**AZ ÁGAZATI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG ALAPSZABÁLYA**

Hatályos: …………… napjától

**BEVEZETŐ**

A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Htv.) rendelkezései alapján folyamatban van a nemzeti értékek gyűjtése. Nemzeti értéknek minősül azon érték, amely a magyarság és a magyarországi államalkotó nemzetiségek tevékenységéhez, termelési kultúrájához, tudásához, hagyományaihoz, a magyar tájhoz és élővilághoz kapcsolódó, nemzetünk történelme, valamint a közelmúlt során felhalmozott és megőrzött minden szellemi és anyagi, természeti közösségi érték vagy termék, illetve a tájhoz és élővilághoz kapcsolódó materiális vagy immateriális javakat magába foglaló tájérték, amely tanúskodik az emberi közösség és az adott terület történelmi kapcsolatáról és a Htv. alapján létrejött települési-, tájegységi-,megyei, külhoni települési-, külhoni tájegységi-, külhoni nemzetrész értéktár vagy ágazati értéktár nyilvántartásában nemzeti értékként van felvéve.

Az egyes ágazatokért felelős miniszterek ágazati értéktárat hoznak létre szervezetükön belül. Az egyes ágazatokért felelős miniszterek munkáját az Ágazati Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) segíti. A Bizottság működésének rendjét alapszabály határozza meg, amelyet az egyes ágazatokért felelős miniszterek fogadnak el.

I.

