

A RFD hallgatói presbitériumának alapszabálya

Preambulum

A Ráday Felsőoktatási Diákotthon a demokratikus hallgatói önszerveződés és érdekérvényesítés legmagasabb szinten történő megvalósításának céljából, figyelemmel a hatályos jogszabályokra, különösen a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény és a Dunamelléki Református Egyházkerület Székháza **Ráday Felsőoktatási Diákotthona Szervezeti és Működési Szabályzatának** előírásaira, az alábbi szabályzatot alkotta meg.

I. Általános rendelkezések

1.§

- (1) A szervezet neve: Ráday Felsőoktatási Diákotthon Hallgatói Presbitériuma (a továbbiakban: HP).
- (2) A szervezet székhelye: 1092 Budapest, Ráday utca 28. Dunamelléki Református Egyházkerület Székházának Ráday Felsőoktatási Diákotthona (a továbbiakban: Diákotthon).
- (3) A HP képviseli a Diákotthon hallgatóinak tagsági jogviszonyával összefüggő érdekeit, gyakorolja a diákotthoni hallgatók diákotthoni tagsági jogviszonyból származó kollektív jogait.
- (4) A HP segíti a diákotthoni autonómia kialakítását és gyakorlását, a diákotthoni lakhatás színvonalának emelését, a Diákotthonban dolgozók és hallgatók közötti jó viszony kialakítását és fenntartását, a Diákotthon öntevékeny csoportjainak munkáját, a Diákotthoni közélet élénkítését, a Diákotthon tisztaságának és jó állapotának megőrzését.
- (5) A HP tisztségviselőinek mandátuma az évkezdő Diákotthon Közgyűlést (továbbiakban KGY) követő október 1-től a következő év szeptember 30-áig tart. HP tisztség tanévközbeni megüresedésekor a félévkezdő KGY-n történik meg az új HP tisztségviselő megválasztása, akinek mandátuma a megválasztás napjától a rákövetkező szeptember 30-ig tart.
- (6) A HP tisztségviselői mandátum azonnal érvényét veszíti a diákotthoni jogviszony megszűnésével.
- (7) A HP együttműködhet minden olyan szervezettel, melynek értékrendje és meggyőződése összeegyeztethető a bibliai hitelvekkel és a keresztyén etikai normákkal, illetve a Diákotthon céljaival.

A RFD Hallgatói Presbitérium felépítése

2. §

A HP egységes szervezet. A HP legfőbb döntéshozó szerve a Diákotthon Közgyűlése (a továbbiakban a KGY).

3. §

A Diákotthon Közgyűlése

(1) A KGY hatásköre különösen:

- a) A KGY minden évben, augusztus 20. és október 31. között megválasztja a HP tagjait.
- b) Beszámoltatja a HP-t munkájáról.

(2) A KGY-t a HP a Diákotthon igazgatójával együttműködve évente legalább kétszer összehívja. A KGY akkor határozatképes, ha azon a diákotthoni tagsági jogviszonnyal rendelkezők több, mint 50%-a jelen van.

Amennyiben a diákotthoni tagsági jogviszonnyal rendelkezők legfeljebb 50%-a van jelen, abban az esetben új közgyűlést kell összehívni 14 napon belül. Az így összehívott közgyűlés létszámtól függetlenül határozatképes.

(3) A KGY hivatott dönteni titkos szavazással a HP tagjairól. A KGY választja meg a hallgatói Szószólót és a 4 hallgatói presbitert.

(4) A KGY-t a HP-nak 14 napon belül össze kell hívnia abban az esetben, ha azt a Diákotthon lakóinak legalább 20%-a írásban kérvényezi.

(5) A HP által összehívott KGY levezetését a Diákotthon igazgatója, vagy a Diákotthon igazgatójával a KGY előtt egyeztetve a HP elnöke látja el.

(6) A KGY egy 3 tagú szavazatszámlláló-bizottságot hoz létre. Feladatuk a szavazólapok kiosztása, összeszedése és a szavazatok összeszámllálása.

(7) Minden KGY-ről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a közgyűlés idejét, helyét, napirendjét, a hozott határozatok szövegét, a hozott határozatok szavazati arányát és a jelenléti ívet. Ha valamelyik felszólaló kéri, akkor felszólalása lényegét a jegyzőkönyvben fel kell jegyezni. KGY jegyzőkönyvét a hivatalban levő gazdasági és jogi presbiter vezeti.

4. §

A Diákotthon Hallgatói Presbitériuma

1) Két HP-t választó KGY között a Diákotthon lakóközösségének munkáját a megválasztott HP irányítja.

2) A HP szükség szerint, de legalább havonta ülésezik. A HP ülését az elnök hívja össze és vezeti le.

3) A HP döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Személyi kérdésekben és olyan esetekben, amelyekben indokolt, az elnök titkos szavazást rendel el.

