

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gépészmérnöki Kar Hallgatói Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata

2. számú melléklet

A Gépészkar Hallgatói Képviselő Ügyrendje

A Gépészmérnöki Kar Hallgatói Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: GPK HÖK SZMSZ) szerint a Gépészkar Hallgatói Képviselő (továbbiakban: GHK) a saját ügyrendjét (továbbiakban: Ügyrend) az alábbiak szerint alkotja meg:

1.§

A GHK tagjai

- 1.) A szavazati jogú képviselő köteles:
 - a. részt venni a GHK munkájában, a testületi döntések előkészítésében,
 - b. e-mailben az elnök által meghirdetett módon, 48 órával az ülés megkezdése előtt bejelenteni, ha a GHK rendes ülésén nem tud megjelenni,
 - c. írásban vagy szóban az elnökségnél előzetesen bejelenteni, ha egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
 - d. a képviselői tevékenység során tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni.
- 2.) Elnökséget az elnök és az alelnök(ök) alkotják.
- 3.) Ha felsőbb szabályozó másképp nem rendel, a GHK által delegált képviselők megbízatása egy év időtartamra szól, de képviselői mandátumának megszűnésével véget ér. A GHK által delegált személy bármely képviselő javaslatára visszahívható, a visszahívásról a GHK vita után, titkosan abszolút többséggel dönt.

2.§

A GHK ülés összehívása

- 1.) A GHK alakuló, elnökválasztó, rendes és rendkívüli üléseken látja el feladatát.
- 2.) Alakuló ülést a GPK HÖK SZMSZ 10.§ (3) bekezdés szerint kell összehívni.
- 3.) Elnökválasztó ülést, abban az esetben kell összehívni, amennyiben nem alakuló ülésen történik a GHK elnök választása. Az elnökválasztó ülés témája csak a GHK elnök megválasztása lehet, összehívására vonatkozóan, minden más tekintetben a rendes ülés összehívásának szabályai érvényesek.
- 4.) Rendes ülést a GPK HÖK SZMSZ 10.§ szerint kell összehívni.

- 5.) Az elnöki tisztség és az alelnöki poszt(ok) egyidejű betöltetlensége, illetőleg az elnök és az alelnök(ök) tartós akadályoztatása esetén a GHK ülését a korelnök hívja össze.

3.§

Az elnök választása

- 1.) A GHK elnökének választható (továbbiakban: elnökjelölt) az a HÖK tag, aki teljesíti az Alapszabályban írt követelményeket, valamint a GHK által meghatározott időpontig írásban pályázatot nyújt be. A pályázatnak tartalmaznia kell a tisztség betöltése esetén megvalósítandó terveket, elképzeléseket.
- 2.) A pályázat meghirdetése és beadási határideje között legalább 7 naptári napnak rendelkezésre kell állnia.
- 3.) Az elnök évközi lemondása esetén lehet választani új elnököt a lemondott elnök még hátralévő, a lemondásában meghatározott hivatali ideje alatt is, így biztosítva, hogy az elnöki poszt ne legyen időlegesen sem betöltetlen.
- 4.) Az elnökválasztó ülést a GHK korábbi elnöke, távollétében az Egyetemi Hallgatói Képviselő elnöke vezeti.

4.§

Az alakuló ülés

- 1.) Az alakuló ülés menete:
 - a. ülés megnyitása,
 - b. emlékeztető vezető választása,
 - c. az EHK elnök ismereti az elnökválasztás menetét (ha van elnökválasztás),
 - d. az EHK elnök mindenkit megkér, hogy nyilatkozzon arról, hogy kíván-e élni a mandátumával,
 - e. aki kíván élni mandátumával, aláírja, hogy elfogadja magára nézve a GPK HÖK SZMSZ 1. számú mellékletét.
- 2.) Elnökválasztás esetén is a posztra választás szabályai szerint kell eljárni, a jelen szabályzat 15.§ szerint.
- 3.) Az EHK elnök a GHK elnök megválasztása után átadja az ülés levezetését az újonnan megválasztott GHK elnöknek.
- 4.) A GHK elnök által meghatározott sorrendben kerül sor a GPK HÖK SZMSZ-ben meghatározott posztok betöltésére.

