



**BUDAPEST FŐVÁROS IV. KERÜLET ÚJPEST ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-
TESTÜLETE
PÉNZÜGYI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI BIZOTTSÁGÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Készült a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testületének a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 60. § (2) bekezdése és 66. § (2) bekezdése felhatalmazása alapján.

Általános rendelkezések

1. §

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

A Bizottság szervezete

2. §

- (1) A Bizottság elnökét, alelnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg.
- (2) A Bizottság elnöke és tagjainak több mint a fele önkormányzati képviselő.

A Bizottság működése

3. §

- (1) A Bizottság az üléseit szükség szerinti gyakorisággal, lehetőleg a képviselő-testületi ülések napja előtti napon tartja. Indokolt esetben a Bizottság ülése más napra is összehívható.
- (2) A Bizottság ülését az elnök, 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) a Képviselő-testület döntése alapján; valamint
 - b) a polgármester;
 - c) ágazatot felügyelő alpolgármester;

d) 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 önkormányzati 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 ülésre szóló meghívót a tervezett napirendek írásos anyagaival együtt legkésőbb az ülés időpontját megelőző harmadik napon a bizottsági tagok részére papír alapon vagy az általuk használt elektronikus levelezési címükre kell megküldeni.

5. §

(1) A bizottsági ülésre – a Bizottság tagjain kívül – a meghívó kézbesítésével meg kell hívni

a) a polgármestert,

b) az előterjesztő alpolgármestert,

c) a jegyzőt, aljegyzőket,

d) a Gazdasági Főosztály főosztályvezetőjét,

e) a Költségvetési Osztály osztályvezetőjét

f) 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 önkormányzati 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 (a továbbiakban: levezető elnök) vezeti.

(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 képviselő-testület vagy a polgármester utalt a Bizottság elé.

(5) Rendkívül indokolt esetben a Bizottság bármely tagja, alpolgármester, tanácsnok az ülés megkezdése előtt a levezető elnöknél 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 előzőekhez képest ismétlés, 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 elnöknél jelenthetik be felszólalási szándékukat. A szó megadásáról a Bizottság szavazással határoz.

11. §

- (1) A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a Bizottság tagjainak több mint a 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. Minősített többséghez a megválasztott bizottsági tagok több mint a felének egybehangzó szavazata szükséges. A kizárás az érintettség okán történő kizárást jelenti a 17. § (1) szakasza szerint.

12. §

- (1) A szavazás megkezdése előtt a Bizottság bármely tagja, a polgármester, az 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 dönteni.
- (3) Szavazni minden esetben csak személyesen, kézfelemeléssel lehet.
- (4) A szavazatokat a levezető elnök számolja össze, és ennek alapján kihirdeti a döntést.

13. §

- (1) A bizottsági tag kérheti, hogy szavazatát a jegyzőkönyv név szerint tartalmazza.
- (2) A 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 minősített többséggel zárt ülést rendelhet el.
(3) A zárt ülésen részt vehetnek a bizottság tagjai, a képviselők, a jegyző, az aljegyzők, valamint mindazok, akiknek a jelenlétéhez a Bizottság hozzájárult.

15. §

- (1) A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
a) az ülés helyét és idejét,
b) a jelenlévők nevét és jogcímét,
c) a tárgyalt napirendi pontokat,
d) a tanácskozás lényegét,
e) 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 hitelesítő személy és a Bizottság titkára írja alá.

16. §

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.

17. §

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

18. §

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

19. §

A Bizottság munkájának ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői 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.

20. §

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

Záró rendelkezés**21. §**

- (1) A Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdések tekintetében a KT SZMSZ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (2) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Pénzügyi és Költségvetési Bizottság a 2024. november 27-én tartott ülésén fogadta el.
- (3) Jelen Szabályzat 2024. november 27 napján lép hatályba, amellyel egyidőben a Pénzügyi és Költségvetési Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló a 89/2023.(X.26.) határozattal módosított 2/2020. (II.14.) PKB határozat hatályát veszti.

Dr. Szabó Gábor
elnök