

Az ELTE TTK HÖK Gazdasági Bizottság ügyrendje

1.§ A Gazdasági Bizottság összehívása

- (1) Az ELTE TTK HÖK Gazdasági Bizottság (továbbiakban TTK GB) rendes vagy rendkívüli ülést tarthat. A rendkívüli ülés minden, a TTK GB hatáskörébe tartozó ügyben döntést hozhat, kivéve jelen ügyrend módosítását. A rendes ülés jogköre teljes.
- (2) A TTK GB üléseit az ELTE TTK HÖK Gazdasági referense (továbbiakban: Gazdasági referens) hívja össze.
- (3) Ugyancsak ülést kell tartani akkor, ha ezt a szavazati jogú tagok legalább harmada írásban kéri. A kérelemben meg kell jelölni annak napirendjét. Ha a kérelem benyújtásától számított három napon belül nem kerül összehívásra, a kérelem benyújtásától számított 10 napon belülre az ülés, akkor a kezdeményező tagok maguk is összehívhatják.
- (4) A rendes ülésre a meghívókat az ülés előtt legalább öt nappal, a rendkívüli ülésre legalább 24 órával előbb, elektronikus úton ki kell küldeni. Rendkívüli ülés esetén a TTK GB tagjait és az Ellenőrző Bizottság valamely tagját telefonon is igazolhatóan értesíteni kell a meghívó kiküldésének tényéről. A meghívónak tartalmaznia kell
 - a) a TTK GB ülés helyét és időpontját;
 - b) a javasolt napirendet.
- (5) A TTK GB meghívót a (4) bekezdésben meghatározott határidőkkel le kell közölni az ELTE TTK HÖK honlapján.
- (6) Rendes ülésre negyedévente kerül sor, a tanterv szerinti szemeszter kezdések és zárások időpontjától számított legfeljebb 3 héten belül, de az ebben az időszakban összehívott rendes ülésnek meg kell előzni az adott időszakban meghirdetett Küldöttgyűlést (továbbiakban: KGY).

2.§ A TTK GB ülés nyilvánossága

- (1) A TTK GB ülései és az ülésekről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak.
- (2) A TTK GB ülésein a TTK HÖK EB tanácskozási joggal vehetnek részt.
- (3) A TTK GB bárki másnak is tanácskozási jogot szavazhat egyszerű többséggel.

3.§ Határozatképesség és tagok

- (1) A TTK GB ülésén mandátummal rendelkezik (továbbiakban: tagok) a TTK HÖK Elnöke, Elnökhelyettese, Gazdasági referense, és szakterületenként egy-egy a KGY által delegált kari hallgató.
- (2) A TTK GB határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jele van.
- (3) A határozatképességet az ülés elején az Ellenőrző Bizottság (amennyiben egyik tagja sincs jelen, az összehívó) állapítja meg.
- (4) Az ülés azon időszakaira, ahol az ülésen az Ellenőrző Bizottság nincs jelen, a TTK GB az Ellenőrző Bizottság megérkezéséig (amennyiben nem történik meg, az ülés végéig) kétharmados többségű nyílt szavazással mandátumvizsgálással és szavazatszámlálással megbízott személyt választ.
- (5) Az Ellenőrző Bizottság tagja, vagy a (4) bekezdésben meghatározott szavazatszámláló ülés során folyamatosan ellenőrzi a határozatképességet.

- (6) Amennyiben az ülés nem határozatképes, vagy az utolsó napirendi pont megtárgyalása előtt elveszti határozatképességét, úgy két napon belül új ülést kell összehívni, a be nem fejezett napirendi pontokkal.
- (7) A TTK GB szakterületi tagjainak mandátuma átadható a delegáló szakterület egy tagjának. Az Ellenőrző Bizottság tagja, illetve a (4) bekezdésben meghatározott szavazatszámoló ellenőrzi a mandátum átadását igazoló iratot. Ennek tartalmaznia kell az átadó és az átvevő nevét és Neptunkódját és a felek aláírását. Egy személy csak egy mandátummal lehet jelen az ülésen.

4.§ A levezető elnök

- (1) Az ülés levezető elnöke a Gazdasági referens vagy az általa felkért személy. Amennyiben a Gazdasági referens tisztsége betöltetlen, minden jelen ügyrendben meghatározott jogkörét az ELTE TTK HÖK elnöke gyakorolja.
- (2) Ha a levezető elnök nem a Gazdasági referens, akkor személyét a TTK GB-nek az ülés elején (amennyiben a Gazdasági referens az ülés közben jelöli ki, akkor a kijelöléskor) el kell fogadnia egyszerű többségű nyílt szavazással.
- (3) Az ülést a levezető elnök nyitja meg és zárja be.
- (4) Ha a Gazdasági referens az ülés hivatalos kezdési időpontja után 15 perccel nincs jelen, akkor amennyiben a tagok több mint fele jelen van, kétharmados többséggel választhatnak levezető elnököt.

5.§ A napirend

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

6.§ Az ülés menete

- (1) A napirendi pontokat a TTK GB sorban tárgyalja, azokat a levezető elnök nyitja meg és zárja le.
- (2) A TTK GB a napirendi pontokban felvetődött kérdésekben szavazással állást foglalhat vagy döntést hozhat. Döntéseit a TTK GB egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozza, amennyiben jelen ügyrend vagy az ELTE TTK HÖK Alapszabály másként nem rendelkezik.
- (3) A TTK GB bármely tagjának ilyen irányú kérésére titkos szavazást kell tartani. Személyi kérdésekben mindig titkosan kell szavazni.
- (4) Az ügyrend megváltoztatásához kétharmados többségre van szükség.
- (5) Rendkívüli ülés esetén minden döntéshez az összes tag több mint felének támogatása szükséges.
- (6) A napirend elfogadása előtt egyszerű többséggel, nyílt szavazással jegyzőkönyv-vezetőt választ a TTK GB.
- (7) Az ülés egésze vagy valamely napirendi pontja(i) zárttá tehető. Ehhez a jelenlevő tagok több mint kétharmadának támogatása szükséges. Ha az ülés (vagy annak napirendi pontja zárt), akkor a tagokon kívül csak az EB és a tagok által megszavazott további személyek lehetnek jelen.

7.§ Az ülés dokumentálása – Ezen még valószínűleg változtatnék

- (1) A TTK GB üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyszínét, a napirendet, az összes, a TTK GB-n elhangzott felszólalás tartalmi kivonatát, a megvitatott kérdésekben hozott határozatokat, az ülésen jelenlevő személyeket. Egy felszólaló kérésére a hozzászólását szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.
- (2) A TTK GB dönthet úgy, hogy az ülés egy részéről vagy egészéről hangfelvételt készít. Ekkor a hangfelvétel az ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.
- (3) A jegyzőkönyvet nyolc napon belül valamennyi tagnak ki kell küldeni, valamint az ELTE TTK HÖK honlapján is elérhetővé kell tenni.
- (4) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, az Ellenőrző Bizottság jelen levő tagja (vagy a 3. § (4) bekezdése alapján megválasztott szavazatszámláló) és a levezető elnök hitelesíti. Amennyiben valamelyik feladatkört az ülésen többen látták el, akkor az összes érintettnek hitelesíteni kell.