

A NEMZETI CÍMER BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

Jóváhagyta:

A Nemzeti Címer Bizottság 2/2016. (IX. 13.) határozatával

A Nemzeti Címer Bizottság ügyrendje

Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 4. § (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzati és a nemzetiségi önkormányzati címerek szakszerű és a címertani hagyományoknak megfelelő megalkotásának elősegítése érdekében a Kormány Nemzeti Címer Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) működtet.

A Bizottság a *Nemzeti Címer Bizottságról szóló 138/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet* (a továbbiakban: Kormányrendelet) 7. §-ban kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályaira vonatkozóan *Ügyrendjét* az alábbiak szerint állapítja meg.

I. A Bizottság működésének általános elvei, feladat- és hatásköre

1. A Bizottság feladata a helyi önkormányzatok és nemzetiségi önkormányzatok (a továbbiakban együtt: önkormányzat) címereinek tervezett és már meglévő címereiről (a továbbiakban: önkormányzati címer) címertani szakmai szempontok alapján vélemény kialakítása és szükség szerint javaslatok megfogalmazása a címerek címertani hagyományoknak megfelelő kialakítására.
2. A Bizottság az önkormányzat felkérése alapján az önkormányzati címerről vagy címer tervezetéről véleményt alkot.
3. A Bizottság a döntés-előkészítés során szakértőt vehet igénybe, valamint a címerről vagy címer tervezetről további tájékoztatást kérhet.
4. A Bizottság a véleményét tartalmazó állásfoglalásában a címer vagy címer-tervezet értékelése mellett javaslatokat fogalmazhat meg az önkormányzat részére.
5. A Bizottság kizárólag az Alaptörvénynek, törvényeknek, valamint a Kormányrendeletnek alárendelve végzi tevékenységét, más szerv vagy személy által nem utasítható, döntéseiben nem befolyásolható.
6. A Bizottság *Ügyrendje* elfogadásához, illetve módosításához a tagok többségének szavazata szükséges.
7. A Bizottság nem folytat önálló gazdálkodást.
8. A Bizottság működési feltételeit, valamint a titkársági feladatok ellátását a Miniszterelnökség Kiemelt Társadalmi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság, Intézménykoordinációs Főosztálya biztosítja (a továbbiakban: Titkárság).

II. A Bizottság szervezete

A Bizottság tisztségviselői és tagjai, illetve díjazásuk

9. A Bizottságnak öt tagja van.
10. A Bizottság elnöke a miniszterelnök általános helyettese.

11. A Bizottság állandó tagja a Miniszterelnökséget vezető miniszter, vagy az általa kijelölt állami vezető.
12. A Bizottság állandó tagja a Bizottság elnöke felkérése alapján a Köztársasági Elnöki Hivatal főigazgatója, vagy az általa kijelölt személy.
13. A Bizottság további állandó tagja a Bizottság elnökének felkérése alapján
 - a) a Magyar Heraldikai és Genealógiai Társaság elnöke vagy az általa kijelölt tag, és
 - b) a címertan területén elismert heraldikai szakértő.
14. A Bizottság tagjai tevékenységükért díjazásban nem részesülnek és a Bizottság tagjaként végzett feladatellátással összefüggésben költségtérítés elszámolására nem jogosultak.

Tagság megszűnésének esetei

15. A bizottsági tagság megszűnik
 - a) a 11. és 12. pontja, valamint a 13. pont a) alpontja szerinti kijelölés esetében lemondással és a kijelölés visszavonásával,
 - b) a 13. pont b) alpontja esetében lemondással és a megbízás visszavonásával.
16. A bizottsági tagi tisztség lemondása, valamint a kijelölés visszavonása a Bizottság elnökének címzett írásos megkereséssel történik.
17. A bizottság tagsági megbízás visszavonására az elnök jogosult. A megbízás visszavonásával egyidejűleg az elnök új tagot kér fel a bizottsági feladatok ellátására a 13. b) alpontjában meghatározottak alapján.

III. A Bizottság alakuló ülése

18. A Bizottság első (alakuló) ülését az elnök hívja össze, a Kormányrendelet hatálybalépését követő negyvenöt napon belül.