5.§

Rendes ülés

- 1.) A GHK, legalább az Alapszabályban meghatározott gyakorisággal rendes ülést tart.
- 2.) Minden bizottságvezető és referens köteles minden rendes ülés előtt napirendet az elnök által meghatározott módon eljuttatni az elnökségnek.
- 3.) A GHK rendes üléseit a GHK elnöke az ülés tervezett időpontja előtt lehetőleg egy héttel, de legalább 3 nappal korábban köteles kihirdetni a GHK tagjai, az ülés állandó és alkalmi meghívottjai között. Amennyiben az ülés meghirdetése és a napirendek kiküldése nem történt meg időben, az ülés elején a GHK összes szavazati jogú tagjainak kétharmados többsége dönthet az ülés megtartásáról a helyszínen bemutatott napirendekkel.
- 4.) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a. az ülés helyét, időpontját,
 - b. az ülés minősítését.
- 5.) A képviselők részére a napirendi pontokat és azok mellékleteit az ülést megelőző 48 órával korábban elektronikus úton meg kell küldeni. A levélnek tartalmaznia kell:
 - a. az ülés napirendi pontjait és a napirendi pontok előterjesztőjének nevét,
 - b. mellékletként az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket, valamint az előterjesztésnek nem minősülő, illetve döntést nem igénylő anyagokat.

6.§

Rendkívüli ülés

- 1.) Az elnök szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze. Kötelező a rendkívüli ülés összehívása egy bizottságvezető vagy referens kérésére. Az indítványhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pont(ok) előterjesztését is.
- 2.) Rendkívüli ülés az év bármely napjára összehívható.
- 3.) Amennyiben nem különösen indokolt esetről van szó, az elnök eltekinthet az ülés összehívásától, ha az indítvány benyújtásától számított 7 napon belül a GHK rendes ülést tart.
- 4.) A rendkívüli ülés időpontjáról és napirendi pontjairól a képviselőket lehetőleg az ülést megelőző 12 órával korábban értesíteni kell.
- 5.) A rendkívüli ülésre minden egyéb tekintetben a rendes ülés szabályait kell megfelelően alkalmazni.

7.§

Sürgősségi indítvány

- 1.) Sürgősségi indítványt rendes vagy rendkívüli ülés folyamán a GHK bármely tagja tehet. A sürgősségi indítvány írásban és szóban is előterjeszhető.
- 2.) A sürgősségi indítvány tárgyában a javaslattevő tájékoztatást ad. A tájékoztatót követően, az ülés levezető elnöke dönt a sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről.

8.§

Az ülés vezetése

- 1.) A levezető elnök feladatai és jogosítványai:
 - a. az ülés megnyitását követően megállapítja a jelenlévő képviselők számát, ez alapján kihirdeti a GHK ülés határozatképességét,
 - b. az ülés folyamán figyelemmel kíséri a határozatképességét,
 - c. előterjeszti az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot, tájékoztatást adhat a kiküldött meghívóban nem szereplő napirendi javaslatokról (sürgősségi indítvány),
 - d. napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - e. tárgyalási szünetet rendelhet el, mely szünetek együttes hossza legfeljebb 4 óra lehet,
 - f. a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre, de az ülés során összesen legfeljebb 6 órára félbeszakíthatja, vagy berekesztheti az ülést,
 - g. biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
 - h. az ülés során a képviselőkre vonatkozó jogok őt is megilletik.
- 2.) Amennyiben a levezető elnök a napirendi pont előterjesztője, vagy az ügyben személyesen érintett, bármelyik képviselő kérésére át kell adnia az ülés vezetését az általa választott képviselőnek.

9.§

Határozatképesség

- 1.) A GHK ülése határozatképes a GPK HÖK SZMSZ 10.§ (6) bekezdés szerinti számú szavazati jogú tag jelenléte esetén.
- 2.) Határozatképtelenség esetén a levezető elnök legfeljebb két óra időtartamra rendkívüli szünetet rendelhet el.

