

## Az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Természettudományi Szakbizottságának Ügyrendje

### 1. Az Ügyrend

1.1. Jelen ügyrend az *UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságáról* szóló 17/2012. (II. 16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormr.) 11. §-a szerint létrehozott Természettudományi Szakbizottság (a továbbiakban: Szakbizottság) működésének szabályait foglalja magába (a továbbiakban: Ügyrend).

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

### 2. A Szakbizottság

2.1. A Szakbizottság a 2009. évi XXXII. törvénnyel kihirdetett, az Egyesült Nemzetek Nevelésügyi, Tudományos és Kulturális Szervezete Alkotmánya VII. cikkében foglalt természettudományi célok megvalósításával összefüggő tanácsadói feladatokat ellátó szerv, amely az Ügyrendben rögzítettek szerint működik és jár el.

2.2. A Szakbizottság az Ügyrend elfogadásával kezdi meg működését.

2.3. A Szakbizottság ellátja a Kormr. 12. § (5) bekezdésében meghatározott feladatokat.

### 3. A Szakbizottság tagjai

3.1. A Szakbizottság szavazati joggal rendelkező állandó tagjai:

- a) az UMNB elnöke,
- b) az UMNB főtitkára;

3.2. A Szakbizottságba szavazati joggal rendelkező állandó tagot delegál:

- a) a Magyar Tudományos Akadémia (2 fő),
- b) az agrárpolitikáért felelős miniszter (1 fő),
- c) a természetvédelemért felelős miniszter (3 fő),
- d) az Országos Meteorológiai Szolgálat (1 fő),
- e) a vízgazdálkodásért felelős miniszter (1 fő),
- f) az Országos Vízügyi Főigazgatóság (1 fő),
- g) az Országgyűlés fenntartható fejlődésért felelős bizottságának elnöke (1 fő);

3.3. A Szakbizottságba tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottat delegálhat:

- a) a külpolitikáért felelős miniszter (1 fő),
- b) a Magyar ENSZ Társaság (1 fő),
- c) az alapvető jogok biztosa (1 fő);

#### **4. A Szakbizottság elnöke**

4.1. A Szakbizottság elnökét (a továbbiakban: Elnök) az emberi erőforrások minisztere az MTA elnökével és az MMA elnökével egyetértésben kéri fel négyéves időtartamra.

4.2. Az Elnök feladata:

- a Szakbizottság munkájának irányítása és összehangolása,
- a Szakbizottság üléseinek összehívása a Szakbizottság titkárságán keresztül,
- az ülések napirendjének összeállítása és az ülés levezetése,
- a Szakbizottság véleményének és javaslatának képvisellete hazai és nemzetközi fórumokon,
- a Szakbizottság képvisellete az UMNB Elnökségében,
- javaslatétel eseti feladat elvégzésére történő munkacsoport létrehozására,

4.3. Akadályoztatása esetén az Elnök a szakbizottsági ülést levezető elnököt jelöl ki a Szakbizottság tagjai közül.

#### **5. A Szakbizottság titkára**

5.1. A Szakbizottság működésével összefüggő, adminisztratív és koordinációs feladatokat a titkár látja el. A titkári feladatokat az Agrárminisztérium Természetmegőrzési Főosztályának főosztályvezetője által kijelölt beosztottja látja el.

5.2. A titkár feladatai:

- a Szakbizottság üléseinek megszervezése, szakmai és adminisztratív előkészítése, működéssel kapcsolatos ügyintézés,
- a szakbizottsági ülések meghívóinak, napirendjeinek, munkaanyagainak, valamint emlékeztetőinek kiküldése,
- a Szakbizottság üléseiről az emlékeztetők és dokumentációk elkészítése.

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

6.1. A Szakbizottság az ülésén alakítja ki a véleményét. Az ülést a titkár hívja össze az Elnök megbízásából.

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

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

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

6.5. Kivételes esetben lehetőség van az elektronikus szavazás elrendelésére. Elektronikus szavazást az Elnök rendelheti el. Az elektronikus szavazás akkor érvényes, ha a Szakbizottság tagjainak többsége e-mailben megküldi szavazatát a titkár 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 titkár a Szakbizottság tagjait.

6.6. A Szakbizottság akkor határozatképes, ha a tagjainak több mint 50%-a jelen van az ülésen. Ha a Szakbizottság 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.

6.7. A Szakbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet az, akit az UMNb elnöke vagy az Elnök meghív (érintett intézmények, szervezetek és közösségek képviselői, valamint szakértők).

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

7.1. szakbizottsági ülést szükség szerint, de legalább évente két alkalommal kell tartani.

7.2. A titkár a szakbizottsági tagok részére a meghívót, a napirendet, és a munkaanyagokat az ülés időpontja előtt legalább 10 munkanappal elektronikus úton kiküldi. A meghívó küldése kizárólag írásban, a Titkárság által elektronikus úton vagy postai úton vagy személyes kézbesítéssel történhet.

7.3. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha a tagság legalább 50%-a+1 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.

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

7.5. Az ülés napirendi pontjait a határozatképesség megállapítását követően a Szakbizottság 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 Szakbizottság szavazással dönt.

## **8. Az ülésekkel kapcsolatos dokumentumok**

8.1. Az ülésről emlékeztető készül. Az ülésen elhangzott döntési javaslatokról, az azokkal kapcsolatban meghozott elnöki döntésekről, továbbá az emlékeztetőkről a titkár nyilvántartást vezet.

8.2. Az emlékeztető nyilvános, azt az UMNb honlapján közzé kell tenni. Az emlékeztetőt az ülést követő legkésőbb 10. munkanapon meg kell küldeni véleményezésre a tagoknak, akik a megküldést követő 10. munkanapig élhetnek módosítási javaslatokkal.

8.3. Az emlékeztető minimális tartalmi követelménye:

- a) az ülés helye, kezdésének és befejezésének időpontja;
- b) az ülésen résztvevők neve (melléleteként, jelenléti íven);
- c) a határozatképesség megállapítása;
- d) napirendi pontonként a döntés

## **9. Az Ügyrendre vonatkozó eljárási szabályok**

9.1. Az Ügyrend módosítása előtt az Elnök a tagok részére elektronikusan megküldi a módosítási javaslatot véleményezés céljából.

9.2. Az Ügyrend az UMNB honlapján kerül közzétételre.

9.3. Az Ügyrend az UMNB elnöke és a Szakbizottság elnöke aláírásával lép hatályba.

Budapest, 2018.