- 4) A HP határozatait, döntéseit az ülésen készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyv hivatalos másolatát kérésre ki kell szolgáltatni. A jegyzőkönyv kiszolgáltatását kérheti az igazgató, a gazdasági igazgató, a spirituális, a gondnok és a Diákotthon lakói. A HP jegyzőkönyvét elsősorban a hivatalban levő gazdasági presbiter, az ő akadályoztatásakor a HP által erre ideiglenesen megbízott presbiter vezeti.
- 5) A HP ülésein részt vehet, és tanácskozási joggal élhet a Diákotthon vezetősége. A HP ülésein részt vehet, és tanácskozási joggal élhet bármely diákotthoni lakó, abban az esetben, ha az elnök nem rendel el zárt ülést. A Diákotthon vezetősége és a lakóközösség az ülést megelőzően legalább 7 nappal írásos hirdetményből értesül a HP ülésről.
- 6) A KGY által megválasztott HP tagok maguk között döntenek az első HP ülésen a szószóló helyettesének személyéről. A HP a döntés eredményéről értesíteni köteles a Diákotthon lakóit és a Diákotthon vezetőségét.
- 7) A HP tisztségei:
- Hallgatói Szószóló, aki a HP elnöke
 - Gazdasági presbiter
 - Higiéniai presbiter
 - Hitéletért felelős presbiter
 - Rendezvényfelelős presbiter
- 8) A HP feladata- és hatásköre különösen:
- a) Közreműködik a Diákotthon házirendjének alakításában.
 - b) A KGY előkészítésében közreműködik az igazgatóval.
 - c) Képviseli a Diákotthon lakóinak érdekeit.
 - d) A beérkezett jelentkezések alapján megválasztja a Diákotthon tisztségviselőit
 - e) A Hallgatói Szószóló révén részt vesz Diákotthoni Fegyelmi Bizottság munkájában.
 - f) Megoldja a diákotthoni étellel összefüggő aktuális problémákat, együttműködve a Diákotthon igazgatójával.
 - g) Diákotthoni rendezvények kezdeményezése, szervezése és ellenőrzése.
 - h) Koordinálja a diákotthonlakók közösségi pénzügyeit
 - i) Kapcsolattartás és egyeztetés a Diákotthon lakói és a Diákotthon vezetése között.
 - j) Fegyelmi eljárást kezdeményezhet.
 - k) Vállalja a Diákotthon rendjének és tisztaságának betartatását.
 - l) Intézményen belüli, belső hatályú pályázatot írhat ki.

5. §

A Diákotthon Hallgatói Presbitérium tisztségei

- 1) *A Hallgatói Szószóló feladatai:*
- a) A HP munkájának vezetése és koordinálása
 - b) Részvétel a Diákotthoni Fegyelmi Bizottság munkájában.
 - c) A rendes és rendkívüli HP-ülések összehívása.
 - d) A HP ülései napirendjének meghatározása.
 - e) A HP-n belüli szavazások lebonyolítása és eredményének kihirdetése.
 - f) A HP üléseiről készült jegyzőkönyvek hitelesítése.
 - g) A HP által hozott határozatok végrehajtásának felügyelete.
 - h) A Diákotthon hallgatóságának képvisellete minden hivatalos hallgatói fórumon
 - i) Rendkívüli HP megbízások koordinálása.

- j) kapcsolattartás a Diákotthon rendszergazdájával, illetve a Diákotthon levelezőlistájának felügyelete, illetve karbantartása
- k) kapcsolattartás a Diákotthon vezetőségével

(3) *Gazdasági presbiter feladatai:*

- a szervezetre vonatkozó hatályos jogszabályok érvényesülésének biztosítása, mind szervezeti, mind gazdasági téren. Felelős a pénzügyi feladatok koordinálásáért.
- a HP üléseiről készült jegyzőkönyvek vezetése, illetve a szervezet működéséhez szükséges minden egyéb adminisztráció ellátása.
- Minden hónap 20-ig a diákotthoni díj elengedésében részesülők listájának jóváhagyásra való felterjesztése az RFD vezetősége felé.
- a diákotthoni díj befizetésével elmaradó lakók kiértékelése.
- kapcsolattartás a Diákotthon vezetőségével

(4) *Higiéniai presbiter feladatai:*

- a Diákotthon szelektív hulladékgyűjtésének megvalósítása
- az épület konyhái és mosókonyhái tisztaságának ellenőrzése, illetve takarításának folyamatos koordinálása.
- Megismerni, követni és végrehajtani az RFD Higiéniai Szabályzatában foglaltakat
- kapcsolattartás a Diákotthon vezetőségével

(5) *Hitéletért felelős presbiter feladatai:*

- együttműködni a Diákotthon spirituálisával az otthonórák éves tematikájának kialakításában.
- Felelős az otthon- és bibliaórák látogatásának ellenőrzéséért, amelynek összesítését az aktuális félév utolsó otthon/bibliaóra után egy héttel köteles leadnia az RFD vezetőségének.
- Megismerni, követni és végrehajtani az RFD Hitéleti Szabályzatában foglaltakat
- kapcsolattartás a Diákotthon vezetőségével

(6) *Rendezvényfelelős presbiter feladatai:*

- a HP által szervezett programok megvalósításához szükséges engedélyek beszerzése.
- a HP által szervezett programok és a HP eseményeinek hirdetése és közzététele.
- kapcsolattartás a Diákotthon rendszergazdájával, illetve a Diákotthon levelezőlistájának felügyelete, illetve karbantartása.
- kapcsolattartás a Diákotthon vezetőségével

II. Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzatot a 2018. szeptember 17-én este 8 órától megtartott Diákotthoni Közgyűlés szavazása nyomán a Diákotthon igazgatója és gazdasági igazgatója léptette hatályba közös aláírással 2018. szeptember 18-án.

Budapest, 2018. szeptember 18.

(dr. Lányi Gábor)
RFD igazgató

(Veres Sándor)
RFD gazdasági igazgató