

# Ügyrend

**Szellemi Kulturális Örökség Magyar Nemzeti Bizottság**

Budapest, 2022. augusztus 30.

## 1. Az ügyrend

1.1. Az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságáról szóló 17/2012. (II. 16.) Korm. rendelet 11. §-a szerint létrehozott Szellemi Kulturális Örökség Szakbizottsága új formában és néven folytatja tovább munkáját az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságról szóló 299/2021. (VI. 1.) Kormányrendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) értelmében. Jelen ügyrend a **Szellemi Kulturális Örökség Magyar Nemzeti Bizottság (továbbiakban: Bizottság)** működésének szabályait foglalja magába (a továbbiakban: ügyrend).

1.2. Az ügyrend tervezetét az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságának (továbbiakban: UMNB) elnöke állapítja meg a Bizottság véleményének kikérését követően.

## 2. A Bizottság legfontosabb adatai

2.1. A Bizottság neve: Szellemi Kulturális Örökség Magyar Nemzeti Bizottság.

2.2. A Bizottság székhelye, címe: Kulturális és Innovációs Minisztérium, 1054 Budapest, Szemere u. 6.

2.3. Az alapító megnevezése: a kultúráért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter).

2.4. Az alapítás éve: 2021.

2.5. A Bizottság típusa: a miniszter tanácsadó testülete.

2.6. A Bizottság jogállása: nem önálló jogi személy.

2.7. A Bizottság törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő ügyrend és az éves munkaterv határozza meg.

## 3. A Bizottság tevékenységét és működését meghatározó legfontosabb jogszabályok és egyéb jogi eszközök

3.1. A szellemi kulturális örökség megőrzéséről szóló, Párizsban, 2003. év október hó 17. napján elfogadott UNESCO Egyezmény kihirdetéséről szóló 2006. évi XXXVIII. törvény

3.2. Az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságról szóló 299/2021. (VI. 1.) Kormányrendelet

3.3. A Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

3.4. A Bizottság megállapítja éves munkatervét, amelynek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- az adott feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

3.5. A bizottsági tagság időtartama 4 év. A delegálásra jogosult a tagságot érintő változásról (pl. a szervezet megszűnése, a felelősségi kör megváltozása, a delegált tag személyi változása) köteles értesítést küldeni a Bizottság Titkárságának. A tag személyét illető változás esetén a delegálásra jogosult új tagot jelöl a Bizottságba.

## 4. A Bizottság elnöke

4.1. A Bizottság elnökét (a továbbiakban: Elnök) a miniszter az UMNB elnökével egyetértésben kéri fel négyéves időtartamra.

4.2. Az Elnök feladata:

- a Bizottság munkájának irányítása és összehangolása,
- a Bizottság üléseinek összehívása a Bizottság Titkárságán keresztül,
- az ülések napirendjének összeállítása és az ülés levezetése,
- a Bizottság véleményének és javaslatainak képviselése hazai és nemzetközi fórumokon,
- javaslattétel eseti feladat elvégzésére történő munkacsoport létrehozására,

4.3. Akadályoztatása esetén az Elnök a bizottsági ülést levezető elnököt jelöl ki a

bizottság tagjai közül.

## **5. A Titkárság**

5.1. A Bizottság működésével összefüggő, adminisztratív és koordinációs feladatokat a titkárság (a továbbiakban: Titkárság) látja el. A Titkárság feladatait ellátó szervezetként a miniszter a **Szabadtéri Néprajzi Múzeum Szellemi Kulturális Örökség Igazgatóságát** jelöli ki.

5.2. A Titkárság feladatai:

- a Bizottság üléseinek megszervezése, szakmai és adminisztratív előkészítése, működéssel kapcsolatos ügyintézés,
- a Bizottság ülései meghívóinak, valamint emlékeztetőinek és mellékleteinek kiküldése,
- a Bizottság üléseiről az emlékeztetők és dokumentációk elkészítése,
- az UMN B Titkárság részére a honlapon való közzétételre az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságról szóló 299/2021. (VI. 1.) Kormányrendelet 7 § c) és d) pontja szerinti anyagok megküldése.

## **6. A Bizottság működési rendje, a szavazás és határozatképesség**

6.1. A Bizottság ülésen alakítja ki véleményét. Az ülést a Titkárság hívja össze az Elnök megbízásából.

6.2. Az ülésen a tagoknak személyesen kell jelen lenniük. A bizottsági tagnak az ülésekről való indokolt távolmaradását előre kell jeleznie írásban a Titkárság részére és az őt delegáló intézmény jóváhagyásával helyettesítéséről gondoskodnia kell.

6.3. A Bizottság ülésein jelen vannak a bizottsági működésért hivatalból felelős szervezeti egység, illetve a szakmai feladatok lebonyolításával megbízott szakmai szervezet képviselői is, akik a Bizottság munkáját segítik.

6.4. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet az, akit az UMN B elnöke és az Elnök meghív (érintett intézmények, szervezetek és közösségek képviselői, valamint szakértők).

