

Az ELTE TTK HÖK Gazdasági Bizottságának ügyrendje

(legutóbbi módosítás: 2024. 11. 26.)

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Természettudományi Kar (továbbiakban: Kar) Hallgatói Önkormányzatának (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 Gazdasági Bizottság (továbbiakban: Bizottság, rövidítve: TTK HÖK GB) az Önkormányzat két küldöttgyűlési ülése közötti gazdasági ügyeket véleményező és döntéselőkészítői testülete.

(2) A Bizottság feladatai:

- a) az Önkormányzat gazdasági ügyeinek és leltárának figyelemmel kísérése,
- b) az Önkormányzat gazdasági kérdéseinek megvitatása és a gazdasági döntésekről szóló javaslatok előkészítése,
- c) az Önkormányzat éves költségvetésének, illetve éves és negyedéves gazdasági beszámolóinak előzetes véleményezése,
- d) állásfoglalás hozása a Bizottság számára a Küldöttgyűlés vagy a Választmány által delegált gazdasági és pénzügyi kérdésekről.

(3) Amennyiben az Alapszabály vagy küldöttgyűlési határozat másképp nem rendelkezik, a Bizottság valamennyi, a (2) bekezdésben foglaltakhoz tartozó kérdésben döntést hozhat.

2.§ A Bizottság üléseinek összehívása

(1) A Bizottság rendes vagy rendkívüli ülést tarthat. A rendkívüli ülés minden, a Bizottság hatáskörébe tartozó ügyben döntést hozhat, kivéve jelen ügyrend módosítását. A rendes ülés jogköre teljes.

(2) A Bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze.

(3) Ugyancsak ülést kell tartani akkor, ha ezt a szavazati jogú tagok legalább harmada írásban kéri. A kérelemben meg kell jelölni a javasolt napirendet. Az ülést a kérelem benyújtásától számított 5 napon belülre össze kell hívni.

(4) A rendes ülésre a meghívókat az ülés előtt legalább 72 órával, a rendkívüli ülésre legalább 24 órával előbb, elektronikus úton ki kell küldeni. A meghívónak tartalmaznia kell

- a) a bizottsági ülés helyét és időpontját;
- b) a javasolt napirendet.

(5) A meghívót a (4) bekezdésben meghatározott határidőkkel le kell közölni az Önkormányzat honlapján.

3.§ A Bizottság üléseinek nyilvánossága

- (1) A Bizottság ülései és az ülésekről készült emlékeztetők nyilvánosak.
- (2) A Bizottság ülésein az Ellenőrző Bizottság tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt.
- (3) Bizottság bárkinek tanácskozási jogot szavazhat egyszerű többséggel.
- (4) A Bizottság ülései nyitottak, azon az Önkormányzat bármely tagja részt vehet.

4.§ A Bizottság elnöke, tagjai és határozatképessége

- (1) A Bizottság elnöke az Önkormányzat Gazdasági referense, a tisztség betöltetlensége esetén az Önkormányzat elnöke.
- (2) A Bizottság szavazati jogú tagjai:
 - a) az Önkormányzat elnöke,
 - b) az Önkormányzat elnökhelyettese,
 - c) az Önkormányzat Gazdasági referense,
 - d) szakterületenként egy-egy a Küldöttgyűlés vagy a Választmány által delegált hallgató.
- (3) A Bizottság elnökének megbízatása megszűnik tisztségviselői mandátumának megszűnésével.
- (4) A Bizottság tagjának megbízatása megszűnik:
 - a) lemondással,
 - b) a ciklus végeztével,
 - c) a Küldöttgyűlés vagy a Választmány általi visszahívással,
 - d) a hallgatói jogviszony megszűnésével.
- (5) A Bizottság ülése határozatképes, ha azon a szavazati jogú tagok több mint fele jele van.
- (6) A határozatképességet az ülés elején az Ellenőrző Bizottság (amennyiben egyik tagja sincs jelen, a levezető elnök) állapítja meg.
- (7) Az ülés azon időszakaira, ahol az ülésen az Ellenőrző Bizottság nincs jelen, a Bizottság az Ellenőrző Bizottság megérkezéséig (amennyiben nem történik meg, az ülés végéig) kétharmados többségű nyílt szavazással szavazatszámláló bizottságot választ, melynek létszáma 1 fő.
- (8) Az Ellenőrző Bizottság vagy az (7) bekezdésben meghatározott szavazatszámláló bizottság az ülés során folyamatosan ellenőrzi a határozatképességet.
- (9) Amennyiben az ülés nem határozatképes, vagy az utolsó napirendi pont megtárgyalása előtt elveszti határozatképességét, úgy 48 órán belül új ülést kell összehívni, a meg nem tárgyalt napirendi pontokkal.
- (10) A Bizottság szakterületi tagjainak mandátuma akadályoztatás esetén átadható a delegáló szakterület egy tagjának. Az Ellenőrző Bizottság, illetve az (7) bekezdésben meghatározott szavazatszámláló bizottság ellenőrzi a mandátum átadását igazoló dokumentumot. Ennek tartalmaznia kell az átadó és az átvevő nevét és Neptun-kódját, az akadályoztatás okát és a felek aláírását. Egy személy csak egy mandátummal lehet jelen az ülésen.

5.§ A levezető elnök

- (1) Az ülés levezető elnöke a Bizottság elnöke.
- (2) Az ülést a levezető elnök nyitja meg és zárja le.

6.§ A napirend

- (1) Napirendi pont tárgyalását a Bizottság bármely tagja kezdeményezheti.
- (2) Az ülés elején el kell fogadni az ülés napirendjét.
- (3) Az előzetesen kiküldött vagy a már elfogadott napirendet az ülés közben a Bizottság kétharmados többséggel módosíthatja: új napirendi pontot vehet fel, megváltoztathatja a napirendi pontok sorrendjét, illetve törölhet napirendi pontokat. Egy adott ülésen egy lezárt pontot még egyszer napirendre tűzni nem lehet.

7.§ Az ülés menete

- (1) A napirendi pontokat a Bizottság sorban tárgyalja, azokat a levezető elnök nyitja meg és zárja le.
- (2) A Bizottság a napirendi pontokban felvetődött kérdésekben szavazással állást foglalhat vagy döntést hozhat. A Bizottság döntéseit egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozza, amennyiben jelen ügyrend vagy az ELTE TTK HÖK Alapszabály másként nem rendelkezik.
- (3) A Bizottság bármely tagjának kérésére titkos szavazást kell tartani. Személyi kérdésekben mindig titkosan kell szavazni.
- (4) Jelen ügyrendet a Küldöttgyűlés jóváhagyásával a Bizottság kétharmados többséggel elfogadott módosítási javaslatának kezdeményezésére lehet megváltoztatni.
- (5) A Bizottság a napirend elfogadása előtt egyszerű többséggel, nyílt szavazással jegyzőkönyvvezetőt választ.
- (6) Az ülés egésze vagy valamely napirendi pontjai zártta tehetőek. Ehhez a jelenlevő tagok több mint kétharmadának támogatása szükséges. Ha az ülés (vagy annak napirendi pontjai zártak), akkor a szavazati jogú tagokon kívül csak az Ellenőrző Bizottság és a tagok által megszavazott további személyek lehetnek jelen.

8.§ Az ülés 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 jelenlevő 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 8 napon belül valamennyi képviselőnek és tisztségviselőnek ki kell küldeni, valamint az Önkormányzat honlapján is elérhetővé kell tenni.

9.§ Záró és hatályba léptető rendelkezések

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