**Az ELTE TTK HÖK Dokumentációs Bizottságának ügyrendje**

(legutóbbi módosítás: 2025. 02. 18.)

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Természettudományi Kar (továbbiakban: Kar) Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) Küldöttgyűlése (továbbiakban: Küldöttgyűlés) az Alapszabály rendelkezéseit figyelembe véve az alábbi ügyrendet alkotja:

**1.§ A Bizottság feladatai és hatásköre**

(1) Az ELTE TTK HÖK Dokumentációs Bizottság (továbbiakban: Bizottság, rövidítve: TTK HÖK DB) az Önkormányzat testületi üléseiről készülő emlékeztetők elkészülésének segítésére hivatott.

(2) A Bizottság célja, hogy a Küldöttgyűlés képviselői felé nagyobb betekintési lehetőséget nyújtson a testületi ülések jegyzőkönyveiről és emlékeztetőiről, ezáltal tájékozódási lehetőséget nyújtson a testületek működéséről.

**2.§ A Bizottság üléseinek összehívása és nyilvánossága**

(1) A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke hívja össze.

(2) Amennyiben a bizottság tagjainak legalább egyharmada írásban kéri, a Bizottság elnöke köteles 72 órán belül a Bizottság ülését összehívni. A kérelemben meg kell jelölni a javasolt napirendet. Az ülést a kérelem benyújtásától számított 5 napon belülre össze kell hívni.

(3) A meghívókat az ülés előtt legalább 72 órával ki kell küldeni a Bizottság tagjainak. A meghívónak tartalmaznia kell:

1. az ülés helyét és időpontját,
2. a javasolt napirendet,
3. a tárgyalni kívánt testületi üléseket, melyekről emlékeztetőt kell készíteni.

(4) A Bizottság havi rendszerességgel ülésezik.

(5) A Bizottság ülésein az Ellenőrző Bizottság tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt.

(6) Bizottság bárkinek tanácskozási jogot szavazhat egyszerű többséggel.

(7) A Bizottság ülései nyitottak, azon az Önkormányzat bármely tagja részt vehet.

**3.§ A Bizottság ülésének menete**

(1) Az ülés levezető elnöke a Bizottság elnöke. Amennyiben a Bizottság elnöki pozíciója betöltetlen, úgy a Bizottság ülését bármely tag kérésére össze kell hívni. Ilyenkor az ülést összehívó tag az ülés levezető elnöke.

(2) Amennyiben a Bizottság elnöki pozíciója betöltetlen, az Bizottság ülését 8 napon belül össze kell hívni.

(3) Amennyiben a Bizottság elnöki tisztsége betöltetlen, úgy az első napirendi pont a Bizottság elnökének választása.

(4) Az ülést a levezető elnök nyitja meg és zárja le.

(5) A napirendi pontokat a Bizottság sorban tárgyalja, azokat a levezető elnök nyitja meg és zárja le.

(6) A napirend módosításához a szavazattal rendelkező tagok kétharmadának támogatása szükséges.

(7) A Bizottság a napirendi pontokban felvetődött kérdésekben szavazással állást foglalhat vagy döntést hozhat. Döntéseit egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozza, amennyiben jelen ügyrend máshogy nem rendelkezik.

(8) Az ülés határozatképes, amennyiben azon a Bizottság tagjainak több, mint fele jelen van. A határozatképességet az Ellenőrző Bizottság az ülés során folyamatosan ellenőrzi. Az ülés azon időkaszára, amelyen az Ellenőrző Bizottság egyik tagja sincs jelen a Bizottság szavazatszámláló bizottságot választ jelenlévő tagjai közül, melynek létszáma 1 fő.

**4.§ A Bizottság tagjai**

(1) A Bizottság szavazati jogú tagjai:

1. az Önkormányzat titkára,
2. a Küldöttgyűlés vagy a Választmány által delegált legfeljebb 5 hallgató.

(2) A Bizottság tagjai közül választja meg a Bizottság elnökét kétharmados többséggel, titkos szavazással a ciklus első ülésén vagy amennyiben az elnöki tisztség betöltetlen.

(3) A Bizottság elnökének megbízatása megszűnik:

1. lemondással,
2. a Bizottság általi visszahívással,
3. a ciklus végeztével
4. a hallgatói jogviszony megszűnésével.

(3) A Bizottság tagjának megbízatása megszűnik:

1. lemondással,
2. a Küldöttgyűlés vagy a Választmány általi visszahívással,
3. a ciklus végeztével
4. a hallgatói jogviszony megszűnésével.

**5.§ A Bizottság üléseinek dokumentálása**

(1) A Bizottság üléseiről hangfelvételt kell készíteni, ez egyben jegyzőkönyvként is szolgál. A hangfelvételnek tartalmaznia kell az ülés időpontját, és az összes, a Bizottság ülésén elhangzott felszólalást, a megvitatott kérdésekben hozott határozatokat.

(2) A Bizottság üléséről a jegyzőkönyv alapján írásos, vázlatos emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztetőt az ülés jegyzőkönyvvezetője készíti, és a levezető elnök és egy az ülésen jelenlévő személy hitelesíti. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a napirendet, a megvitatott kérdéseket, a hozzászólókat, a hozzászólások lényegét, a hozott határozatok szövegét, a határozatok szavazati arányait és a jelenléti ívet. Ha az ülés során ezt bármely felszólaló kéri, akkor az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az adott felszólalás teljes, szó szerinti szövegét is.

(3) Az emlékeztetőt 10 munkanapon belül valamennyi képviselőnek és tisztségviselőnek ki kell küldeni, valamint az Önkormányzat honlapján is elérhetővé kell tenni.

**6.§ Záró és hatályba léptető rendelkezések**

(1) Jelen ügyrend az ELTE TTK HÖK Küldöttgyűlésének 2024. november 26-án hozott határozata alapján azonnal hatályba lép.

(2) Az ELTE TTK HÖK Küldöttgyűlése módosította 2025. Február 18-án hozott határozatával.