**Az ELTE TTK HÖK Dokumentációs Bizottságának ügyrendje**

(legutóbbi módosítás: 2025. 04. 01.)

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) [[1]](#footnote-2)Az ELTE TTK HÖK Dokumentációs Bizottság (továbbiakban: Bizottság, rövidítve: TTK HÖK DB) az Önkormányzat testületi üléseinek dokumentálását hivatott koordinálni és támogatni.

(2)[[2]](#footnote-3) A Bizottság célja továbbá, hogy a Küldöttgyűlés képviselői felé nagyobb betekintési lehetőséget nyújtson a testületi ülések jegyzőkönyveiről és emlékeztetőiről, ezáltal tájékozódási lehetőséget nyújtson a testületek működéséről.

(3)[[3]](#footnote-4) Jelen ügyrendet a Küldöttgyűlés jogosult módosítani.

(4)[[4]](#footnote-5) A Bizottság operatív feladatainak ellátása érdekében állandó vagy eseti jelleggel informálisan működő munkacsoportot alakíthat.

**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)[[5]](#footnote-6) A meghívókat az ülés előtt legalább 72 órával ki kell küldeni a Bizottság tagjainak, illetve a képviselők és tisztségviselők számára. 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)[[6]](#footnote-7)

(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)[[7]](#footnote-8) 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) A Küldöttgyűlés módosította 2025. február 18-án hozott határozatával.

(3) A Küldöttgyűlés módosította 2025. április 1-jén hozott határozatával.

1. Módosítva: 2025. április 1. [↑](#footnote-ref-2)
2. Módosítva: 2025. április 1. [↑](#footnote-ref-3)
3. Hozzáadva: 2025. április 1. [↑](#footnote-ref-4)
4. Hozzáadva: 2025. április 1. [↑](#footnote-ref-5)
5. Módosítva: 2025. április 1. [↑](#footnote-ref-6)
6. Törölve: 2025. április 1. [↑](#footnote-ref-7)
7. Módosítva: 2025. február 18. [↑](#footnote-ref-8)