10.§

A napirendi pontok vitája

- 1.) A levezető elnök a felszólalásra jelentkezők sorrendjében állapítja meg a felszólalás sorrendjét.
- 2.) A levezető elnök engedélyezi a hozzászólásokat. Ha a hozzászólás eltér a tárgytól, a levezető elnök felhívja erre a hozzászóló figyelmét.
- 3.) A figyelmeztetés eredménytelensége esetén a levezető elnök a hozzászólást megszakíthatja. Amennyiben a hozzászóló kéri, a levezető elnök szavazást rendel el a szó megvonásáról. A GHK a szó megvonásáról vita nélkül dönt.
- 4.) A levezető elnök a rendzavaró tagot első alkalommal figyelmezteti, ismételt rendzavarás esetén rendre utasítja.
- 5.) Amennyiben az ülés rendjét nem lehet biztosítani, a levezető elnök – az ülés új időpontjának megjelölésével – javasolhatja az ülés elnapolását. A GHK a javaslatról vita nélkül dönt.
- 6.) Az egyes napirendi pontokat egymástól függetlenül kell megtárgyalni.
- 7.) A megtárgyalt és lezárt napirendi pontra csak különösen indokolt esetben, a GHK egyszerű többségével, vita nélkül hozott döntése alapján lehet visszatérni.
- 8.) A megtárgyalt és lezárt napirendi pontra akkor is vissza lehet térni, ha a napirendi pont tárgyalása során a GHK nem hoz döntést. Ebben az esetben a visszatérés indoka a napirendi pont első tárgyalásakor szavazásra bocsátott indítványtól eltérő javaslat lehet.
- 9.) Amennyiben a GHK a napirendi pontra való visszatérésről dönt, a napirendi pont tárgyalása az Ügyrend vonatkozó rendelkezései szerint történik.
- 10.) A tárgyalat előterjesztés napirendről való levételére napirendi pontonként – a vita lezárását megelőzően – egyetlen alkalommal lehet javaslatot tenni. A javaslatról a GHK vita nélkül dönt.
- 11.) A vita lezárását követően csak az előterjesztő javasolhatja a tárgyalat előterjesztés napirendről való levételét. A javaslatról a GHK vita nélkül határoz.
- 12.) Amennyiben több hozzászólás nincs, a levezető elnök a vitát lezárja.
- 13.) A GHK tagja a tárgyalás bármely szakaszában javasolhatja a vita lezárását. A javaslatról a GHK vita nélkül dönt. Az ügyrendi hozzászólásában a vita lezárását kezdeményezőnek, a hozzászólásra történt bejelentkezése időpontjában már szólásra jelentkezettek még jogosultak hozzászólásuk megtételére, módosító indítványok előterjesztésére.
- 14.) Adott napirendi pont tárgyalása során a GHK bármelyik tag javaslatára vita nélkül dönthet a vita újbóli megnyitásáról.
- 15.) Amennyiben a GHK a vita újbóli megnyitásáról dönt, a vitát az Ügyrend vonatkozó rendelkezései szerint kell lefolytatni. A vita újrainvitása nem érinti a napirendi pont tárgyalása során meghozott döntések hatályát.

12.§

Döntéshozatal határozati javaslatról

- 1.) A határozati javaslatot mindig úgy kell megfogalmazni, hogy arra egyértelműen igennel, vagy nemmel lehessen szavazni.
- 2.) Az előterjesztés tárgyalása során a határozati javaslattal kapcsolatban módosító javaslatokat a szavazati jogú tagok, illetve az előterjesztő tehetnek. A módosító javaslatot a levezető elnöknél pontosan megfogalmazott szöveggel írásban, vagy az emlékeztető-vezető által szó szerint írásban rögzítve kell megtenni. A GHK ülésen minden tag számára hozzáférhető módosító javaslatokat a javaslattevő nem köteles ismertetni.

