

Az Önkormányzat Küldöttgyűlésének ügyrendje

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) Küldöttgyűlése (továbbiakban: Küldöttgyűlés) az Alapszabály és a rá vonatkozó egyéb szabályzatok rendelkezéseit figyelembe véve az alábbi ügyrendet alkotja meg.

A Küldöttgyűlés ülésezése¹

1. §

- (1) A rendes ülés meghívóját az ülés tervezett időpontját legalább 168 órával megelőzően, igazolhatóan el kell juttatni a meghívottaknak.
- (2) A rendkívüli ülés meghívóját az ülés tervezett időpontját legalább 72 órával megelőzően, igazolhatóan el kell juttatni a meghívottaknak.
- (3) Napirendi pont tárgyalását bármely tanácskozási jogú tag kezdeményezheti, írásban, az ülés hivatalos meghívójában szereplő kezdeti időpont előtt legalább 48 órával. Az így beérkező napirendi pontokat az ülés összehívója köteles felvenni a tervezett napirendi pontok közé és az ülés kezdete előtt legkésőbb 24 órával azokat az Önkormányzat honlapján közzétenni.²
- (4) Az Önkormányzat elnöke a rendes ülést köteles összehívni az Alapszabály II. Fejezet 23. § (2) bekezdés alapján az indítvány beérkezést követően 72 órán belül. Az ülést az indítvány beérkezést követő két héten belülre kell összehívni.

Előterjesztési határidők

2. §

- (1) A beszámolási kötelezettséggel rendelkezőknek az írásos beszámolót az ülés kezdete előtt legalább 72 órával meg kell küldeniük a Küldöttgyűlés számára.
- (2) Az Egyetemi Ellenőrző Bizottság elnöke a bizottság írásos tájékoztatóját az ülés kezdete előtt legalább 72 órával meg kell küldeniük a Küldöttgyűlés számára.³
- (3) A tervezett napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseknek az ülés kezdete előtt legalább 72 órával meg kell küldeniük a Küldöttgyűlés számára.
- (4) Az (1)-(3) bekezdésben meghatározott írásos anyagok határidőn túli beérkezése esetén azok tárgyalásához a Küldöttgyűlés támogató döntése szükséges.

Az ülés menete

3. §

- (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg.
- (2) Az ülés megnyitása után a szavazatszámoló bizottság⁴ megállapítja, hogy az ülés szabályosan lett-e összehívva, majd megállapítja a határozatképességet.

¹ Alapszabály II. Fejezet 23. §

² A bekezdésben rögzítettek mellett alkalmazni kell a Küldöttgyűlésre vonatkozó részletes szabályok 5. § (4) bekezdésben rögzítetteket.

³ Az Ellenőrző Bizottság működésére vonatkozó szabályok 6.§ (4), 7. § (4)

⁴ Az Ellenőrző Bizottság működésére vonatkozó szabályok 1.§ a)

- (3) A napirend elfogadása előtt lehetőség van a tervezett napirendi pontok módosítására, törlésre, új napirendi pont felvételére.
- (4) Az ülésen a napirendi pontokat sorban tárgyalják. Lezárt napirendi pontot nem lehet újra megnyitni, valamint egy napirendi pontnál tárgyalta kérdéseket sem lehet újra megnyitni.

Határozathozatal levélszavazással

4. §

- (1) Indokolt esetben az Önkormányzat elnöke a Küldöttgyűlés nem kizárólagos hatáskörébe⁵ tartozó ügyben levélszavazást rendelhet el kivéve – a delegáltakat leszámítva – a közvetett módon megválasztott pozícióviselők visszahívását.⁶ a Küldöttgyűlés szavazati jogú tagjai elektronikus úton is szavazhatnak és határozatot hozhatnak, az Egyetemi Ellenőrző Bizottság által kialakított szavazólapon, mely tartalmazza a határozati javaslatot.
- (2) A levélszavazást elrendelő elektronikus levél tárgyában szerepelnie kell a határozat tárgyának.
- (3) A levélszavazás elrendelésében 48 órát biztosítani kell a módosító javaslatok beérkezésére. A módosító javaslatok befogadásáról szóló szavazásra 24 órát kell biztosítani.
- (4) A szavazás a módosító javaslatokról szóló szavazás eredményhirdetésével – melyet az Egyetemi Ellenőrző Bizottságnak a szavazás lezárását követő 12 órán belül köteles megtenni – veszi kezdetét – amennyiben nem érkezett be javaslat a levélszavazás elrendelését követő 49. órával – és legalább 72 órát kell rá biztosítani.
- (5) A levélszavazás eredményességét az Egyetemi Ellenőrző Bizottság elnöke, betöltetlenség esetén valamely tagja állapítja meg.
- (6) A levélszavazás által hozott határozatot az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

Levezető elnök

5. §

- (1) A Küldöttgyűlés ülésének levezető elnöke az Önkormányzat elnöke, mely jogát az Önkormányzat bármely tagjának adott ülésre átadhatja. Ebben az esetben a levezető elnök személyét az ülés megnyitása és a határozatképesség megállapítása után a Küldöttgyűlésnek egyszerű többséggel meg kell erősítenie.
- (2) Amennyiben az ülést nem az elnök hívta össze, úgy a levezető elnök az ülést összehívó személy.⁷
- (3) A levezető elnök az ülés vezetése során biztosítja a szabályszerű ügymenet lefolyását, a résztvevők jogainak gyakorlását. A levezető elnök feladata különösképpen,
 - a) az ülés megnyitása, vezetése és lezárása,
 - b) a napirendi pontok megnyitása, lezárása,
 - c) a felszólalások és vita koordinációja,
 - d) a szavazások megnyitása és lezárása,
 - e) minden egyéb az ülés szabályos és eredményes levezetéséhez szükséges tevékenység.
- (4) A levezető elnök jogai:

⁵ Alapszabály I. Fejezet 13. (4), II. Fejezet 37. § (7)

⁶ A Küldöttgyűlésre vonatkozó részletes szabályok 3. § (2)

⁷ Alapszabály II. Fejezet 19. § (2)

- a) előzetes figyelmeztetést követően megvonhatja a szót attól a felszólalótól, aki hozzászólásában önmagát vagy a korábban elhangzottakat érdemi új szempont felvetése nélkül ismétli, és ezzel az ülés szabályszerű és eredményes lefolytatását akadályozza,
- b) amennyiben valamely felszólaló az a) pontban rögzített szómegvonással nem ért egyet, kérheti, hogy annak fenntartásáról a Küldöttgyűlés vita nélkül, egyszerű többséggel határozzon. Amennyiben a Küldöttgyűlés a szómegvonást nem tartja fenn, a felszólaló jogosult hozzászólását folytatni 3 percben.