

## **Előterjesztés**

A képviselő-testület 2013.szeptember 4-i ülésére.

Tárgy: Helyi Értéktár Bizottság létrehozása.

Előterjesztő: Erdei Lászlóné polgármester.

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyar Országgyűlés 2012 áprilisában fogadta el a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló törvényt, melynek fő célja mindezen értékek összegyűjtése, védelme és támogatása. A magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról a Kormány 114/2013. (IV. 16.) számú rendelete rendelkezik.

A magyar nemzeti érték a magyar kultúrához, a hagyományokhoz kötődő, akár nemzetünk történelme során, akár a közelmúltban felhalmozott, keletkezett, megőrzött egyedi-, különleges-, szellemi-, anyagi-, természeti érték, vagy termék, amely a magyarságra jellemző és közismert. A magyar nemzeti értékek rendszerezése és támogatása jelentősen növelheti hírnevünket és megbecsülésünket világszerte, és hozzájárul az új nemzedékek nemzeti hovatartozásának, magyarságtudatának kialakításához, valamint megerősítéséhez. A magyar nemzeti értékek összegyűjtésével jön létre a Magyar Értéktár. A hungarikum olyan megkülönböztetésre, kiemelésre méltó értéket jelöl, amely a történelmi vagy a mai Magyarországra jellemző tulajdonságával, egyediségével, különlegességével és minőségével a magyarság csúcsteljesítménye. A hungarikumot a Magyar Értéktárból egyedi értékelés alapján a Hungarikum Bizottság választja ki és minősíti hungarikummá. A nemzeti értékpíramis első lépcsőfokát a települési értéktárak adják, amelyeket fakultatív feladatként elkészíthetnek a települési önkormányzatok. Ez a feladat múzeumokra, meglévő közgyűjteményekre, intézményekre delegálható, vagy az önálló Települési Értéktár Bizottságra ruházható. Az értéktárba bárki kezdeményezheti nemzeti érték felvételét. A település helyi jelentőséget meghaladó összegyűjtött értékeit a megyei önkormányzatokhoz kell eljuttatni, ahonnan az országos, vagy nemzetközi jelentőségű értékeket tovább küldik a Hungarikum Bizottságnak.

A Magyar Értéktárban, valamint a Hungarikumok Gyűjteményében a következő, szakterületenkénti kategóriák szerint kell azonosítani és rendszerezni:

- **agrár- és élelmiszer-gazdaság:** az agrárium szellemi termékei és tárgyi javai – beleértve az erdészet, halászat, vadászat és állategészségügy területét –, különösen a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, a borászat, továbbá az állat- és növényfajták;
- **egészség és életmód:** a tudományos és népi megelőzés és gyógyászat, természetgyógyászat szellemi termékei és tárgyi javai, különösen a gyógyszerek, gyógynövények, gyógyhatású készítmények, gyógyvíz- és fürdőkultúra;
- **épített környezet:** a környezet tudatos építési munka eredményeként létrehozott, illetve elhatárolt épített (mesterséges) része, amely elsődlegesen az egyéni és közösségi lét feltételeinek megteremtését szolgálja; valamint az embert körülvevő környezet fenntartásához kapcsolódó szellemi termékek;

- **ipari és műszaki megoldások:** az ipari termelés – beleértve a kézműipart, kézművességet is – szellemi termékei és tárgyi javai, különösen az egyes technológiák, technikák, berendezés-, gép- és műszergyártás, műszaki eszközökkel végzett személy- és áruszállítás;
- **kulturális örökség:** a kulturális örökség szellemi és tárgyi javai, különösen az irodalom, a tudomány, a népművészet és népi kézművesség, néprajz, filmművészet, iparművészet, képzőművészet, táncművészet és zeneművészet; továbbá a védett ingatlan értékei, különösen a nemzeti vagyon körébe tartozó, kiemelkedő értékű műemlékek és régészeti lelőhelyek, nemzeti és történelmi emlékhelyek, világörökségi helyszínek;
- **sport:** a fizikai erőnlét és a szellemi teljesítőképesség megtartását, fejlesztését szolgáló, a szabadidő eltöltéseként kötetlenül vagy szervezett formában, illetve versenyszerűen végzett testedzés vagy szellemi sportágban kifejtett tevékenység, különösen a sportolói életművek és csúcsteljesítmények;
- **természeti környezet:** az ember természetes környezetének tárgyi javai, különösen a fizikai és biológiai képződmények vagy képződménycsoportok, geológiai és geomorfológiai képződmények, természeti tájak, természeti területek, életközösségek és ökológiai rendszerek; valamint az embert körülvevő környezet fenntartásához kapcsolódó szellemi termékek;
- **turizmus és vendéglátás:** a turizmus és a vendéglátás szellemi termékei és tárgyi javai, különösen a turisztikai attrakciók, szolgáltatások, a vendéglátó-ipari termékek, valamint a vendéglátás körébe tartozó étel- és italkészítési eljárások.