6.5. Az ülések nyilvánosak, de az Elnök – indokolt esetben – elrendelheti zárt ülés megtartását.

6.6. Az ülésen a Bizottság a döntéseit egyszerű többségi szavazással hozza meg. Minden tag egy-egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt. Szavazni csak személyes részvétellel lehet. Szavazat átadására – a 6.2. pont szerinti helyettesítés esetét kivéve – nincs lehetőség. A szavazás nyílt. Indokolt esetben a Bizottság dönthet titkos szavazás tartása mellett. A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az Elnök kihirdeti a döntést.

6.7. Kivételes esetben lehetőség van elektronikus szavazás elrendelésére. Elektronikus szavazást az Elnök rendelheti el. Az elektronikus szavazás akkor érvényes, ha a Bizottság tagjainak többsége e-mailben megküldi szavazatát a Titkárság számára, és akkor eredményes, ha az érvényes szavazatok többsége egybehangzó. Az elektronikus szavazás határidejét a szavazásra felkérő elektronikus levélben kell meghatározni. A szavazást követő munkanapon a szavazás érvényességéről, eredményességéről és eredményéről elektronikus úton tájékoztatja a Titkárság a Bizottság tagjait.

6.8. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50%-a jelen van. Ha az ülés nem határozatképes, az Elnök változatlan napirend mellett – az időpont és a helyszín megjelölésével – megismételt ülést hívhat össze 15 napon belül vagy a jelenlévők többségi döntése alapján konzultatív jellegű tanácskozást rendelhet el.

## **7. A Bizottság ülésének összehívása, az ülés menete**

7.1. A Bizottság szükség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik.

7.2. Az ülésre kiküldött meghívó tartalmazza az Elnök által az előzetesen beérkezett javaslatok

figyelembe vételével összeállított napirendi pontokat.

7.3. A Titkárság a bizottsági tagok részére a meghívót és a napirendet az ülés időpontja előtt legalább 20 nappal kiküldi, a munkaanyagokat az ülés előtt legalább 7 nappal elektronikus úton rendelkezésre bocsátja. A meghívó küldése kizárólag írásban, a Titkárság által elektronikus úton vagy postai úton vagy személyes kézbesítéssel történhet.

7.4. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha a tagság legalább 50%-a+1 fő tag írásban kezdeményezi azt az Elnöknél. Az írásbeli kérésnek a tárgyalandó napirendi pontokat is tartalmaznia kell. A rendkívüli ülést a kezdeményezést követő 30 napon belül kell összehívni.

7.5. Az Elnök az ülés megnyitását követően megállapítja a jelenlévő tagok számát és az ülés határozatképességét.

7.6. Az ülés napirendi pontjait a határozatképesség megállapítását követően a Bizottság szavazással fogadja el. A napirend módosítására (napirendre vétel, napirendről történő levétel, napirendi pont tárgyalásának meghatározott ülésre történő elhalasztása) az Elnök vagy bármely tag javaslatot tehet, és arról a Bizottság szavazással dönt.

## **10. Az online ülés**

10.1. Kivételes esetben – így különösen, ha a személyes jelenléttel tartott ülés egészségügyi kockázatot jelent vagy megtartása jogszabály által korlátozott – lehetőség van online ülés megtartására, amelyet az Elnök rendel el.

10.2. Az online ülésen a részvétel az ülés meghívójában szereplő online platformon keresztül történik azzal, hogy a bizottsági tag személyazonosságának megállapíthatósága érdekében az online ülés során az élő videó kapcsolatot biztosítani szükséges.

10.3. Az online ülés megtartására egyebekben az 5. és 6. pontban foglaltak az irányadók.

## **11. Az emlékeztető**

11.1. Az ülésről emlékeztető készül. A döntési javaslatokat, az azokkal kapcsolatban meghozott elnöki döntéseket, továbbá az emlékeztetőket a Titkárság tartja nyilván.

11.2. Az emlékeztetőt az ülést követő legkésőbb nyolcadik munkanapon meg kell küldeni véleményezésre a tagoknak, akik a megküldést követően 5 napig élhetnek módosítási javaslatokkal. A módosítási javaslatok elfogadásáról az Elnök dönt.

11.3. Az emlékeztető minimális tartalmi követelménye:

- i.* az ülés helye, kezdésének és befejezésének időpontja;
- ii.* az ülésen résztvevők neve (mellékletként, jelenléti íven);
- iii.* a határozatképesség megállapítása;
- iv.* napirendi pontonként a döntés.

## **12. A bizottsági munka díjazása**

12.1. A Bizottság működésével kapcsolatos dologi kiadásokhoz a miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) elemi költségvetése jelenti a forrást. A Bizottságban végzett munkáért díjazás nem jár.

## **13. Nyilatkozattételi rend**

13.1. A televízió, a rádió és az írott és elektronikus sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

13.2. A bizottsági munkát érintő kérdésekben tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az Elnök, illetve a miniszter által felhatalmazott tag jogosult. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

13.3. A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a minisztérium jó hírnevére és érdekeire.

13.4. Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a minisztérium tevékenységében zavart, anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

#### **14. Az ügyrendre vonatkozó eljárási szabályok**

14.1. Az ügyrend módosítása előtt az Elnök a tagok részére elektronikusan megküldi a módosítási javaslatot véleményezés céljából.

14.2. Az ügyrendet, illetve annak módosítását a Bizottság ülésén fogadja el.

14.3. Az ügyrend az UMNH honlapján kerül közzétételre.

Budapest, 2022. augusztus 30.