

Az ELTE EHÖK Gazdasági Bizottság ügyrendje

1.§

A Gazdasági Bizottság összehívása

- (1) Az ELTE EHÖK Gazdasági Bizottság (továbbiakban GB) rendes vagy rendkívüli ülést tarthat. A rendkívüli ülés minden, a GB hatáskörébe tartozó ügyben döntést hozhat, kivéve jelen ügyrend módosítását.
- (2) A GB üléseit az ELTE EHÖK gazdasági alelnöke (továbbiakban: Alelnök) hívja össze.
- (3) Ugyancsak ülést kell tartani akkor, ha ezt a szavazati jogú tagok legalább harmada írásban kéri. A kérelemben meg kell jelölni, hogy rendes, vagy rendkívüli ülés összehívását kezdeményezik valamint 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 GB tagjait és az Ellenőrző Bizottság valamely tagját telefonon is igazolhatóan értesíteni kell a meghívó kiküldésének tényéről. A meghívónak tartalmaznia kell
 - a) a GB ülés helyét és időpontját;
 - b) a javasolt napirendet.
- (5) A GB meghívót a (4) bekezdésben meghatározott határidőkkel le kell közölni az ELTE EHÖK honlapján.

2.§

A GB ülés nyilvánossága

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

3.§

Határozatképesség

- (1) A GB határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jele van.
- (2) A határozatképességet az ülés elején az Ellenőrző Bizottság (amennyiben egyik tagja sincs jelen, az összehívó) állapítja meg.
- (3) Az ülés azon időszakaira, ahol az ülésen az Ellenőrző Bizottság nincs jelen, a GB az Ellenőrző Bizottság megérkezéséig (amennyiben nem történik meg, az ülés végéig) kétharmados többségű nyílt szavazással mandátumvizsgálással és szavazatszámlálással megbízott személyt választ.
- (4) Az Ellenőrző Bizottság tagja, illetve a (3) bekezdésben meghatározott szavazatszámláló ülés során folyamatosan ellenőrzi a határozatképességet.
- (5) 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.
- (6) A GB mandátum átadható a delegáló részönkormányzat egy tagjának. Az Ellenőrző Bizottság tagja, illetve a (3) bekezdésben meghatározott szavazatszámláló ellenőrzi a mandátum átadását igazoló iratot. Ennek tartalmaznia kell az átadó és az átvevő nevét és Neptun-kódját és a

részönkormányzat bélyegzőjét. Egy személy csak egy mandátummal lehet jelen az ülésen.

4.§

A levezető elnök

- (1) Az ülés levezető elnöke az Alelnök vagy az általa felkért személy. Amennyiben az Alelnök tisztsége betöltetlen, minden jelen ügyrendben meghatározott jogkörét az ELTE EHÖK elnöke gyakorolja.
- (2) Ha a levezető elnök nem az Alelnök, akkor személyét a GB-nek az ülés elején (amennyiben az Alelnök 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 az Alelnök 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 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 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 GB sorban tárgyalja, azokat a levezető elnök nyitja meg és zárja le.
- (2) A GB a napirendi pontokban felvetődött kérdésekben szavazással állást foglalhat vagy döntést hozhat. Döntéseit a GB egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozza, amennyiben jelen ügyrend vagy az ELTE EHÖK Alapszabály másként nem rendelkezik.
- (3) A 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 GB.
- (7) Az ülés egésze vagy valamely napirendi pontja(i) zártta 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

- (1) A GB üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyszínét, a napirendet, az összes, a GB-n elhangzott felszólalás tartalmi kivonatát, a megvitattott kérdésekben hozott határozatokat, az ülésen jelenlevő személyeket. Egy felszólaló

kérésére a hozzászólását szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.

- (2) A 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 EHÖK honlapján is elérhetővé kell tenni.
- (4) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, az Ellenőrző Bizottság jelen levő tagja (vagy a 3. § (3) bekezdése alapján megválasztott szavazatszámláló) és a levezető elnök hitelesíti. Amennyiben valamelyik feladatkört az ülésen többen látták el, akkor az összes érintettnek hitelesíteni kell.