13.§

Szavazás határozati javaslatról

- 1.) Szavazni személyesen, „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodás”-sal lehet.
- 2.) Titkos szavazás papír alapú szavazócédulán történhet, vagy lebonyolítható szavazó berendezés segítségével, amennyiben a szavazó egyéni szavazata nem ismerhető meg.
- 3.) Nyílt szavazás lebonyolítható szavazó berendezés segítségével, amennyiben a szavazók álláspontja megismerhető, illetve történhet kézfeltartással.
- 4.) A GHK elnök kezdeményezésére a GHK ülésen kívül elektronikus szavazás tartható az SZMSZ-ben foglaltak szerint.
- 5.) Bármely tag kérésére a GHK név szerint szavaz bármely olyan kérdésben, amelyről egyébként nyíltan kellene szavazni.
- 6.) Nem lehet név szerinti szavazást elrendelni személyi kérdésben.
- 7.) Név szerinti szavazás esetén a levezető elnök a névsor szerinti első képviselőtől kezdve megszólítja a képviselőket, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” felelettel válaszolnak.
- 8.) Az emlékeztető-vezető a név szerinti szavazásról készített külön jegyzékbe feljegyzi a leadott szavazatokat, azokat összesíti. A jegyzéket az ülés emlékeztetőjéhez csatolni kell.
- 9.) A szavazatszámoló személyt/személyeket a levezető elnök a szavazás lefolytatása előtt szóban felkéri.
- 10.) A szavazatszámoló(k) a számlálást követően ismertetik az eredményt.
- 11.) Érvénytelen annak a személynek a szavazata, aki írásbeli szavazásnál értékelhetetlen szavazatot ad le. Az értékelhetetlenséget a szavazatszámoló állapítja meg. Az értékelhetetlen szavazatokat a tagok számára megmutatja a szavazatszámoló. Bármely szavazati jogú tag kérésére a GHK vita nélkül szavaz, hogy egy adott szavazat értékelhetetlen-e vagy sem.
- 12.) Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása

esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges határozatképeségi küszöböt, úgy a szavazást meg kell ismételni.

- 13.) A határozati javaslatokat pontosan a szóban ismertettek szerint az ülés emlékeztetőjében rögzíteni kell. A szavazás eredményét igen/nem/tartózkodás formában és sorrendben számokkal az ülés emlékeztetőjében rögzíteni kell.

14.§

Listás szavazás alternatív határozati javaslatokról

- 1.) Amennyiben az GHK egymást kizáró, alternatív határozati javaslatok közül választ, listás szavazást kell tartani.
- 2.) Listás szavazás esetén a levezető elnök szóban, elektronikus szavazás esetén írásban pontosan ismerteti a szavazásra bocsátott lista elemeit. Érvényesen „igen”-nel a GHK vita nélkül hozott határozata alapján egy vagy több javaslatra lehet szavazni. A lista elemeire leadott szavazatok alapján kialakul egy sorrend.
- 3.) A listás szavazás támogatott eleme a legtöbb szavazatot kapott listaelem. Amennyiben a támogatott elemre érkezett „igen” szavazatok száma nem éri el az összes szavazati jogú tag számának a GPK HÖK SZMSZ 10.§ (6) bekezdésben rögzített szavazatszámot, úgy a támogatott elemről megerősítő szavazást kell tartani. A megerősítő szavazás eredménytelensége esetén a listás szavazás eredménytelen.
- 4.) Amennyiben a legtöbb szavazatot kapott elemek között szavazategyenlőség alakul ki, ezen elemekről külön listás szavazást kell tartani. Ismételt szavazategyenlőség esetén az összes azonos szavazatot kapott listaelemről megerősítő szavazást kell tartani. Amennyiben a javaslatok közül pontosan egy kapja meg a GPK HÖK SZMSZ 10.§ (6) bekezdésben rögzített szavazatszámot, a szavazás eredménye az a listaelem. Egyéb esetben a listás szavazás eredménytelen.

15.§

Szavazás személyi kérdésben

- 1.) Egy GHK-s poszt betöltésénél vagy delegálás esetén az alábbiak szerint kell eljárni:
 - a. minden jelölt maximum 10 percben ismerteti pályázatát, illetve a pályázattal összefüggésben lévő egyéb információkat, motivációkat,
 - b. nyilvános vita a jelöltek között, közös kérdések megválaszolása,
 - c. a jelöltek egyenkénti meghallgatása a többi jelölt távollétében, kérdések megválaszolása,
 - d. vita a jelöltek távollétében,
 - e. szavazás,
 - f. eredményhirdetés.

