



A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM EGYETEMI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

1. § Az ügyrend meghatározza a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: EHÖK) Felügyelő Bizottságának (továbbiakban: FB) felépítését, működését, valamint eljárási rendjét.

Az FB feladatai

2. § (1) Az EHÖK döntéshozó szerveként az FB az EHÖK Alapszabály rendelkezései értelmében ellenőrzi az EHÖK és egységei törvényes működését, ennek keretében ellenőrzi az Alapszabály és egyéb szabályzatokban foglaltak betartását, az EHÖK belső gazdálkodását.

(2) Az EHÖK FB feladatainak ellátása során jogosult betekinteni az EHÖK és egységei valamennyi iratába, továbbá az ügyek menetéről felvilágosítást kérni.

(3) Az EHÖK Küldöttgyűlése és Vezetősége az EHÖK bármely szervezeti egységével kapcsolatban ellenőrzést rendelhet el. Az EHÖK részönkormányzatának Küldöttgyűlése a részönkormányzat bármely szervezeti egységével szemben ellenőrzést rendelhet el. Az ellenőrzést az EHÖK FB köteles 15 napon belül megkezdeni, az ellenőrzés eredményéről az elrendelő testületet írásban tájékoztatni.

(4) Az EHÖK FB köteles az EHÖK bármely szervezeti egységének megkeresésére a szervezeti egység hatáskörébe tartozó ügygel kapcsolatban állásfoglalást tenni. Az állásfoglalás a szervezeti egység számára kötelező érvényű. Az állásfoglalást 8 munkanapon belül kell az FB köteles elkészíteni, mely egyszeri alkalommal további 8 munkanappal meghosszabbítható. Az állásfoglalást indokolni kell, amely nem ütközhet jogszabályba vagy egyetemi szabályzatba.

Az FB szervezete

3. § (1) Az EHÖK FB tagjait nyilvános pályázat alapján, az Alapszabály rendelkezéseivel összhangban az EHÖK Küldöttgyűlés választja meg 1 év időtartamra.

(2) Az EHÖK FB elnökét a bizottság saját tagjai közül választja egyszerű többséggel.

(3) Az EHÖK FB titkárát a bizottság elnöke bízza meg a bizottság tagjai közül.

(4) A tagok lemondási szándékukat lehetőség szerint egy hónappal a távozásuk előtt bejelentik az EHÖK Vezetőségének.

(5) A tagok visszahívását az EHÖK Vezetősége vagy az EHÖK FB elnöke kezdeményezheti az EHÖK Küldöttgyűlésénél, amely minősített többséggel dönt a javaslatról.

4. § (1) Az EHÖK FB a választások felügyelete céljából Választási Bizottságot hozhat létre. A Választási Bizottság az EHÖK FB albizottságaként a létrehozásról szóló határozatban meghatározott választások lebonyolításának operatív feladataiért felel. A Választási Bizottságokra vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Választási Eljárásrend határozza meg.

(2) A Választási Bizottság elnökét az EHÖK FB tagjai közül az EHÖK FB elnökének javaslatára az EHÖK FB választja.



(3) A Választási Bizottság működése során készült iratanyagot a választási eljárás lezárását követően az EHÖK FB kezelésébe kell átadni. Az átadott iratanyagról tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv készül.

Az FB tagjainak jogai és kötelességei

5. § (1) A tagok joga és kötelessége a bizottság eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag jogosult és köteles:

- a) az EHÖK FB ülésén részt venni,
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az EHÖK FB elnökének, titkárának bejelenteni,
- c) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a tagságából eredő feladatai ellátásához szükséges,
- d) a bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- e) tevékenysége során a jogszabályokat, egyetemi szabályokat betartani.

(4) Az EHÖK FB elnök feladata, hogy koordinálja a Bizottság működését. Az elnök összehívja a Bizottság üléseit, vezeti azokat.

(5) A titkár felel az EHÖK FB határozatainak végrehajtásáért, az FB iratkezeléséért, valamint vezeti az ülésekről készülő jegyzőkönyveket.

Összeférhetetlenség

6. § (1) Az összeférhetetlenségi szabályok tekintetében az Alapszabály VI. fejezete az irányadó.

Az FB ülésrendje

7. § (1) A bizottság feladat- és hatásköreit testületi ülésein gyakorolja.

(2) A bizottság üléseit az Egyetem hivatalos helyiségeiben tartja. Kivételes okból máshol is összeülhet, ha ehhez a jelenlévő tagok több, mint fele hozzájárul.

(3) Az ülést a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa felkért tag vezeti.

(4) Az EHÖK FB tagjai nem helyettesíthetők.

8. § (1) A bizottság a megválasztását követő 8 munkanapon belül megtartja alakuló ülését, ahol e szabályzatnak megfelelően meghatározza munkarendjét.

(2) Az alakuló ülést –az elnök megválasztásáig– az EHÖK elnöke vagy az általa kijelölt személy vezeti le.

