

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

SZOCIÁLIS ÉS ÖSZTÖNDÍJBIZOTTSÁG

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Szociális és Ösztöndíjbizottság ügyrendje

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: EHÖK) Szociális és Ösztöndíjbizottsága (továbbiakban: Bizottság) az Alapszabály vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve az alábbi ügyrendet alkotja:

A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE:

1. §

- 1) Felel az EHÖK hatáskörébe tartozó juttatási ügyek viteléért,
- 2) Véleményezi és rendszeresen felülvizsgálja az Egyetem hallgatói támogatásokkal kapcsolatos szabályzatait, továbbá szükség szerint módosítási javaslatokat fogalmaz meg,
- 3) Koordinálja a hallgatói támogatások elosztásában döntési hatáskörrel felruházott kari hallgatói részönkormányzatok munkáját,
- 4) Dönt az EHÖK hatáskörébe utalt, egyetemi szintű hallgatói támogatások elosztásának elveiről.

A BIZOTTSÁG VEZETÉSE ÉS ÖSSZETÉTELE:

2. §

- 1) A Bizottság elnöke az ELTE HÖK szociális alelnöke.
- 2) A Bizottság tagjai:
 - a) a kari vagy központi részönkormányzatok által delegált 1-1 képviselő
 - b) az EHÖK pályázatokért felelős alelnöke
- 3) A Bizottság üléseire meg kell hívni:
 - a) az ELTE HÖK elnökét,
 - b) az ELTE HÖK Ellenőrző Bizottságának egy tagját.
- 4) A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a Bizottság ülésén.

A BIZOTTSÁG ELNÖKE

3. §

1) A Bizottság elnökének feladatai:

- a) tervezi és megszervezi a Bizottság működését,
- b) gondoskodik a napirenden szereplő előterjesztések a Bizottság tagjai részére történő kézbesítéséről legkésőbb az ülés megkezdése előtt 48 órával; napirendmódosítás, illetve új napirendi pont felvétele esetén az előterjesztések előzetes kiküldésétől a Bizottság tagjainak egyetértésével el lehet tekinteni,
- c) előkészíti a határozatokat, indítványokat, tervezeteket, tájékoztatja a Bizottság tagjait az őket érintő változásokról,
- d) gondoskodik a Bizottság határozatainak, javaslatainak az érintettek részére történő továbbításáról,
- e) elkészítteti és hitelesíti az ülések jegyzőkönyveit, eljuttatja az iktatás számára és gondoskodik az EHÖK honlapján történő közzétételről,
- f) szükség szerint, de legalább félévente, beszámol az EHÖK Elnökségének és az EHÖK Küldöttgyűlésének a Bizottság működéséről,
- g) képviseli a Bizottságot az intézmény szervezeti egységei és egyéb szervek irányában,
- h) gondoskodik az EHÖK Alapszabályban és egyéb szabályzataiban foglaltak betartásáról.
- i) jogosult a Bizottság tagjai, illetve állandó meghívottjai mellett indokolt esetben további személyt, személyeket meghívni

2) A Bizottság elnöke összehívja és vezeti a Bizottság üléseit, e feladatkörében eljárva:

- a) megnyitja az ülést,
- b) ismerteti a kimentésüket előzetesen kérők névsorát, majd megállapítja a határozatképességet,
- c) ismerteti a napirendet és a mellékelt előterjesztéseket
- d) megadja, illetőleg szükség esetén megvonja a felszólalási jogot,
- e) ügyel az ülés rendjének és méltóságának fenntartására,
- f) határozathozatal esetén megállapítja a szavazás végeredményét,
- g) lezárja az ülést.

3) A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén a Bizottság általa kijelölt tagja helyettesíti, aki a helyettesítés során az elnök feladat-és hatásköréit teljeskörűen gyakorolja.

4) A Bizottság elnökének megbízatása megszűnik:

- a) lemondásával,
- b) visszahívásával,
- c) az EHÖK elnök mandátumának megszűntével,
- d) a hallgatói jogviszony megszűntével.