**A Bizottság összetétele, tisztségviselői**

1. A Bizottság öt tagból áll. /*A tagok teljes létszáma nem korlátozott, azt az adott ágazat sajátosságainak és a Bizottság működőképességének figyelembevételével az érintett ágazatért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) határozza meg*./
2. A miniszter a Bizottság tagjait alapvetően a minisztérium szervezeti egységeiből választja azzal, hogy a Bizottság munkájába bevonja az értékek gyűjtésével, megőrzésével, hasznosításával foglalkozó országos és területi illetékességű szakmai, egyházi vagy civil szervezeteket (államigazgatási szervek, hatóságok, tudományos testületek, oktatási intézmények, gazdasági és szakmai kamarák stb.).
3. A bizottsági tagság személyre szóló megbízás, ami nem teszi lehetővé a helyettesítést.   
   A bizottsági tag helyett – tanácskozási joggal – részt vehet az ülésen a tag által megnevezett személy. Erről a bizottság titkárát – legkésőbb az ülés előtti napon – előzetesen értesíteni kell.
4. A Bizottság elnökét a Bizottság tagjai maguk közül jelölik és választják meg az alakuló ülésen, egyszerű többséggel. Amennyiben az alakuló ülésen nem sikerül elnököt választani, úgy a miniszter jelöli ki a tagok közül az elnöki teendőket ellátó személyt. Ha az elnök tagsága megszűnik, új választást kell tartani az előzőek szerint.
5. A Bizottság elnöke tisztségéből akkor menthető fel, ha a Bizottság tagjainak több mint a fele ezt írásban kezdeményezi. A felmentés megvitatása és határozathozatal céljából rendkívüli ülést kell összehívni. A rendkívüli, tisztújító ülést a Bizottság titkára hívja össze és vezeti.   
   A szavazás előtt lehetőséget kell adni a vélemények kifejtésére.
6. A Bizottság működtetéséért felelős szervezeti egységet (a továbbiakban: szakfőosztály) a miniszter jelöli ki.
7. A szakfőosztály kijelöli a Bizottság titkárát.
8. A Bizottság tagjai kötelesek feladataikat legjobb tudások szerint, pártatlanul, tárgyilagosan és lelkiismeretesen végezni.
9. A Bizottság véleményének, illetve javaslatának kialakításához – amennyiben nem áll rendelkezésre a vélemény kialakításához szükséges szakértelem – szükség szerint független, az adott témában jártas szakértő is bevonható. Erről a Bizottság bármely tagjának kezdeményezését követően a bizottság titkára dönt. A független szakértő véleménye a Bizottságot eljárása során nem köti. A szakértő a Bizottság ülésein tanácskozás joggal vehet részt.
10. A Bizottság tagjai, valamint a 9. bekezdés szerinti független szakértő a feladataik ellátása során tudomásukra jutott adatokat, információkat kötelesek az erre vonatkozó szabályoknak – különösen a polgári jog üzleti titokra vonatkozó rendelkezéseinek – megfelelően megőrizni, illetve kezelni.
11. A Bizottsági tagság megszűnik:
12. a kinevezésben meghatározott szervezeti egységnél betöltött tisztség, illetve munkaviszony megszűnésével;
13. a tag jelölő szervezeti egység általi visszahívásával;
14. lemondással;
15. felmentéssel.
16. A 11. bekezdés a)-b) pontjaiban foglaltak bekövetkezéséről a delegáló szervezeti egység, a 11. bekezdés c) pontja szerinti lemondásról a tag tizenöt napon belül írásban értesíti a Bizottság titkárát.
17. A Bizottság elnöke
18. összehívja a Bizottság üléseit;
19. vezeti a Bizottság üléseit, illetve akadályoztatása esetén
20. az ülést megelőzően értesíti a Bizottság titkárát, aki a soron következő ülést levezeti;
21. az ülés napirendi pontjaihoz kapcsolódó véleményét, javaslatait a Bizottság titkára részére, mint elnöki véleményt eljuttat(hat)ja.
22. jóváhagyja
23. az ülésekről és tanácskozásokról készült emlékeztetőt;
24. a Bizottság álláspontjának megfelelően kialakított határozati javaslatot.
25. képviseli a Bizottság álláspontját a miniszter előtt, évente beszámol a Bizottság tevékenységéről.
26. A Bizottság titkára
27. a berkezett javaslatokat formai szempontból megvizsgálja és szükség esetén a javaslattevőt a hiányzó adat(ok), illetve dokumentum(ok) pótlására szólítja fel;
28. a bizottsági ülés meghívóját és a napirendi pontokhoz kapcsolódó dokumentum(ok)at megküldi a Bizottság tagjai részére;
29. gondoskodik a Bizottság üléseinek technikai feltételeiről;
30. az elnök akadályoztatása esetén, ha az ülés már nem mondható le, vezeti a Bizottság tanácskozássá alakult ülését;
31. emlékeztetőt készít az ülésekről, tanácskozásokról;
32. gondoskodik arról, hogy az ágazati értéktár nyilvántartása naprakész legyen;
33. vezeti a bizottsági tagok adatainak naprakész nyilvántartását;
34. ellátja az elnöktől kapott eseti feladatokat;
35. összeállítja a szakértők listáját;
36. kapcsolatot tart fenn a Hungarikum Bizottság titkárságával, megküldi részére a Bizottság tagjainak adatait, elérhetőségét, a Bizottság üléseiről készített emlékeztetőket, a miniszter által jóváhagyott határozatokat, valamint a titkárság vagy a Hungarikum Bizottság által kért adatokat, információkat;
37. szavazati joggal nem rendelkezik.