9. § (1) A bizottság ellenőrzési ütemtervét és a kapcsolódó munkarendjét az elnök a szemeszter kezdetét megelőző 5. napig megküldi a bizottsági tagok részére. Az ellenőrzésről az érintett egységet az ellenőrzést megkezdése előtt 8 nappal köteles értesíteni.

(2) A bizottság a munkaprogram alapján, de legalább havonta egy alkalommal ülést tart az akadémiai év során.



(3) A bizottság elnöke köteles összehívni a bizottság ülését az EHÖK elnöke, a részönkormányzat elnöke, a tagok egyharmada, az EHÖK Vezetőség, valamint az EHÖK Küldöttgyűlés javaslatára.

10. § (1) A bizottság üléseit az FB elnökének iránymutatásával az FB titkára készíti elő.

(2) A bizottság ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a bizottság tagjai számára írásban – elektronikusan vagy papír alapon – legkésőbb az ülést megelőző 3 munkanappal megküldi.

(3) Rendkívüli esetben az FB rövid úton, szóban is összehívható.

11. § (1) Az ülés megnyitása után a levezető elnök megállapítja a bizottság határozatképességét. Az ülés határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van.

(2) A határozatképesség megállapítása során a levezető elnök ismerteti a napirendet, ezt követően a bizottság dönt az ülés napirendjének elfogadásáról.

12. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjét, a határozathozatali képesség meglétét vagy hiányát, a vita lényegét, valamint a határozati javaslatok szövegét és a kapcsolódó döntés eredményét.

(3) A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető, valamint egy, az adott ülésen résztvevő tag hitelesíti.

Határozathozatal

13. § (1) A Bizottság határozatait a jelenlévő tagok szavazatainak egyszerű többségével, nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve abban az esetben, ha a jelenlévő tagok többsége azzal egyetért.

(2) A szavazás igen, nem, tartózkodom szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén a nyílt szavazásnál az elnök szavazata dönt. Titkos szavazásnál ismételt szavazást kell tartani, ennek eredménytelensége esetén a Bizottság következő ülésén a határozati javaslatot ismételten elő kell terjeszteni.

(3) A határozatnak tartalmaznia kell:

- a) az érintett nevét –hallgató esetén annak NEPTUN kódját–, valamint az ügy számát és tárgyának megjelölését;
- b) a rendelkező részben a bizottság döntését, illetve a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást;
- c) az indokolásban a megállapított tényállás összefoglalását és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a hivatkozott jogszabályi, valamint egyetemi normában meghatározott rendelkezéseket, amelyek alapján a bizottság a határozatot hozta;
- d) a határozat meghozatalának helyét és idejét, iktatószámát, valamint a bizottság elnökének aláírását.

(4) Az elnök javaslatára a határozathozatal elektronikus úton is történhet. Az elektronikus szavazás lefolytatására az EHÖK Alapszabály 7. § (17) bekezdésben foglaltak az irányadóak.

(5) A határozatokat szemeszterenként kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni és jelölni kell az ülés időpontját is.

Az FB ellenőrzési folyamata



14. § (1) Az EHÖK FB adott ellenőrzésének lefolytatásáért az EHÖK FB elnöke által megbízott tag felel. A tag az ellenőrzési folyamattal kapcsolatban nem utasítható.

(2) Az ellenőrzés során a bizottsági tag köteles munkáját függetlenül és tárgyilagosan ellátni. Az ellenőrzés során a bizottsági tag adatokat kérhet be, helyszíni ellenőrzést folytathat. Az ellenőrzés során tett megállapításokból jelentést készít, melyet véleményezésre megküld az érintettek részére.

(3) Az érintettek 5 napon belül észrevétellel élhetnek a jelentéssel kapcsolatban. Az észrevételek beérkezését követően, az észrevételekkel együtt az EHÖK FB ülés keretén belül tárgyalja a jelentést. Az elfogadott jelentést az EHÖK FB titkára megküldi az EHÖK Vezetősége, valamint az érintettek részére.

15. § (1) Amennyiben az EHÖK FB a jelentés alapján szabálytalanságot állapít meg, az alábbiak szerint járhat el:

- a) írásbeli figyelmeztetésben részesíti az érintett egységet,
- b) szabálytalanság megszüntetése céljából intézkedést írhat elő,
- c) kezdeményezi az érintett egység önálló gazdálkodási jogának korlátozását, vagy megvonását az EHÖK Küldöttgyűlésénél,
- d) fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

Jogorvoslat

16. § (1) Az EHÖK FB döntései ellen a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül írásban, az EHÖK Küldöttgyűlésénél lehet jogorvoslati kérelemmel élni.

(2) A jogorvoslati kérelemhez csatolni kell a megtámadott határozat másolatát.

Záró rendelkezések

17. § (1) Jelen Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az EHÖK Alapszabálya, valamint az EHÖK FB által elfogadott eljárásrendek, határozatok az irányadóak.