

# Az ELTE TTK HÖK Szervezetfejlesztési Bizottságának ügyrendje

(legutóbbi módosítás: 2024. 11. 26.)

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

- Az ELTE TTK HÖK Szervezetfejlesztési Bizottság (továbbiakban: Bizottság, rövidítve: TTK HÖK SzB) az Önkormányzat két küldöttgyűlési ülése közötti operatív, szervezetfejlesztési és stratégiai kérdéseket véleményező döntéselőkészítői testülete.
- A Bizottság feladatai:
  - az Önkormányzat operatív működésével kapcsolatos aktuális kérdések megvitatása,
  - az Önkormányzat szervezetfejlesztési kérdéseinek megvitatása,
  - az Önkormányzat stratégiai döntéseinek előkészítése, megvalósításuk figyelemmel kísérése és felülvizsgálása,
  - az Önkormányzat honlapjait, illetve informatikai és infrastrukturális ügyeit illető kérdéseinek megvitatása,
  - a tisztségviselők és a Küldöttgyűlés hatékony működésével, munkavégzésével kapcsolatos javaslatok megfogalmazása.
- 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

- A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke hívja össze.
- Amennyiben a bizottság tagjainak legalább kétharmada 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.
- A meghívókat az ülés előtt legalább 72 órával ki kell küldeni a Bizottság tagjainak. A meghívónak tartalmaznia kell:
  - az ülés helyét és időpontját,
  - a javasolt napirendet.

- (3) A Bizottság havi rendszerességgel ülésezik.
- (4) A Bizottság ülésein az Ellenőrző Bizottság tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt.
- (5) Bizottság bárkinek tanácskozási jogot szavazhat egyszerű többséggel.
- (6) 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 pozíciója betöltetlen, úgy az első napirendi pont a Bizottság elnökének választás.
- (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) Egy adott ülésen egy lezárt pontot még egyszer napirendre tűzni nem lehet.

(9) A Bizottság ügyrendjének módosításához tagjainak kétharmados többsége szükséges.

### 4.§ Határozatkéesség

- (1) A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Amennyiben egy Bizottsági ülés határozatképtelen, akkor azt 8 munkanapon belül, változatlan napirenddel újra össze kell hívni.
- (2) A határozatkéességet az Ellenőrző Bizottság mondja ki, és az ülés során folyamatosan ellenőrzi. Amennyiben az ülésen az Ellenőrző Bizottság egyik tagja sincs jelen, kétharmados szavazással a Bizottság egyik tanácskozási vagy szavazati jogú tagját kell megbízni a határozatkéesség ellenőrzésével.
- (3) Amennyiben az ülés nem határozatképes, vagy az utolsó napirendi pont megtárgyalása előtt elveszti határozatkéességét, úgy 8 munkanapon belül új ülést kell

**formázott:** Betűtípus: (Alapérték) Times New Roman

**formázott:** Betűtípus: (Alapérték) Times New Roman

**formázott:** Betűtípus: (Alapérték) Times New Roman

**formázott:** Az azonos stílusú bekezdések között ne legyen térköz, Nincs felsorolás vagy számozás

**formázott:** Behúzás: Bal: 0 cm, Jobb: 0 cm, Térköz  
Előtte: 0 pt

összehívni, amelyen a be nem fejezett napirendi pontokat napirendre kell venni.

formázott: Betűtípus: (Alapérték) Times New Roman

formázott: Normál, Nincs felsorolás vagy számozás

#### **45.§ A Bizottság elnöke és tagjai**

(1) A Bizottság szavazati jogú tagjai:

- a) az Önkormányzat elnöke,
- b) az Önkormányzat elnökhelyettese,
- c) az Önkormányzat szervezetfejlesztésért felelős referense,
- d) az Önkormányzat titkára,
- e) az Önkormányzat informatikusa,
- f) az Önkormányzat gazdasági referense,
- g) a Küldöttgyűlés vagy a Választmány által delegált legfeljebb 6 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:

- a) lemondással,
- b) a Bizottság általi visszahívással,
- c) a ciklus végeztével
- d) a hallgatói jogviszony megszűnésével.

(3) A Bizottság tagjának megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a Küldöttgyűlés vagy a Választmány általi visszahívással,
- c) a ciklus végeztével
- d) a hallgatói jogviszony megszűnésével.

#### **56.§ 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 **148** napon belül valamennyi képviselőnek és tisztségviselőnek ki kell küldeni, valamint az Önkormányzat honlapján is elérhetővé kell tenni.

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

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