

VESZPRÉM MEGYEI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG

A Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlése a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 4. § (1) bekezdése alapján a Veszprém Megyei Értéktár Bizottság működésének és eljárásának legfontosabb szabályait a következők szerint állapítja meg:

A bizottság hivatalos megnevezése, címe, és elérhetősége

Veszprém Megyei Értéktár Bizottság
8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
fax: 88/545-012, e-mail: hivatal@vpmegye.hu

A Bizottság működése

1. A Bizottság feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A bizottság ülésének összehívására a Veszprém Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (II. 20.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 29. § (8) és (9), valamint (9a) bekezdésében foglaltak az irányadók. A bizottsági ülés meghívóját a megyei önkormányzat honlapján (www.veszpremmegye.hu) is közzé kell tenni.
2. A Bizottság üléseit a munkaterv szerinti közgyűlések hónapjában, de évente legalább négy alkalommal tartja.
3. A bizottsági tag köteles a Bizottság ülésein részt venni. A Bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a bizottság ülését 7 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.
- 4.a) A Bizottság nyilvános ülését a Bizottság elnöke vezeti, akit akadályoztatása esetén a Bizottság alelnöke, mindkettőjük távollétében a Bizottság legidősebb tagja, mint korelnök helyettesíti.
- 4.b) A Bizottság elnöke képviseli a Bizottságot, feladatai az ülés levezetésével kapcsolatban különösen:
 - ba) megnyitja és berekeszti az ülést, megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet,
 - aa) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
 - bc) napirendi pontonként vezeti a vitát, összefoglalja az elhangzottakat, szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti az elfogadott határozatokat,
 - bd) meghatározza a vitában a hozzászólások rendjét, megadja és megvonja a hozzászólás jogát,
 - be) biztosítja az ülés rendjét és zavartalan lefolyását.
- 5.a) A napirend előadója ismerteti az előterjesztés lényegét és a döntések tervezetének tartalmát. Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés tehető.
- 5.b) Az előterjesztés meghallgatása után a Bizottság elnöke megnyitja a vitát, amelyen belül kérdések, vélemények, javaslatok tehetőek a határozati javaslatot érintően is.

1. A Bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az adott ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a Bizottság dönt.
 2. A Bizottság a határozatait nyílt szavazással, kézfelemeléssel, egyszerű többséggel hozza. A Bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
 3. A Bizottság 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 VMÉB hat. betűjelzést.
- 9.a) A Bizottság a munkájába bevonja:
- aa) a Nemzeti Művelődési Intézet Veszprém Megyei Igazgatóságát,
 - ab) a Magyar Nemzeti Levéltár Veszprém Megyei Levéltárát,
 - ac) a Laczkó Dezső Múzeumot,
 - ad) a Veszprém Megyei Kereskedelmi és Iparkamarát,
 - ae) a Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége Veszprém Megyei Szervezetét,
 - af) a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Veszprém megyei szervezetét,
 - ag) a Veszprém Megyei Mérnöki Kamarát,
 - ah) a Veszprémi Akadémiai Bizottságot,
 - ai) a Magyar Építészek Veszprém Megyei Kamaráját
 - aj) az Eötvös Károly Megyei Könyvtárat
 - ak) a Veszprém Megyei Honismereti Egyesületet
- 9.b) A Bizottság egyedi ügyekben meghozott döntésében a 9.a) pontban meghatározott szervezeteken kívül – a tevékenységi körükbe tartozó ügyekben – más szervezetet, szakértőt eseti jelleggel bevonhat álláspontja kialakításához.
10. A Bizottság munkaszervezeti teendőit a Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal látja el. A Hivatal kijelölt ügyintézője az Önkormányzati Iroda munkatársa, a bizottsági titkár, aki
- a) a beérkezett javaslatokat havonta összegyűjti,
 - b) a Bizottság megbízása alapján gondoskodik az esetleges hiánypótlásról,
 - c) az összegyűjtött – hiánytalan – javaslatokat legkésőbb a bizottsági ülést megelőző 2 héttel elektronikus úton megküldi véleményezésre a 9.a) pontban foglalt szervezeteknek,
A 9.a) pontban hivatkozott szervezetek legkésőbb a bizottsági ülést megelőző munkanap 16.00 óráig küldhetik meg véleményüket a Bizottság számára. Amennyiben ezen időpontig álláspontjukat nem fejtik ki, azt az Értéktárba történő felvételi javaslatot támogató javaslatnak kell tekinteni.
 - d) közreműködik az ülések összehívásában,
 - e) biztosítja az előterjesztések bizottsági tagokhoz történő időbeni eljuttatását,
 - f) segíti az elnököt az ülések levezetésében,
 - g) elkészíti az ülés jegyzőkönyvét,
 - h) nyilvántartja a bizottsági döntéseket.
11. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
- a) az ülés időpontját és helyét,
 - b) a jelenlévők nevét,

- a) a tárgyalt napirendi pontokat,
- b) a tanácskozás lényegét,
- c) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a Bizottság döntését,
- d) a szavazás számszerű eredményét és
- e) a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.

12. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
- b) az írásban benyújtott kiegészítés,
- c) a jelenléti ív
- d) a bizottsági ülés meghívója.

13. A Bizottság a Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltak szerint beszámol tevékenységéről a Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlésének.