

### 3. melléklet a 13/2014. (X.28.) önkormányzati rendelethez

**Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei, a határozati javaslat:**

a.) az előterjesztés felépítése

- a tárgy pontos meghatározása
- az előkészítésben résztvevők (bizottságok, személyek, gazdasági ügyekben az érintett gazdasági kamara) megnevezése
- annak megjelölése, hogy a Képviselő-testület vagy szervei, vagy jogelődje foglalkozott e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott, és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása
- az eltérő (kisebbségi, gazdasági kamarai) vélemények megjelölése, és annak indokai
- mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést

(2) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:

- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz
- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit
- a döntésnek és /vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat
- rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott, és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában)
- meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst (felelősöket). Több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt
- meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre,óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a
- határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (felelősökkel együtt) feltüntetni  
amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos, vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére „folyamatos”, vagy az „azonnal” megjelölés alkalmazandó, a végrehajtásról szóló jelentés pontos rögzítése mellett (pl.: határidő: végrehajtása folyamatos, jelentéstételre: ..... Év ..... Hó..... Nap)