

## Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár

# A TISZAÚJVÁROS TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(Módosításokkal egységes szerkezetben)

Érvényes: 2019. január 1-jétől

Készítette:

  
  
Máttyás Zoltán  
igazgató

Tiszaújváros, 2018. október 30.

# **A Tiszaújváros Települési Értéktár Testület szervezeti és működési szabályzata**

Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Htv.) 3. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 125/2014. (VIII.28.) határozatának 2.a/ pontja alapján a Tiszaújváros Települési Értéktár létrehozásával és annak gondozásával, valamint adatainak a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzat részére történő megküldésével a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtárt bízta meg. A feladat végrehajtása érdekében a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár települési értéktár testületet (továbbiakban: értéktár testület) hoz létre, amelynek szervezeti és működési szabályait az alábbiakban állapítja meg:

## **I. Általános rendelkezések**

1. A szabályzat célja a települési értékek körének meghatározása, védelme és megőrzésük feltételeinek biztosítása.
2. A Települési Értéktár fogalma: a települési önkormányzat területén fellelhető nemzeti értékeit tartalmazó gyűjtemény, Tiszaújváros szempontjából meghatározó jelentőségű, a városhoz tartozást kifejező egyedi szellemi termék, tárgy, kulturális alkotás, hagyomány, jelkép, természeti érték stb., amelyet az értéktár testület annak minősít.
3. Az értéktár testület hivatalos megnevezése:

Tiszaújváros Települési Értéktár Testület

Az értéktár testület székhelye:

Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár  
3580 Tiszaújváros, Széchenyi. u. 2.
4. Az értéktár testület tagjainak száma: 5 fő, mindenkori elnöke a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár igazgatója.
5. Az értéktár testület a munkájába külső szakértőket és civil szervezeteket vonhat be.

## II. Az értéktár testület feladat- és hatásköre

1. Az értéktár testület feladatai és hatásköre:
  - a) a helyi települési értékek körének meghatározása, szükség szerint módosítása, a települési helyi értékek gyűjteményének összeállítása;
  - b) a Tiszaújváros területén fellelhető nemzeti értékek összegyűjtése, megőrzése;
  - c) a települési értékek megőrzéséről és szélesebb körben történő megismertetéséről való gondoskodás (pl. évente a gyűjtemény közzététele a helyi sajtó és az önkormányzati honlap útján, stb.);
  - d) dönt a települési értékek települési értéktárba történő felvételéről. Javaslatot tesz arra, hogy mely nemzeti értékek kerüljenek a megyei értéktárba, illetve javaslatot tesz a Hungarikum Bizottságnak, hogy mely nemzeti értéket javasolja a Magyar Értéktár elemeként nyilvántartani.
  - e) dönt a Települési Értéktár Testületnek a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár költségvetési keretein belül rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásáról.
2. Az értéktár testület feladatkörében eljárva a testület elnökének feladatai és hatásköre:
  - a) az értéktár testület ülésének összehívása, vezetése;
  - b) félévente, legkésőbb a félévet követő hónap 15. napjáig beszámolót készít a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár felé az elvégzett munkáról: az értéktárral kapcsolatos feladatok ellátásának tapasztalatairól, a Települési Értéktár bővüléséről;
  - c) az értéktár testület döntéseinek nyilvántartásáról, közzétételéről való gondoskodás;
  - d) a Települési Értéktárba felvett értékekről szóló döntések és II.1.d) szerinti javaslatok Megyei Értéktár részére történő továbbítása;
  - e) az értéktár testület képvisellete külső állami, önkormányzati, társadalmi, gazdasági szervek, szervezetek előtt.

### III. Az értéktár testület működése

1. Az értéktár testület tagjainak felsorolását az 1. sz. melléklet tartalmazza. Az értéktár testület tagjai határozatlan ideig, díjazás nélkül végzik a munkájukat.
2. Az értéktár testület működésével és feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi, tárgyi feltételeket a helyi önkormányzat a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár számára jóváhagyott költségvetésében biztosítja.
3. Az üléseket az értéktár testület elnöke hívja össze a napirend pontos megjelölésével. A testületi döntéshez szükséges előterjesztést az ülés meghívójával együtt kell a testületi tagok részére megküldeni. Az írásbeli meghívót úgy kell kiküldeni, hogy az ülésre meghívottak legkésőbb az ülést megelőző 3. napon, elektronikus úton megkaphassák. A testületi ülés meghívóját a Tiszaújváros honlapján létrehozott Tiszaújváros Települési Értéktár aloldalon ([www.tiszaujvaros.hu](http://www.tiszaujvaros.hu)) is közzé kell tenni.
4. Az értéktár testület szükség szerint, de félévente legalább egy alkalommal ülésezik.
5. Az értéktár testület feladatainak ellátása során nyílt ülést tart.
6. Az értéktár testület akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van az ülésen. A határozatképtelenség miatt megismételt ülésen a testület a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
7. Az értéktár testület egyedi ügyekben meghozott döntésében és/vagy a döntés előkészítés szakmai megalapozásában az állandó tagokon kívül – a tevékenységi körükbe tartozó ügyekben – más szervezetet, szakértőt eseti jelleggel bevonhat álláspontja kialakításához. Az esetenként meghívott szakértők és/vagy szervezetek szakértő delegáltjai szavazati joggal nem, csak tanácskozási joggal rendelkeznek.
8. A Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester kialakítja a helyi önkormányzat közigazgatási területén fellelhető, illetve az ott létrehozott nemzeti érték Tiszaújváros Települési Értéktárba történő felvételével kapcsolatos véleményét. A beérkezett javaslatokat a testület a tervezett ülés időpontja előtt legalább 1 hónappal eljuttatja a polgármesternek, a polgármester pedig legkésőbb az ülést megelőző 5. napig írásban juttatja el véleményét a testület elnökének.

