöveges bemutatása, egyedi jellemzőinek és történetének leírása
6. Indoklás az értéktárba történő felvétel mellett
7. A nemzeti értékkel kapcsolatos információt megjelenítő források listája (bibliográfia, honlapok, multimédiás források)
8. A nemzeti érték hivatalos weboldalának címe:

III. MELLÉKLETEK

1. Az értéktárba felvételre javasolt nemzeti érték fényképe vagy audiovizuális-dokumentációja
2. A Htv. 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