5) Amennyiben a tisztség betöltetlen, a Bizottság abszolút többséggel a tagok közül elnököt választ a tisztség betöltéséig.

A BIZOTTSÁG TAGJAI

4. §

- 1) A Bizottság tagja kizárólag az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban álló személy lehet.
- 2) A Bizottság tagjának feladata, hogy
 - a) a Bizottság ülésein és munkájában legjobb tudása szerint aktívan részt vegyen,
 - b) a Bizottság ülésein az általa képviselt kari vagy központi részönkormányzatok véleményét és érdekeit képviselje,
 - c) tájékoztassa az illetékes kari vagy központi részönkormányzatot a Bizottság ülésein és levelezőlistáján elhangzottakról, továbbá a hallgatókat érintő aktualitásokról,
 - d) lehetőségeihez mérten a Bizottság elnökének kérésére segítse az elnök és a Bizottság munkáját.
- 3) A Bizottság tagjai jogosultak — eseti jelleggel — maguk helyett a Bizottság ülésére mászt delegálni.
 - a) Ezen delegálás esetén a hallgatói részönkormányzat pecsétjével ellátott, a szavazati joggal rendelkező bizottsági tag által aláírt meghatalmazást a Bizottság elnökéhez legkésőbb a Bizottság ülésén kell benyújtani, vagy elektronikus úton eljuttatni
 - b) A meghatalmazottal való képviselet tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
 - c) Egy meghatalmazott csak egy szavazati joggal rendelkező bizottsági tagot képviselhet. Nem lehet meghatalmazott olyan személy, aki már rendelkezik szavazati joggal.
- 4) A Bizottság tagjának megbízatása megszűnik:
 - a) lemondásával,
 - b) a mandátum megszűntével,
 - c) az illetékes kari hallgatói részönkormányzat általi delegálás írásbeli visszavonásával, új személy delegálásával,
 - d) a hallgatói jogviszony megszűntével.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK ÖSSZEHÍVÁSA

5. §

- 1) A szakterületi bizottság rendes ülését szükség szerint, de a szorgalmi időszakban legalább havonta kell összehívni.
- 2) A Bizottságot az elnök elektronikus formában, írásos meghívóval hívja össze. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, tervezett napirendjét és az esetleges pótülés idejét, valamint helyét.
- 3) A meghívót, rendes ülés esetén, az ülést megelőzően 5 munkanappal korábban, rendkívüli ülés esetén, az ülést megelőzően 2 munkanappal korábban elektronikus levél formájában kell kézbesíteni a Bizottság tagjainak és a meghívottaknak.
- 4) A Bizottság ülését az elnök – 8 munkanapon belül – köteles összehívni, ha:

a) a Bizottság tagjainak egyharmada, vagy

b) az ELTE HÖK elnöke

a napirend megjelölésével, az elnöknek benyújtva írásban a Bizottság összehívását kéri.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

6. §

1) A Bizottság az üléseit az ELTE EHÖK vagy a részönkormányzatok irodájában, szükség esetén online térben tartja. Rendkívüli okból a Bizottság ülése más helyszínen is lebonyolítható, de a helyszíneknek alkalmasnak kell lennie a szavazások lebonyolítására és nem sértheti a tagok, valamint Bizottság méltóságát.

2) Az ülést a Bizottság elnöke vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy vezeti. Amennyiben az ülés levezetésére jogosult személy nincs jelen és nem jelölt ki senkit az ülés levezetésére, a jelenlevő tagok egyszerű többséggel levezető elnököt választhatnak.

3) 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.

7. §

1) A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a jegyzőkönyvvezető, az elnök, valamint egy Ellenőrző Bizottsági tag aláírásukkal hitelesítenek.

2) A Bizottság által választott jegyzőkönyvvezető az ülésen jelen lévő hallgatók közül egyszerű szótöbbséggel megválasztott személy.