9. Amennyiben az értéktár testület valamely tagja személyesen nem tud részt venni az ülésen, lehetősége van írásos véleményt készíteni, amelyet 2 munkanappal az ülést megelőzően a testület elnöke részére kell – elektronikus úton vagy más írásos formában megküldeni. Az írásos véleményt a testület tagjainak meg kell küldeni, vagy az ülésen kiosztani.
10. Az értéktár testület jelenlévő tagjai kétharmadának kérésére az elnök zárt ülést rendelhet el, amennyiben a tárgyalt napirendi pont üzleti titkokat, vagy különleges oltalom alatt álló megoldásokat érint.
11. Az értéktár testület döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel, egyszerű többséggel hozza meg. A tag a szavazatát nem köteles indokolni. Szavazategyenlőség esetén az ülést vezető elnök (vagy az őt helyettesítő személy) szavazata dönt.
12. Az értéktár testület a döntéseit határozat formájában hozza. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a TTÉT hat. betűjelzést.
13. Az ülések menetéről jegyzőkönyvet kell készíteni az ülést követő 15 napon belül. A jegyzőkönyvet az értéktár testület elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvért felelős személy a testület tagjai részére – az aláírást követően – elektronikus úton megküldi.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét;
- b) a jelenlevők nevét;
- c) a tárgyalt napirendi pontokat;
- d) a hozott határozatokat, a javaslatokat, állásfoglalásokat, véleményeket, a tanácskozás lényegét;
- e) a szavazás számszerű eredményét, a testület döntését;
- f) a testület elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének az aláírását.

A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a tárgyalt írásbeli javaslat;
  - b) jelenléti ív;
  - c) a testületi ülés meghívója.
14. Az értéktár testület munkaszervezeti teendőit a testületi titkár látja el.

A testületi titkár feladatai:

- a) összegyűjti a beérkezett javaslatokat, gondoskodik az esetleges hiánypótlás beszerzéséről;
- b) közreműködik az ülések összehívásában, biztosítja a javaslatok testületi tagokhoz történő időbeni eljuttatását;
- c) gondoskodik a polgármester véleményének bekéréséről;
- d) gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, a testületi döntések nyilvántartásáról;
- e) gondoskodik a döntések közzétételéről és a Megyei Értéktárba történő megküldéséről.

#### **IV. A javaslattétel és döntés szabályai**

1. A helyi önkormányzat közigazgatási területén fellelhető, illetve ott létrehozott nemzeti érték felvételét a Tiszaújváros Települési Értéktárba bárki írásban kezdeményezheti.
2. Az értéktárba történő felvételre irányuló javaslattétel ingyenes.
3. A javaslatot a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV.16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1. sz. melléklete szerint kell elkészíteni és elektronikus úton vagy postai út esetén elektronikus adathordozón mellékelve benyújtani. (A javaslat rendelet melléklete szerinti formanyomtatványát jelen szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.)
4. Az értéktár testület a beérkezett javaslatot megvizsgálja, hogy megfelel-e a törvényi feltételeknek, szükség esetén a javaslattevőt hiánypótlásra szólítja fel. Ha a javaslattevő a hiánypótlásra való felhívásnak nem tesz eleget, illetve a hiányosság pótlásához szükséges idő figyelembevételével megállapított határidő hosszabbítását sem kéri, a javaslatot érdemben nem tárgyalja meg és erről a javaslattevőt értesíti.
5. Az értéktár testület a javaslat benyújtását követő 90 napon belül dönt és erről a javaslattevőt írásban értesíti.

## V. Nyilvántartás és közzététel

1. Az értéktár testület által a települési értéktárba felvett értékek adatait a Korm. rendelet 1. §-ban meghatározottak szerint az SZMSZ 2. sz. mellékletének megfelelően, szakterületenkénti kategóriák szerint elkülönítve kell nyilvántartásba venni.
2. A Tiszaújváros Települési Értéktárba való felvételtől szóló döntést követő 8 napon belül – Tiszaújváros honlapján ([www.tiszaujvaros.hu](http://www.tiszaujvaros.hu)) a Tiszaújváros Települési Értéktár linken ([www.ertektar.tiszaujvaros.hu](http://www.ertektar.tiszaujvaros.hu)) kell közzétenni.
3. A települési értékek átlátható és egységbe szerkesztett gyűjteménye Tiszaújváros honlapján ([www.tiszaujvaros.hu](http://www.tiszaujvaros.hu)) a Tiszaújváros Települési Értéktár linken ([www.ertektar.tiszaujvaros.hu](http://www.ertektar.tiszaujvaros.hu)) érhető el az érdeklődők számára.

A Tiszaújvárosi Települési Értéktár Testület tagjai:

1. A Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár igazgatója, az értéktár testület elnöke;
2. A Pro Urbe kitüntetettek közösségének az értéktár testület elnöke által felkért képviselője;
3. A Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár ált. igazgatóhelyettese;
4. A Helytörténeti Gyűjtemény muzeológusa;
5. A Hamvas Béla Városi Könyvtár helyismereti könyvtárosa, az értéktár testület titkára



**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

agrár- és élelmiszergazdaság

egészség és életmód

épített környezet

ipari és műszaki megoldások

kulturális örökség

sport

természeti környezet

turizmus

3. A nemzeti érték fellelhetőségének helye
4. Értéktár megnevezése, amelybe a nemzeti érték felvételét kezdeményezik  
 települési       tájegységi       megyei       külföldi 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