

## **Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Költségvetési Bizottságának Szervezeti és Működési Szabályzata**

Készült Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2019. (X.30.) önkormányzati rendelet 66. §. (2) bekezdése alapján.

### **Általános rendelkezések**

#### **1. §**

- (1) A Bizottság neve: Pénzügyi és Költségvetési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság)
- (2) A Bizottság a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testületének állandó bizottsága.
- (3) A Bizottság gyakorolja azon hatásköröket, és ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára a Képviselő-testület SZMSZ-e, az Önkormányzat rendeletei, illetve más jogszabályok megállapítanak.

### **A Bizottság szervezete**

#### **2. §**

- (1) A Bizottság tagjainak száma: 15 fő.
- (2) A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság elnökét, alelnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg.

### **A Bizottság működése**

#### **3. §**

- (1) A Bizottság az üléseit szükség szerinti gyakorisággal, lehetőleg a képviselő testületi ülések előtt tartja. Indokolt esetben a Bizottság ülése más napra is összehívható.
- (2) A Bizottság ülését az elnök, tartós akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze.
- (3) A bizottsági ülést írásban, az ülésen szóban, vagy sürgős esetben telefonon lehet összehívni. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, valamint a javasolt napirendi pontokat.

- (4) Az elnök köteles a Bizottság ülését három napon belül összehívni:
- a Képviselő-testület döntése alapján;
  - a polgármester;
  - ágazatot felügyelő alpolgármester;
  - a Bizottság bármely három tagjának írásbeli indítványára.

#### 4. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a bizottsági tagok, a polgármester, a jegyző, az ágazatot felügyelő alpolgármester és tanácsnokok, illetve bármely képviselő által döntésre előterjesztett határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A Bizottság elé kerülő előterjesztéseket írásban kell benyújtani, és ennek tartalmaznia kell a tárgyra vonatkozó határozati javaslatot is.
- (3) Az írásbeli anyagot - az ülést megelőzően három nappal- a bizottsági tagok részére hozzáférhetővé kell tenni.

#### 5. §

- (1) A bizottsági ülésre – a Bizottság tagjain kívül – a meghívó kézbesítésével meg kell hívni:
- a polgármestert,
  - a jegyzőt,
  - a Gazdasági Főosztály vezetőjét,
  - a Költségvetési Osztály vezetőjét
  - a napirend által érintett más önkormányzati tisztségviselőket, a napirenddel érintett egyéni választókerület képviselőjét, az előterjesztő által meghívott szakértőt, illetve szükség szerint más szakértőket,
- (2) A meghívottak és a nem bizottsági tag települési képviselők a Bizottság ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt.

#### 6. §

- (1) A bizottsági ülést az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Bizottság által esetenként megválasztott tag vezeti (a továbbiakban levezető elnök).
- (2) A Bizottság ülését a levezető elnök nyitja meg, ezt követően megállapítja a jelenlévők névsorát és a Bizottság határozatképességét.
- (3) Az ülés kezdetén a Bizottság a levezető elnök javaslatára határozattal dönt a napirendről és a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről.

- (4) A Bizottság köteles napirendre tűzni és megtárgyalni azt az ügyet, amelyet a képviselőtestület, vagy a polgármester utalt a Bizottság elé.
- (5) Rendkívül indokolt esetben a Bizottság bármely tagja, az ágazatot felügyelő alpolgármester, tanácsnok az ülés megkezdése előtt a levezető elnöknel javasolhatja valamely, a meghívóban nem szereplő ügy megtárgyalását. E javaslatot írásban kell előterjeszteni, és indoklással kell ellátni. A javaslat napirendre tűzéséről a Bizottság szavazással határoz.

## 7. §

- (1) Az ülésen a szót a levezető elnök adja meg. Ha a levezető elnök megállapítja, hogy valamely felszólaló a tárgytól eltér, illetve az előzőeket ismétli, erre a felszólalót figyelmezteti. Eredménytelen figyelmeztetés esetén a levezető elnök megvonja a szót.
- (2) Az ülésen a rend fenntartásáról a levezető elnök gondoskodik, ő rendel el szünetet, illetve zárja be az ülést.

## 8. §

A Bizottság a napirendi pontokat az elfogadott sorrendben tárgyalja. A napirendi pontok tárgyalása előtt kerülhet sor aktuális bejelentésekre, tájékoztatásra. Ezek időtartamát az elnök korlátozhatja.

