

Ügyrend

UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság

Budapest, 2022. április 26.

1. Az ügyrend

1.1. Jelen ügyrend az *UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság a 299/2021. (VI. 1.) Korm. rendelet* (a továbbiakban: Korm. rendelet) szerint létrehozott UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) működésének szabályait foglalja magában.

1.2. Az ügyrendet a Bizottság főtítkára (a továbbiakban: főtítkár) által előterjesztett javaslat alapján a Bizottság állapítja meg.

2. A Bizottság legfontosabb adatai

2.1. A Bizottság neve: UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság.

2.2. A Bizottság székhelye, címe: 1051 Budapest, Széchenyi tér 7-8.

2.3. Az alapító megnevezése: Kormány

2.4. A szakmai felügyeletet ellátó szerv: Emberi Erőforrások Minisztériuma

2.5. A Bizottság titkársági feladatait az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) látja el.

2.6. A Bizottság jogállása: önálló jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.

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

3.1. Az Egyesült Nemzetek Nevelésügyi, Tudományos és Kulturális Szervezete (a továbbiakban: UNESCO) 1946-ban elfogadott, az *Egyesült Nemzetek Nevelésügyi, Tudományos és Kulturális Szervezete Alkotmányának kihirdetéséről szóló 2009. évi XXXII. törvénnyel* kihirdetett Alkotmánya VII. cikkelye.

3.2. Az UNESCO Nemzeti Bizottságok Kartája, melyet az UNESCO Általános Konferenciájának 20. ülészsaka fogadott el 1978-ban.

3.3. A Korm. rendelet, amely részletesen rögzíti többek között a Bizottság feladatait, összetételét, továbbá a Bizottság elnökének (a továbbiakban: Elnök), a Titkárság és a főtítkár feladatait. Jelen ügyrend a Korm. rendelet keretei között, azzal összefüggésben alkalmazandó.

3.4. Az ügyrend.

4. A Bizottság ülésének összehívása

4.1. A Bizottság ülésen alakítja ki véleményét.

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

4.3. A Bizottság ülését a napirend megjelölésével a Titkárság közreműködésével az Elnök hívja össze. A Titkárság feladata a Bizottság ülésének megszervezése, szakmai és adminisztratív előkészítése.

4.4. A Titkárság a bizottsági tagok részére a meghívót és a napirendet az ülés időpontja előtt legalább 10 nappal kiküldi, a munkaanyagokat az ülés előtt legalább 5 nappal elektronikus úton rendelkezésre bocsátja. A meghívó küldése a Titkárság által elektronikus vagy postai úton, illetve személyes kézbesítéssel történhet.

4.5. Az ülésen a tagoknak a meghívó szerint személyesen vagy online ülés esetén a meghívóban szereplő online platformon keresztül kell jelen lenniük. A bizottsági tagnak az ülésekről való indokolt távolmaradását előre kell jeleznie írásban vagy elektronikus úton a Titkárság részére, és helyettesítéséről – meghatalmazás kiállításával – gondoskodnia kell.

4.6. A Bizottság ülésein megfigyelőként jelen vannak a Titkárság munkatársai.

4.7. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet az, akit az Elnök meghív.

5. A Bizottság ülésének működési rendje, a szavazás és határozatképesség

5.1. A Bizottság ülését az Elnök vezeti.

5.2. Akadályoztatása esetén az Elnök az ülést levezető elnököt jelöl ki a Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai közül. Ennek hiányában a Bizottság az ülés kezdetén jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagjai közül egyszerű többséggel választ levezető elnököt.

5.3. Az Elnök (levezető elnök) az ülés megnyitását követően megállapítja a jelenlévő tagok számát és az ülés határozatképességét.

5.4. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50%-a jelen van. Ha az ülés nem határozatképes, az Elnök (levezető 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.

5.5. 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.

5.6. Az ülésen a Bizottság a döntéseit egyszerű többségi szavazással hozza meg. Minden szavazati joggal rendelkező tag egy-egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén az Elnök (levezető elnök) szavazata dönt.

5.7. Szavazni személyes részvétellel, illetve online ülés esetén online részvétellel lehet. Szavazat átadására – a 4.5. pont szerinti helyettesítés esetét kivéve – nincs lehetőség. A szavazás nyílt. A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az Elnök (levezető elnök) kihirdeti a döntést.

6. A Bizottsági ülésének emlékeztetője

6.1. A Bizottság üléséről emlékeztető készül. Az emlékeztetőt a Titkárság készíti el és tartja nyilván, és az Elnök hagyja jóvá.