IV. A Bizottság működése

19. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább négyszer tart ülést. A Bizottság ülése nem nyilvános.
20. A Bizottság üléseit a központi közigazgatás székhelyeül szolgáló intézmények – előre meghatározott – hivatalos helyiségében tartja.
21. A Bizottság ülését az elnök a napirend közlésével írásban – kivételesen sürgős esetben szóbeli értesítés útján – hívja össze.
22. A rendes ülésre a meghívót legalább nyolc nappal előbb kell megküldeni. A bizottsági ülésre szóló meghívó tartalmazza az ülés időpontját és helyét, továbbá a meghívóhoz minden esetben csatolni kell az ülés napirendjét, és a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket.
23. A Bizottság részére benyújtott előterjesztésekhez a Titkárság a Bizottság bármely tagja kérésére, vagy hivatalból hiánypótlást kérhet be.
24. Az ülés összehívását a Bizottság bármely tagja az elnöknél kezdeményezheti az ok és cél megjelölésével. Legalább három tag kezdeményezése esetén az elnök öt napon belül összehívja a Bizottság ülését.

25. A Bizottság ülését az elnök nyitja meg, vezeti és rekeszti be. A Bizottság ülése a határozatképesség és a napirend megállapításával indul. Az elnök megállapítja a jelenlévők számát és rögzíti a jelenlévő tagok száma alapján a határozatképesség meglétét, majd ismerteti a meghívóval kiküldött napirendet, indokolt esetben indítványozza annak módosítását, továbbá megválasztásra kerül az emlékeztetőt hitelesítő kettő bizottsági tag.
26. A meghívóban az előzetesen kiküldött napirendhez képest további napirendet akkor lehet megtárgyalni, ha a jelenlévő tagok egyhangú szavazattal azt elfogadják és az érintett ügy tekintetében az eljárási szabályok betartása megállapítható.
27. A napirendtől való eltérésre vonatkozó ügyrendi javaslatot a Bizottság bármely tagja tehet mind az ülést megelőzően, mind az ülés keretében is. A javaslatról szavazni kell, amennyiben azt a Bizottság elfogadja, a napirendet a módosítással együtt állapítja meg az elnök.
28. A Bizottság akkor határozatképes, ha legalább három tag – köztük az elnök – jelen van.
29. A Bizottság a jelenlévő tagok többségével dönt.
30. A Bizottság döntése során a beküldött címerjavaslattal összefüggésben fogalmazza meg állásfoglalását, valamint döntési javaslatát.
31. Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal lehet. A Bizottság elnöke a Bizottság tagjaival együtt szavaz.
32. Az önkormányzat címertervezete akkor minősül támogatottnak, ha a Bizottság jelenlévő tagjainak többsége „Igen”-nel szavaz. A kisebbségi véleményt képviselő tagok álláspontját az emlékeztetőben rögzíteni szükséges.
33. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Bizottság döntéseit határozati formában hozza meg.
34. A döntés lezárásaként az elnök megállapítja a határozat szövegét és a szavazás arányát.
35. Különösen indokolt esetben az elnök kezdeményezésére, valamely határozati javaslatról elektronikus úton is szavazhatnak a Bizottság tagjai. Az elektronikus szavazást az elnök rendeli el. Az elektronikus szavazás elrendelése különösen akkor indokolt, ha valamely ügyben soron kívüli döntés meghozatala szükséges, és az eljárási szabályok megtartásával a bizottsági ülés összehívására már nincs lehetőség.
36. Az elektronikus szavazásra vonatkozó javaslatokat a Bizottság heraldikai szakértő tagja készíti elő, a szavazást a Titkárság bonyolítja le.
37. Az elektronikus szavazás esetében határidő megjelölésével kell a döntési javaslatot megküldeni elektronikus levél útján a Bizottság tagjai részére.
38. Az elektronikus szavazat a döntési javaslat alapján tartalmazza: az „igen”, „nem”, „tartózkodás” lehetőségét, a szavazat leadásának dátumát.
39. Az elektronikus szavazás alapján elfogadott döntést a következő bizottsági ülés emlékeztetőjében kell feltüntetni, a napirendet megelőzően, rögzítve, hogy a döntés elektronikus szavazás eredményeként került elfogadásra.
40. Az elektronikus szavazás alapján történő döntés elfogadásának dátuma az elektronikus szavazás határideje.
41. A Bizottság ülésén eseti szakértők, illetve más meghívottak is részt vehetnek. A szakértőket bármely bizottsági tag javaslatára az elnök hívja meg.
42. A Bizottság az állásfoglalását kilencven napon belül alakítja ki és arról tájékoztatja az önkormányzatot.
43. A Bizottság írásba foglalt döntését az elnök írja alá, és a Titkárság útján továbbítja a kérelmező részére.