Abban az esetben ha a T. képviselő-testület a bizottság létrehozása mellett dönt, akkor annak tagjait is meg kell választania és a bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát is el kell fogadnia. Ez utóbbit az Előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza.

Kérem a képviselő-testületet, hogy az esetleges észrevételeiket előterjesztésemmel kapcsolatosan tegyék meg.

### **Határozati javaslat:**

1.) Apátistvánfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 3. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás ellenére - **nem kíván élni települési értéktár létrehozásának** lehetőségével.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

2.)

2.1.) Apátistvánfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete - a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 3. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, tekintettel a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésére - települési értéktárat hoz létre.

2.2.) Apátistvánfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete - a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 3. § (2) bekezdésében

kapott felhatalmazás alapján - létrehozza a Apátistvánfalva Települési Értéktár Bizottságot és tagjainak az alábbi személyeket választja meg:

A Bizottság elnöke: .....

A bizottság tagjai : .....

.....

2.3.) Apátistvánfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Apátistvánfalva Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát az Előterjesztés 1. számú melléklete szerint fogadja el

Határidő: a közlésre azonnal

Felelős: Erdei Lászlóné polgármester

Apátistvánfalva, 2013. augusztus 14.

(: Erdei Lászlóné :)  
polgármester

Ellenjegyezte:

(: Dr. Dancsecs Zsolt :)  
jegyző

## **1. számú melléklet**

### **APÁTISTVÁNFALVA TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

*Apátistvánfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete - a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3. §-ában foglaltak alapján - a Apátistvánfalva Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:*

#### **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 1. A bizottság hivatalos megnevezése: Apátistvánfalva Települési Értéktár Bizottság*
- 2. A bizottság székhelye: 9982. Apátistvánfalva Fő út 143.*
- 3. A bizottság létszáma: 3 fő*
- 4. A bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ függeléke tartalmazza*

#### **II. A BIZOTTSÁG FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE**

*A bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet tartalmazza.*

#### **III. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE**

- 1. A bizottság a tevékenységét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet, és az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.*
- 2. A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer (minden év januárjában és júliusában) tartja.*
- 3. A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (január 31., és július 31.)*  
*31.) beszámol tevékenységéről Apátistvánfalva 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 az ülést megelőző 3. napon elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.*
- 4. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a település lakosságát a [www.apatistvanfalva.hu](http://www.apatistvanfalva.hu) honlapon keresztül tájékoztathatja.*
- 5. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszhető.*
- 6. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az elnök által felkért egyik bizottsági tag helyettesíti.*
- 7. A bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint a felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a bizottság elnöke állapítja meg.*

8. Az ülés megnyitása, a határozatképeség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottság határozattal fogad el.
9. A bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
10. A bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
11. 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.
12. A bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
13. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
14. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata dönt.
15. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
16. A határozatokat külön - külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a ATÉBH (Apátistvánfalva Települési Értéktár Bizottság Határozat) betűjelzést.
17. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
  - az ülés időpontját és helyét,
  - a jelenlévők nevét,
  - a tárgyalt 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.
18. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
  - a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
  - az írásban benyújtott kiegészítés,
  - a jelenléti ív.
19. A bizottság működésének szervezési, adminisztrációs feltételeit a Közös Önkormányzati Hivatal Apátistvánfalvi Kirendeltsége biztosítja.

#### **IV. 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 távolmaradást előre jelezni.
2. A bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek, de a feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.

#### **V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

**1. számú függelék**

**APÁTISTVÁNFALVA TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁHOZ**

**Apátistvánfalva Települési Értéktár Bizottság elnöke és tagjai:**

1. Elnök: ....., 9982.Apátistvánfalva, Fő út
2. Tag: ....., 9982.Apátistvánfalva, Fő út
3. Tag: .....,9982.Apátistvánfalva , Fő út  
szám alatti lakos.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester