

Előterjesztés

A Berzsényi Dániel Pedagógusképző Központ Intézeti Tanácsának
2019. május 22-i ülésére
„Előterjesztés az ELTE BDPK Gazdasági Bizottság ügyrendjére”
című napirenddel kapcsolatban

Az ELTE BDPK Gazdasági Bizottságának Ügyrendje

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Berzsényi Dániel Pedagógusképző Központ (a továbbiakban: ELTE BDPK) Gazdasági Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) a 10/2018. (IX. 29.) számú rektori-kancellári együttes utasítás Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Berzsényi Dániel Pedagógusképző Központ Ügyrendjéről, valamint a szombathelyi pedagógusképzés és más feladatellátás szervezeti és működési rendjéről (a továbbiakban: Ügyrend) 19.§ (8) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján az alábbi ügyrendet alkotja:

A BIZOTTSÁG TAGJAI

1. §

- (1) A Bizottság elnökét a BDPK igazgatójának javaslatára az Intézeti Tanács választja meg.
- (2) A Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai a Gazdasági Hivatal vezetője, a Tanulmányi Hivatal vezetője, a szombathelyi EHÖK elnöke, a tanszékek Intézeti Tanács által megválasztott delegáltjai, tanácskozási joggal az ELTE Pályázati Központjának igazgatóhelyettese.
- (3) A Bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Bizottság ülésére, illetve bárkit felkérhet a Bizottság munkájában való részvételre.
- (4) A Bizottság titkári teendőit az elnök által kijelölt bizottsági tag látja el.

A BIZOTTSÁG ÖSSZEHÍVÁSA

2. §

- (1) A Bizottság a költségvetés tervezésére előírt szabályok szerinti ütemezésben ülésezik.
- (2) A Bizottság üléseit – az üléstervben meghatározott időpontban – a Bizottság elnöke a napirendet tartalmazó meghívó kiküldésével hívja össze.
- (3) A meghívókat elektronikus úton kell a tagok részére elküldeni, úgy, hogy a kézbesítés és az ülés között lehetőleg 5 nap teljen el.
- (4) A meghívóhoz csatoltan meg kell küldeni mindazon előterjesztést is, amelyek a napirend megtárgyalásához szükségesek.
- (5) A BDPK igazgatója, illetve a Gazdasági Hivatal vezetője az ok és a javasolt napirend megjelölésével írásban kezdeményezheti az elnöknél a Bizottság rendkívüli ülése összehívását.

- (6) Ilyen kezdeményezés esetén az elnök az indítvány kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles az ülés összehívásáról a jelen szakasz (2)-(4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően intézkedni.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK HATÁROZATKÉPESSÉGE

3. §

- (1) A Bizottság ülése határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint 50%-a jelen van.

A HATÁROZATHOZATAL RENDJE

4. §

- (1) A Bizottság a jelen lévő tagok 2/3-nak támogató szavazatával, nyílt szavazással határoz.
- (2) A döntéshozatalt megelőzően a Gazdasági Hivatal vezetője nyilatkozik arról, hogy a szavazásra bocsátott kérdés szakmailag támogatható-e. Amennyiben a Gazdasági Hivatal vezetője a javaslattal nem ért egyet, az elnök azt nem bocsátja szavazásra. Ebben az esetben a javaslatról a vitát tovább kell folytatni mindaddig, amíg az adott kérdésben a Gazdasági Hivatal vezetője által szakmailag támogatható javaslat nem születik.
- (3) A Bizottság határozathozatala során a tagok „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazatot adhatnak le.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

5. §

- (1) A Bizottság ülésének összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata. Akadályoztatása esetén a feladatokat a Gazdasági Hivatal vezetője látja el.
- (2) A Bizottság üléséről írásbeli emlékeztetőt kell készíteni.
- (3) Az emlékeztetőt az ülést követő 8 napon belül kell elkészíteni.
- (4) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:
- a) az ülés összehívásának szabályszerűségére való utalást,
 - b) az ülés helyét, kezdetének és befejezésének időpontját,
 - c) az elnök megnevezését,
 - d) a megjelentek, a magukat kimentők és a távolmaradók nevét,
 - e) az elfogadott napirendet,
 - f) a javaslatokat, azok elfogadásának módját, az előterjesztett módosító indítványokat, a hozzászólókat, a javaslatok, a módosító indítványok elfogadásának módját, a határozathozatal eredményét és a meghozott állásfoglalást (határozatot),
 - g) ha valamely tag a döntéssel szemben tiltakozást jelentett be, akkor ennek tényét és a tiltakozás rövid indokolását,
 - h) minden egyéb, az ülés lefolytatásával kapcsolatos lényeges körülményt.
- (5) Az emlékeztetőt az elnök, hitelesítőként a Bizottság egy tagja írja alá. Az emlékeztetőhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét, továbbá a meghívót és a kiküldött, valamint a helyszínen kiosztott előterjesztések egy-egy példányát.

- (6) Az elnök köteles az emlékeztetőt az ülés időpontját követően 15 napon belül a tagoknak, valamint az ülésen megjelent azon személynek, akit valamely határozat érint, megküldeni. A tagok és a harmadik személyek az emlékeztetőre, annak kézhezvételét követően 5 napon belül jogosultak írásban észrevételt tenni.

Szombathely, 2019. május 10.

Dr. Lenner Tibor
a Gazdasági Bizottság elnöke

Az előterjesztést elfogadásra javaslom a T. Tanácsnak a következő határozat formájában.

Dr. Lenner Tibor s.k.
mb. igazgató-helyettes, a Gazdasági Bizottság elnöke
előterjesztő

Határozati javaslat

...../2019. (V.22.) sz. BDPK Tanács határozat

A BDPK Intézeti Tanácsa megtárgyalta és a Tanácsülésen elhangzottak alapján a **„Beszámoló a Savaria Egyetemi Központ 2018-as évi költségvetési gazdálkodásáról”** című előterjesztést igen/.....nem/.....tartózkodom szavazattal elfogadta/nem fogadta el.