44. Ki van zárva a döntéshozatalból a Bizottság tagja, ha a címer megalkotása, módosítása során az eredeti tervek elkészítésében részt vett. A címer elkészítésében való érintettséget a napirendi pont megtárgyalása előtt be kell jelenteni a Bizottság elnöke részére. Az érintettséget rögzíteni kell az ülésről készült emlékeztetőben.
45. Ha a Bizottság tagja – fentiek szerinti érintettsége okán – a döntéshozatalból kizárásra került, a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni, de az érintett ügyben nem vehet részt és nem szavazhat. Szavazatát az ülésről készült emlékeztetőben tartózkodásként kell rögzíteni.
46. Ha a bizottsági döntéshozatalból való kizárás az elnököt érinti, azt az ülésen bejelenti, és az adott napirendi pont keretében a Bizottság egyik tagját megbízza a napirendi pont vonatkozásában az elnöki feladatok ellátására. Az elnök érintettségre vonatkozó nyilatkozatát, illetve ezen megállapítást az emlékeztetőbe kell foglalni.
47. A Bizottság minden üléséről emlékeztetőt kell felvenni, amely tartalmazza:
 - a) a jelenlévők nevét,
 - b) az ülés helyét és időpontját,
 - c) az egyes napirendi pontok megvitatása során felvetett fő kérdéseket, válaszokat,
 - d) a Bizottság tagjai hozzászólásainak lényegi összefoglalását, illetve a tag kérésére hozzászólásának részletes rögzítését,
 - e) a határozatok pontos szövegét.
48. Az emlékeztető mellékletét képezi a jelenléti ív. A jelenléti íven a Bizottság tagjait, a Titkárság képviselőit, továbbá a meghívott szakértőket kell feltüntetni.
49. Az ülések emlékeztetőjét a Titkárság készíti.
50. A rendes ülések emlékeztetőjének hitelesítéséről az ülést követő tíz napon belül a Titkárság gondoskodik. A hitelesített emlékeztetőt három napon belül meg kell küldeni a Bizottság tagjai részére. Amikor a rendkívüli ülés jellege vagy a gyorsaság ezen eljárástól eltérő alkalmazást igényel, az emlékeztető elkészítésére az ülés végén meghozott döntés alapján kerül sor.
51. Az emlékeztető készítése során a döntéseket folyamatos sorszámozással kell ellátni.
52. A sorszámozott döntésekről a Titkárság nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a jóváhagyott emlékeztetőben szereplő döntéseket tartalmazza. A döntések mögé a Titkárság becsatolja a Bizottság által véleményezett háttéranyagokat (címertervezet, leírás, stb.) is.
53. Az emlékeztetőről – szükség szerint – másolatot a kérelmező kérésére a Titkárság ad.
54. A Bizottság által hozott döntéseket a Titkárság a Kormány honlapján közzéteszi, valamint időről időre – a Bizottság javaslatának megfelelően – kötet formájában megjelenteti.

V. A Bizottság elnökének feladatai

55. A Bizottság elnöke
 - a) gondoskodik arról, hogy a Bizottság tevékenységét a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezze;
 - b) képviseli a Bizottságot;
 - c) előkészíti és összehívja a Bizottság ülését;
 - d) levezeti a Bizottság üléseit, ennek keretében

- i. megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet és megállapítja a napirendet,
 - ii. koordinálja az emlékeztetők hitelesítőinek választását,
 - iii. megnyitja a napirend tárgyalását,
 - iv. szót ad a Bizottság tagjainak,
 - v. tájékoztatást kér az ülésre meghívott szakértőktől,
 - vi. lezárja a napirend megtárgyalását,
 - vii. a határozati javaslatot megfogalmazza,
 - viii. megállapítja a Bizottság döntésének tartalmát és szavazati arányát,
 - ix. bezárja a Bizottság ülését;
- e) ha az ülést az elnököt helyettesítő személy vezeti, gyakorolja az elnök jogköreit;
 - f) jóváhagyja a Bizottság felkért tagja által egy adott ülésre felterjesztett helyettesítő személyről szóló javaslatot;
 - g) a Bizottság képviselőjének átruházása esetenként a bizottság bármely tagjára.