6.2. Az emlékeztetőt az ülést követően, legkésőbb az üléstől számított tizennegyedik munkanapon meg kell küldeni véleményezésre a bizottsági tagoknak, akik a megküldést követően 5 munkanapig élhetnek módosítási javaslatokkal. 6.3. Az emlékeztető minimális tartalmi követelménye:

- a) az ülés helye, kezdésének és befejezésének időpontja, szükség szerint annak rögzítése, ha online ülés került megtartásra;
- b) az ülésen résztvevők neve, szükség szerint annak rögzítése, ha az ülésen valaki meghatalmazással vett részt;
- c) a határozatképesség megállapítása;
- d) napirendi pontokhoz és az azokhoz kapcsolódó esetleges döntés vagy javaslat.

6.4. A Bizottság üléseinek napirendjét és az üléseken hozott döntéseket Bizottság honlapján közzé kell tenni.

7. Az online ülés

7.1. 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.

7. 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.

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

8. Elektronikus szavazás

8.1. Kivételes esetben, így különösen, ha a döntés sürgösségére tekintettel az ülés összehívására irányadó, 4.4. pont szerinti határidők nem tarthatóak, lehetőség van elektronikus úton (e-mailben) történő távszavazás (a továbbiakban: elektronikus szavazás) elrendelésére. Elektronikus szavazást az Elnök rendelhet el.

8.2. Az elektronikus szavazás akkor érvényes, ha a Bizottság összes tagjának több mint 50%-a elektronikus úton megküldi szavazatát a Titkárság számára, és akkor eredményes, ha a beérkezett érvényes szavazatok több mint 50%-a egybehangzó. Az elektronikus szavazás határidejét a szavazásra felkérő elektronikus levélben kell meghatározni.

8.3. A szavazást követő munkanapon a szavazás érvényességéről, eredményességéről és eredményéről elektronikus úton tájékoztatja a Titkárság a Bizottság tagjait.

9. A Bizottság állandó szakbizottságai

9.1. A Bizottság állandó szakbizottságai:

- a) a Szellemi Kulturális Örökség Magyar Nemzeti Bizottság,
- b) a MAB Magyar Nemzeti Bizottság, valamint
- c) a Geopark Magyar Nemzeti Bizottság.

9.2. Az állandó szakbizottságok ügyrendjüket saját hatáskörben állapítják meg.

10. Tematikus szakbizottság létrehozása, működése

10.1. Tematikus szakbizottság létrehozására az Elnök tesz javaslatot. Tematikus szakbizottság csak határozott időtartamra és meghatározott feladat ellátására hozható létre.

10.2. Az Elnök 10.1. pont szerinti javaslata kiterjed a tematikus szakbizottság

- a) elnökének személyére,
- b) elnevezésére,
- c) taglétszámára,
- d) titkársági feladatait ellátó szervezet vagy személy megjelölésére,
- e) által a Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésére tekintettel ellátandó feladatok bemutatására,
- f) működésének időtartamára.

10.3. Tematikus szakbizottság létrehozásáról és a 10.2. pont szerinti működési kereteiről az Elnök javaslata alapján a Bizottság dönt.

10.4. Tematikus szakbizottság elnöke csak a Bizottság tagja lehet, akit a Bizottság javaslatára az Elnök kér fel.

10.5. Tematikus szakbizottság tagja bármely természetes személy lehet. A tematikus szakbizottság tagjait – az adott tematikus szakbizottsági elnök javaslatára – az Elnök kéri fel.

10.6. A tematikus szakbizottság elnevezésében szerepelnie kell az „UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Tematikus Szakbizottsága” megnevezésnek.

10.7. A tematikus szakbizottság saját hatáskörben állapítja meg az ügyrendjét.

10.8. A tematikus szakbizottság tevékenységéről a tematikus szakbizottság elnöke a Titkárság részére éves beszámolót készít, valamint arról évente beszámol a Bizottság ülésein.

10.9. A tematikus szakbizottság megszűnik, ha

- a) lejár a működésének a Bizottság által meghatározott időtartama vagy
- b) a Bizottság a tematikus szakbizottság elnöke vagy az Elnök javaslata alapján dönt a megszüntetéséről.

11. A bizottsági munka díjazása

11.1. A Bizottság működésével kapcsolatos dologi kiadásokhoz a kultúráért felelős miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) intézményi gazdálkodási költségvetése jelenti a forrást.

11.2. A Bizottságban végzett munkáért díjazás nem jár.

12. Nyilatkozattételi rend

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

12.2. A Bizottság nevében tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az Elnök, illetve az általa felhatalmazott tag jogosult. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

12.3. A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Bizottság jó hírnévére és érdekeire.

13. Az ügyrendre vonatkozó eljárási szabályok

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

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

13.3. Az ügyrend a Bizottság honlapján közzétételre kerül.