3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét és időpontját,

b) a jelenlevőknek az aláírásukkal hitelesített névsorát,

c) a határozatképesség (vagy képtelenség) kimondását,

d) a távozás és a későbbi érkezés időpontját, az érintett személy neve mellett,

e) az elfogadott napirendet,

f) a megvitatott kérdéseket, fontosabb észrevételeket,

g) a meghozott határozatokat a szavazati aránnyal,

h) a kisebbségi véleményeket,

i) mellékelteként a Bizottság tagjai által aláírt jelenléti ívet és a meghívóval, vagy külön kiküldött, továbbá a helyszínen kiosztott előterjesztéseket.

4) Az ülés jegyzőkönyvét 5 munkanapon belül köteles a Bizottság elnöke eljuttatni az EHÖK iktatás részére.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK LEFOLYTATÁSA

8. §

- 1) A Bizottság ülését az elnök nyitja meg, majd ezt követően ellenőrzi a határozatképességet.
- 2) A határozatképességet, vagy annak hiányát az elnök mondja ki, egyidejűleg ismereti azok névsorát, akik kimentésüket előzetesen kérték.
- 3) A Bizottság elnöke a határozatképességet az ülésen jelen lévő tagok számában beállt változás esetén újból megvizsgálja, a határozatképességnek valamennyi határozathozatal során fenn kell állnia.

9. §

- 1) Ha a Bizottság határozatképes, az elnök ismerteti a napirendi pontokat, valamint az ahhoz kapcsolódó kiegészítő, illetve módosító indítványait és azok indokolását.
- 2) Ha a napirendhez bármely tagnak észrevétele, vagy módosító javaslata van, azt vitára kell bocsátani.
- 3) A napirend – jelen szakasz (1) és (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel történő – elfogadásáról a Bizottság egyszerű szótöbbséggel határoz.

10. §

- 1) A napirend elfogadását követően a Bizottság megtárgyalja az egyes napirendi pontokat.
- 2) Az ülés folyamán az elnök gondoskodik arról, hogy a tagok az őket megillető jogokat megfelelően és akadálymentesen gyakorolják, ennek keretében biztosítja a tagok számára a hozzászólás és a kérdés (indítványozás, véleményezés) jogát.
- 3) Az ügyrendi kérdésben felszólalni kívánó akkor is megelőzi az érdemi hozzászólásra jelentkezőket, ha időben azok után jelentkezett.
- 4) Az ülést az elnök zárja le.

A HATÁROZATHOZATAL ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

11. §

- 1) A Bizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
- 2) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza meg, ha erről az ügyrend az adott döntésre tekintettel másként nem rendelkezik.
- 3) Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 4) A Bizottság titkosan szavaz, ha a tagok egyharmada kéri.
- 5) A Bizottság tagjainak kétharmados többsége szükséges a Bizottság szabályzatainak elfogadásakor, módosításakor.
- 6) A meghozott határozatokat fejléccel ellátott, a Bizottság elnöke által aláírt formában az EHÖK iktatásban el kell helyezni.
- 7) A tagok által eseti jelleggel – maguk helyett – a Bizottság ülésére delegált személy szavazati joggal bír, amennyiben a meghatalmazás az 4. § 3) megfelelően benyújtásra került a Bizottság elnökéhez.
- 8) A Bizottság elnöke sürgős esetben, elektronikus levél formájában is elrendelhet szavazást. A szavazással érintett előterjesztést elektronikus levél formájában kell továbbítani a tagok és az Ellenőrző Bizottság egy tagja felé, a szavazásra legalább 48 órát kell biztosítani.

9) A szavazatokat szintén elektronikus levél formájában kell a Bizottság minden tagja, illetve az Ellenőrző Bizottság egy tagjának eljuttatni. A szavazás (határozathozatal) végeredményéről, fejléccel ellátott határozat formájában a tagokat tájékoztatni kell, egyúttal a határozatot fejléccel ellátott, aláírt formában az EHÖK iktatásba el kell helyezni.

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

12. §

1) Az ügyrend az EHÖK Küldöttgyűlése általi jóváhagyás napján lép hatályba.