

Iktatószám: 20-3/2021.

Javaslat

a Salgótarjáni Értéktár működési szabályzatának elfogadására

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 135/2013.(V.30.) határozatával (a továbbiakban: Határozat) - a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Törvény) és a végrehajtására megalkotott, a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet) vonatkozó rendelkezései alapján - a Salgótarján közigazgatási területén létrejött és létrehozott nemzeti értékeknek a számbavétele, azok adatainak gyűjtése és nyilvántartása céljából megalapította a Salgótarjáni Értéktárat (a továbbiakban: Értéktár). A Határozat értelmében az Értéktár működtetését, adminisztrációs feladatainak ellátását, az értékek feldolgozását és nyilvántartását a Balassi Bálint Megyei Könyvtár végzi. A Közgyűlés 217/2013.(X.31.) sz. határozata alapján jóváhagyta az Értéktár működési szabályzatát (a továbbiakban: működési szabályzat).

Magyarország Kormánya a Korm.rendeletet hatályon kívül helyezte és megalkotta a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendeletet.

A jogszabályi változások miatt, valamint az elmúlt időszak gyakorlati tapasztalatai alapján és a hatékonyabb működés érdekében, szükségessé vált a működési szabályzat módosítása. A dokumentum jogi kontrollja megtörtént.

Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2020.(VIII.27.) önkormányzati rendelet 8. mellékletében foglalt táblázat 35. sora szerint a Népjóléti Bizottság dönt az Értéktár működési szabályzatának elfogadásáról, amelynek tervezetét a határozati javaslat 1. melléklete tartalmazza.

Határozati javaslat

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Népjóléti Bizottsága – az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2020.(VIII.27.) önkormányzati rendelet 8. mellékletében foglalt táblázat 35. sora alapján – elfogadja a Balassi Bálint Megyei Könyvtár által működtetett Salgótarjáni Értéktár működési szabályzatát az 1. melléklet szerint, 2021. október 1. napi hatállyal.

Határidő: azonnal

Felelős: Czene Gyula bizottsági elnök

Salgótarján, 2021. szeptember 7.

Molnár Éva s.k.

a Balassi Bálint Megyei Könyvtár igazgatója,
Salgótarjáni Értéktár Bizottság elnöke

A SALGÓTARJÁNI ÉRTÉKTÁR MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvényben (a továbbiakban: Törvény), valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott feladatok végrehajtása végett, Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 135/2013. (V.30.) határozata alapján a Balassi Bálint Megyei Könyvtár (3100 Salgótarján, Kassai sor 2.), mint a Salgótarjáni Értéktár (a továbbiakban: Értéktár) működtetője az alábbi működési szabályzatot (a továbbiakban: működési szabályzat) alkotta meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Salgótarján város területén létrejött és létrehozott nemzeti értékek számbavétele, azok adatainak gyűjtése és nyilvántartása érdekében Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata elnökből és 4 tagból álló bizottságot (a továbbiakban: bizottság) hoz létre.

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Salgótarjáni Értéktár Bizottság
2. A bizottság székhelye: 3100 Salgótarján, Kassai sor 2.
3. A Bizottság levelezési címe: 3100 Salgótarján, Kassai sor 2.
4. A bizottság létszáma: 5 fő
5. A bizottság elnöke a Balassi Bálint Megyei Könyvtár (a továbbiakban: Könyvtár) igazgatója.
6. A bizottság tagjai:
 - a Dornyay Béla Múzeum igazgatója;
 - a REMEK Salgótarjáni Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója;
 - a Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója;
 - a Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala közművelődési referense.

A bizottság tagjainak névsorát a működési szabályzat melléklete tartalmazza.

7. Az Értéktár honlapjának címe: www.ertektar.bbmh.hu

II. A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A bizottság - a vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint – szervezi a településen fellelhető nemzeti értékek azonosítását, létrehozza a településen fellelhető nemzeti értékek adatait tartalmazó gyűjteményt és megküldi azt a megyei értéktárba.

III. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

1. A bizottság a tevékenységét a Törvény, valamint a Korm. rendelet, továbbá az e szabályzatban foglaltak és az általa elfogadott munkaterv szerint végzi.
2. A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer tartja.
3. A bizottság évente, legkésőbb április 30. napjáig beszámol tevékenységéről Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése Népjóléti Bizottságának.

4. 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 5. napig elektronikus úton is megkaphassák. Indokolt esetben a bizottsági ülésre a meghívás telefonon is történhet.
5. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a település lakosságát a www.ertektar.bbmh.hu honlapon keresztül tájékoztathatja.
6. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de kivételes esetben a napirend szóban is előterjeszthető.
7. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által felkért tagja helyettesíti.
8. A bizottság ülését 8 napon belül össze kell hívni:
 - a) ha a Közgyűlés határozatban elrendeli,
 - b) a polgármester indítványára,
 - c) ha a Bizottság legalább két tagja kezdeményezi.
9. A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a polgármestert,
 - b) a feladatkör szerint illetékes alpolgármestert,
 - c) a jegyzőt,
 - d) a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egységének vezetőjét.
10. A bizottság ülésén - tagjain kívül - tanácskozási joggal részt vehet Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának települési képviselője, illetve a nemzetiségi önkormányzatok képviselői.

IV. A BIZOTTSÁG ÜLÉSEI

1. A bizottság határozatképességéhez a bizottsági tagok több mint a felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a bizottság elnöke állapítja meg.
2. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottságnak egyszerű többséggel kell elfogadni.
3. A bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
4. A bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
5. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a bizottság elnöke figyelmeztetheti 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 testület munkáját zavaró magatartást tanúsít.

V. A BIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALA

1. A bizottság döntéseit határozat formájában hozza.
2. A bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
3. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza. Azonos szavazat esetén a szavazást meg kell ismételni.
4. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámokkal és évszámokkal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a SÉBH (Salgótarjáni Értéktár Bizottság Határozat) betűjelzést.
5. A bizottság nyilvántartást vezet a beérkezett, de értéktárba felvételre nem kerülő javaslatokról.

VI. A BIZOTTSÁG JEGYZŐKÖNYVE

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) az ülés időpontját és helyét,
 - b) a jelenlévők nevét,
 - c) a tárgyalta napirendi pontokat,
 - d) a tanácskozás lényegét,
 - e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
 - f) a szavazás számszerű eredményét és
 - g) az aláírásokat.
2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
 - a) a tárgyalta írásbeli előterjesztés,
 - b) az írásban benyújtott kiegészítés,
 - c) a jelenléti ív.
3. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
4. A bizottsági ülések előkészítéséről, szervezéséről - előzetes bejelentés alapján - az ügyviteli és technikai jellegű feladatok ellátásáról, valamint a jegyzőkönyvek elkészítéséről a Könyvtár gondoskodik.
5. A jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell a meghívót, a mellékleteket és a jelenléti ívet. A jegyzőkönyv eredeti példányának biztonságos megőrzéséről a Könyvtár gondoskodik. A jegyzőkönyv egy másolati példányát - kérésre - a bizottság tagjainak át kell adni.

VII. A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A bizottsági tagok kötelesek a bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a bizottság üléséről való távolmaradást előre jelezni.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a szabályzat 2021. október 1. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a korábbi működési szabályzat hatályát veszti.
2. Jelen szabályzatot Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Népjelölti Bizottsága .../2021. (...) NB határozatával fogadta el.

Salgótarján, 2021.

Molnár Éva s.k.
igazgató
Balassi Bálint Megyei Könyvtár,
a Salgótarjáni Értéktár Bizottság elnöke

A Salgótarjáni Értéktár Bizottság tagjai

Ssz.	Név	Beosztás	Munkahely	Tisztség
1.	Molnár Éva	igazgató	Balassi Bálint Megyei Könyvtár	a Bizottság elnöke
2.	Balogh Katalin	ügyvezető igazgató	REMEK Salgótarjáni Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft.	bizottsági tag
3.	Shah Gabriella	igazgató	Dornyay Béla Múzeum	bizottsági tag
4.	Simon Lajos	ügyvezető igazgató	Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft.	bizottsági tag
5.	Tarnócziné Máté Melinda	közművelődési referens	Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	bizottsági tag