## 9. §

Bármely bizottsági tag javasolhatja a vita lezárását, ebben az esetben az elnök számba veszi, hogy ki kíván még felszólalni, a Bizottság a vita lezárásáról ennek ismeretében dönt. A vita lezárása esetén az elnök által feljegyzett felszólalni kívánókat és az előterjesztőt még meg kell hallgatni.

## 10. §

A bizottsági ülésen nem tanácskozási joggal résztvevők a levezető elnöknel jelenthetik be felszólalási szándékukat. A szó megadásáról a Bizottság szavazással határoz.

## 11. §

- (1) A Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén a Bizottság tagjainak több mint fele jelen van.
- (2) Valamely javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (3) Minősített többség szükséges a bizottsági tag kizárásához és a 14. §. (3) bekezdése szerinti zárt ülés elrendeléséhez. Minősített többséghez a megválasztott bizottsági tagok több mint a felének egybehangzó szavazata szükséges.

## 12. §

- (1) A szavazás megkezdése előtt a Bizottság bármely tagja, a polgármester, a gazdasági alpolgármester és tanácsnok az előterjesztéshez módosító javaslatot terjeszthet elő.
- (2) A szavazást a levezető elnök rendeli el. A szavazás során először a módosító javaslatokról, majd szükség szerint az alapjavaslatról kell dönten.
- (3) Szavazni minden esetben csak személyesen lehet.
- (4) A szavazatokat a levezető elnök számolja össze, és ennek alapján kihirdeti a döntést.

## 13. §

- (1) Bármely bizottsági tag kérheti, hogy szavazatát a jegyzőkönyv név szerint tartalmazza.
- (2) Bármely bizottsági tag a szavazás megkezdése előtt javasolhatja, hogy a Bizottság név szerinti szavazást tartson, ebben az esetben a név szerinti szavazás elrendeléséről a Bizottság szavazással határoz.

## 14. §

- (1) A Bizottság ülése nyilvános.
- (2) A Bizottság szótöbbséggel zárt ülést rendelhet el.
- (3) A zárt ülésen részt vehetnek a bizottság tagjai, a képviselők, a jegyző, valamint mindazok, akiknek a jelenlétéhez a Bizottság hozzájárult.

## 15. §

A Bizottság döntéseit nyílt szavazással – kézfelvétellel – hozza.

## 16. §

- (1) A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - az ülés helyét és idejét,
  - a jelenlévők nevét és jogállását,
  - a tárgyalt napirendi pontokat,
  - a tanácskozás lényegét,
  - a szavazások számszerű eredményét és a hozott döntéseket.
- (3) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal résztvevők kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz, illetőleg kérésére a felszólalását szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (4) A bizottság titkára gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről és 15 napon belül a kormányhivatal részére történő megküldéséről a jegyző útján. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, a bizottság egyik tagja és titkára írja alá.
- (5) A Bizottság üléséről rövidített jegyzőkönyvet kell készíteni.

## 17. §

Ha valamely nem bizottsági tag, képviselő a Bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását javasolja a Bizottság elnökénél, azt a Bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni, és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni.

## 18. §

- (1) A Bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját (egyeneságbeli rokon, és ennek házastársa, testvér, házastárs, élettárs) személyesen érinti az ügy. A személyes érdekeltséget az érintett köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
- (2) A Bizottság elnöke, tagja az adott ügyben elfogultságát bejelentheti, ebben az esetben, a vitában és a döntéshozatalban nem vesz részt.

## 19. §

A napirendi pontok tárgyalása előtt a Bizottság tagjai és a tanácskozási joggal jelenlévők bejelentéseket tehetnek, illetve a Bizottság feladatkörét érintő ügyekben tájékoztatást adhatnak.

## 20. §

A Bizottság munkájának ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal dolgozói közül kijelölt bizottsági titkár látja el. A bizottsági titkár közreműködik a Bizottság üléseinek előkészítésében, vezeti és elkészíti az ülések jegyzőkönyvét, gondoskodik a meghívók és az előterjesztések eljuttatásáról.

## 21. §

A Bizottság feladatai ellátása érdekében igénybe veheti a polgármesteri hivatal közreműködését, illetve külső szakértőt kérhet fel.

### Záró rendelkezés

A Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdések tekintetében a Képviselő-testület SZMSZ-ének megfelelően kell alkalmazni a vonatkozó rendelkezéseket.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Pénzügyi és Költségvetési Bizottság 2023. október 26-án megtartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2023. október 26.

  
dr. Szabó Gábor  
bizottsági elnök