- 2.) A jelöltek meghallgatása, a pályázatok ismertetése és a közös kérdésekre történő válaszadás a jelöltek névsorrendjében történik.
- 3.) A személyi kérdésben tartott szavazáson a jelöltek is szavazhatnak.
- 4.) Amennyiben bármely poszt betöltetlen a kötelezően megválasztandó referensi posztok közül, a referensi feladatok végrehajtása a GHK elnök hatáskörébe kerül a poszt újbóli betöltéséig.

16.§

A GHK ülés emlékeztetője

- 1.) A teljes szövegű emlékeztető tartalmazza:
 - a. az ülés helyét és időpontját,
 - b. a jelenlévő szavazati jogú tagok nevét, a meghívottak nevét és ha van, beosztását,
 - c. később érkezőket és korábban távozókat,
 - d. a napirendet,
 - e. a tárgy megvitatásának fontosabb mozzanatait,
 - f. az előterjesztett határozati javaslatokat, módosító indítványokat,
 - g. a meghozott határozatokat és a szavazások számszerű eredményét,
 - h. következő ülés várható időpontját.
- 2.) Az emlékeztető mellékletei:
 - a. a név szerinti szavazásról készített jegyzék.
- 3.) Az emlékeztetőt a levezető elnök és az emlékeztető-vezető írja alá.
- 4.) A teljes emlékeztetőt az iratkezelési szabályok szerint irattározni kell. Az emlékeztetőt a GHK honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- 5.) A GHK határozatairól nyilvántartást kell vezetni. A határozatokat a határozathozatalt követő két héten belül a GHK honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- 6.) A határozatok nyilvántartásáról, a nyilvántartás folyamatos karbantartásáról az emlékeztető-vezető gondoskodik a honlap főszerkesztő segítségével. Szükség esetén kezdeményezi a határozatok módosítását, hatályon kívül helyezését.
- 7.) Az emlékeztető elkészítéséről, nyilvánosságra hozataláról az emlékeztető-vezető gondoskodik.

17.§

A GHK belső bizottságai

- 1.) A GHK munkáját, döntés előkészítését és vélemény kialakítását állandó és eseti bizottságai segítik. Az állandó bizottság vezetője az adott terület referense.
- 2.) A bizottság a GHK bármely szavazati jogú tagjának kérésére beszámol a végzett tevékenységéről.

- 3.) Eseti bizottság felállítását a GHK bármely tagja javasolhatja. Az előterjesztésnek javaslatot kell tartalmaznia a bizottság vezetőjének személyére, az eseti bizottság feladatkörére, működésének idejére, valamint a meghatározott feladat teljesítéséről szóló beszámolás módjára és idejére. Az előterjesztésről a GHK vita után nyílt szavazással, a vezető személyéről titkosan határoz.
- 4.) Eseti bizottság megszüntetését a GHK bármely tagja javasolhatja. Az előterjesztésről a GHK vita után nyílt szavazással határoz. Az eseti bizottság feladatának elvégzése után a beszámolójának elfogadásával külön határozat nélkül is megszűnik.
- 5.) A bizottság ülésére a bizottság tagjait a bizottság vezetője elektronikus formában hívja meg, legalább a bizottsági ülés előtt 2 nappal. A meghívónak tartalmaznia kell az ülésen tárgyalni kívánt anyagokat. A bizottság ennél rövidebb időn belül csak akkor hívható össze, ha az időpont a bizottság tagjainak megfelel. A megállapított időpontról távolmaradó tagokat hiányzónak kell tekinteni. A megállapított időpontról igazoltan távolmaradókat kimentettnek kell tekinteni.
- 6.) A bizottsági ülésről emlékeztetőt kell készíteni, aminek elkészítéséért a bizottság vezetője felel. A GHK minden tagja részére elérhetővé kell tenni az emlékeztetőt 1 héten belül.
- 7.) Az üléseken fel kell jegyezni a későket, korábban távozókat, a hiányzókat és a kimentést kérőket.

18.§

Záró rendelkezések

- 1.) Jelen Ügyrend elfogadása napján lép hatályba.

Budapest, 2017. szeptember 25.