**II.**

**A Bizottság eljárásrendje**

1. A Bizottság ülései nem nyilvánosak.
2. A Bizottságot szükség, illetve a megvitatásra alkalmas javaslatok beérkezése szerinti gyakorisággal, de évente legalább egyszer a Bizottság elnöke hívja össze. Az ülést akkor is össze kell hívni, ha azt a Bizottság tagjainak több mint a fele kéri.
3. A Bizottság titkára a beérkezett javaslatokat formai szempontból megvizsgálja és előkészíti az ülésre.
4. Amennyiben a Bizottsági ülésen a tagok úgy ítélik meg, hogy a megalapozott véleményformáláshoz további, a javaslattevőtől vagy más szakértőtől származó információra, állásfoglalásra, véleményre van szükség, akkor azt a Bizottság titkárának határozati javaslatukban jelzik.
5. A Bizottság titkára
6. amennyiben a javaslattevőtől származó információra, adat(ok)ra, dokumentum(ok)ra van szükség, írásban felkéri a javaslattevőt, hogy a szükséges adatokat részére a megadott határidőig juttassa el;
7. amennyiben szakértőre van szükség, úgy írásban megkeresi a Bizottság által javasolt szakértőt;
8. előkészíti az írásos szakértői vélemény elkészítésére irányuló megbízási/vállalkozási szerződést.
9. a más ágazathoz, szakterülethez kapcsolódó javaslatot – és az azzal kapcsolatban beérkezett minden más anyagot – továbbítja az illetékes Bizottság titkárának.
10. A Bizottság titkára tizenöt nappal az ülés előtt elektronikus úton eljuttatja a tagoknak és az esetleges meghívottaknak az ülés napirendjét tartalmazó meghívót, az egyes napirendi pontokhoz tartozó javaslatokat, valamint minden rendelkezésre álló dokumentumot.
11. A bizottsági tagok ha nem tudnak részt venni a bizottsági ülésen, az ülést megelőzően legalább három munkanappal megküldik az észrevételeiket és elektronikus szavazataikat a Bizottság elnökének és titkárának. Az észrevételeket és a szavazatokat a Bizottság titkára összesíti.
12. A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülést az elnök vezeti le, és az ülésen a Bizottság szavazásra jogosult tagjainak több mint a fele részt vesz.
13. A tag akadályoztatása esetén szavazatát előre írásban, elektronikus úton is eljuttathatja a Bizottság titkárának a javaslat véleményezése nélkül.
14. Az elnök akadályoztatása esetén az ülés tanácskozássá alakul.
15. A tanácskozás eredményének figyelembe vételével az elnök az ülést követően vita nélküli napirendi pontokat elektronikus szavazásra bocsáthatja, a vitás napirendi pontokat pedig a soron következő ülés napirendjére tűzi.
16. A Szakfőosztály egyedi kezdeményezésére ülés illetve tanácskozás megtartása nélkül is hozhat határozatot elektronikus szavazás útján a Bizottság.
17. A bizottsági tagoknak határozataik, javaslataik meghozatala során konszenzusra kell törekedniük. Amennyiben az elnök megítélése szerint konszenzus nem érhető el, a vitatott kérdést szavazásra bocsátja.
18. A döntéshez a kinevezett tagok több mint felének egyetértése szükséges.
19. Amennyiben az ülésen a tagság fele és egy további fő nincsen jelen, a döntéshez a jelenlévő tagok legalább kétharmadénak egyetértése szükséges.
20. Egyese operatív, technikai jellegű kérdésekben a döntés meghozataléhoz a Bizottság elnöke a Bizottság titkára útján kezdeményezheti az elektronikus úton történő szavazást is. Ennek eredményéről a Bizottság titkára a szavazás befejezését követő 1 héten belül a Bizottság valamennyi tagját értesíti.
21. Amennyiben a Bizottság olyan javaslatot tárgyal, amely valamelyik bizottsági tag szellemi vagy termelőtevékenységével létrehozott produktumával vagy kereskedelmi célú forgalmazási tevékenységével kapcsolatos, az a tag a javaslatáról nem szavazhat. E tagot a határozatképesség megállapításakor figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben ez a tag a Bizottság elnöke, úgy a javaslatról szóló napirendi pont tárgyalásánál a Bizottság titkárának kell vezeti az ülést amit jegyzőkönyvezni kell.
22. A Bizottság a napirendi pontok szerinti javaslatok megvitatását és a kapcsolódó vélemények figyelembe vételét követően határozati javaslatot készít elő a miniszter részére. A támogatót vagy elutasító határozati javaslatnak minden esetben indoklást kell tartalmaznia.
23. A Bizottság titkára az ülésről készített emlékeztetőt megküldi.
24. A bizottsági ülés résztvevői által aláírt jelenléti ívet az emlékeztetőhöz kell csatolni.
25. A tagok az emlékeztetővel kapcsolatos észrevételeiket az emlékeztető kézhezvételétől számított tizenöt munkanapon belül tehetik meg. Az észrevételekről szükség szerint, illetve legkésőbb a következő ülésen a Bizottság titkára tájékoztatja a Bizottság tagjait.
26. A véglegesített emlékeztetőt, a miniszter által jóváhagyott határozatokat, valamint az ágazati értéktárba felvett nemzeti értékek aktualizált listáját és adatait a Bizottság titkára megküldi a Bizottság tagjai, valamint a Hungarikum Bizottság titkára részére.

**III.**

**Záró rendelkezések**

A jelen alapszabályt 20………………………… napján elfogadta a(z) ………. felelős miniszter.

……………………………..

…… miniszter