VI. A Titkárság feladatai

56. A Titkárság feladata

- a) a bizottság üléseivel és működésével kapcsolatos szervezési, adminisztrációs, dokumentációs és információs feladatok ellátása;
- b) annak biztosítása, hogy kellő időben a Bizottság rendelkezésére álljanak mindazok az adatok, információk, dokumentumok vagy tervezetek, amelyek a Bizottság feladata elvégzéséhez és a megalapozott döntése meghozatalához szükségesek. A megalapozott bizottsági döntés meghozatalához a Bizottság részére megküldött – címer vagy címertervezetről kialakítandó véleményhez kapcsolódó előzetes – iratanyagnak tartalmaznia kell az Ügyrend 1. sz. mellékletében felsorolt dokumentumokat;
- c) a Bizottság bármely tagja kérésére, vagy hivatalból hiánypótlást kér be az érintett önkormányzattól, melyre hivatalból történő eljárás esetén saját hatáskörben is jogosult,
- d) közreműködés az önkormányzat értesítésében;
- e) az ülés meghívóinak előkészítése a napirendek megjelölésével, és azok csatolt iratokkal együtt, az elnök által meghatározott időben történő megküldése a Bizottság tagjai részére;
- f) közreműködés az ülések, döntési javaslatok, emlékeztetők előkészítésében és megőrzésében;
- g) a Bizottság üléseihez szükséges technikai feltételek – hangrögzítéshez szükséges technikai eszközök, a képi megjelenítéshez szükséges eszközök – rendelkezésre állásának biztosítása;
- h) a Bizottság sorszámozott döntéseiről nyilvántartás vezetése;
- i) gondoskodik arról, hogy a Bizottság döntései közzétételre kerüljenek a Kormány honlapján;
- j) közreműködik a bizottsági döntéseket összefoglaló kiadvány megszerkesztésében és megjelentetésében;
- k) mindazon további feladatok ellátása, amelyeket a Bizottság elnöke számára meghatároz.

VII. Helyettesítés rendje

57. A Bizottság elnökét távolléte esetén az általa megbízott bizottsági tag helyettesíti.
58. A Bizottság elnökének tartós akadályoztatása esetén az elnök által megbízott bizottsági tag helyettesíti. Megbízás hiányában a bizottsági elnöki feladatokat a Miniszterelnökséget vezető miniszter, vagy az általa kijelölt állami vezető látja el.
59. Amennyiben a Bizottság felkért tagja az ülésen nem tud személyesen részt venni, úgy az elnök előzetes jóváhagyásával helyettesítő tagot delegálhat. A helyettesítő tagot a Bizottság rendes tagjának kell tekinteni az adott ülés tekintetében. Helyettesítő tag jelölését írásban kell felterjeszteni az elnök részére az ülést megelőző negyedik napig. A helyettesítésről szóló döntésről az elnök a Titkárság útján haladéktalanul tájékoztatja a helyettesítést jelölő bizottsági tagot.

VIII. Hatálybalépés

60. A jelen ügyrendet a Bizottsága a 2016. szeptember 13-i ülésén elfogadta, mely a Bizottság általi elfogadást követő naptól érvényes, illetve hatályos.
61. A Bizottság az Ügyrendet a Miniszterelnökség honlapján közzéteszi.

Budapest, 2016.




Dr. Semjén Zsolt s. k.
elnök

Az Önkormányzatok által csatolandó dokumentumok listája

A Nemzeti Címer Bizottság megalapozott döntéshozásához az Önkormányzatoknak az alábbi dokumentumok csatolása indokolt:

- a címertervezet színes képi megjelenítése A/4-es méretben;
- a címertervezet pontos és részletes szöveges leírása;
- az adott település, megye, illetőleg az adott településen, megyében élő nemzetiség történetének bemutatása, különös tekintettel annak címertervezettel való összefüggéseire, maximum 5000 karakterben;
- a címertervezet megalkotásának okait és szempontjait összefoglaló melléklet, maximum 2000 karakter terjedelemben;
- egyéb relevánsnak tartott képi vagy szöveges melléklet.