

1. melléklet a 1/2023. (II. 23.) önkormányzati rendelethez

„5. melléklet a 36/2014. (XI. 06.) önkormányzati rendelethez

ELŐTERJESZTÉSEK RENDJE ÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

1. TARTALMI KÖVETELMÉNYEK

- 1.1. A döntéshozatalhoz szükséges jelenlegi állapotot leíró tényállás részletes ismertetése, amely tartalmazza valamennyi az ügygel kapcsolatos korábbi képviselő-testületi és bizottsági döntést, valamint a döntés meghozatalához szükséges tény és adatot, így különösen az érintett vagyontárgyak vagy vagyonügyletek pontos meghatározását és leírását, az azokhoz kapcsolódó jogvitákat, eljárásokat. A döntés tartalmának részletes ismertetése. (az előterjesztés I. pontja „Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése”)
- 1.2. Annak ismertetése, hogy miért szükséges az előterjesztés és a döntés meghozatala az adott ülésen (az előterjesztés II. pontja, „A betérjesztés indoka”)
- 1.3. Annak ismertetése, hogy a döntés milyen önkormányzati feladatot és célt szolgál, miért előnyös az Önkormányzat számára, milyen pénzügyi vonzata van. Ez a pont tartalmazza a pénzügyi hatáselemzést is, amely – értelemszerűen - utal a döntés rövid-, közép-, és hosszú távú pénzügyi hatására, ismerteti a gazdaságossági számítást, valamint felsorolja a pénzügyi és gazdasági kockázati tényezőket (az előterjesztés III. pontja, „A döntés célja, pénzügyi hatása”).
- 1.4. Az ügyben alkalmazott jogszabályi rendelkezések tételes ismertetése három csoportra osztva: az első csoportba a hatáskört megállapító jogszabályok, a második csoportba a döntés tartalmát meghatározó (anyagi) jogszabályok tartoznak, a harmadik csoportba a döntés meghozatalához szükséges többségre és az ülés nyilvánosságra vonatkozó jogszabályok tartoznak (az előterjesztés IV. pontja, „Jogszabályi környezet”).
- 1.5. A határozati javaslatban egyértelműen megfogalmazott és a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető feladatok, határidők, valamint végrehajtásért felelős személy(ek) megjelölése.
- 1.6. Rendeletalkotás esetén mellékletben csatolandó a rendelet-tervezet szövege, valamint a jelenlegi hatályos szabályozás és a javasolt módosítás 2 hasábos összehasonlítása, indokolás, hatásvizsgálat.

2. AZ ELŐTERJESZTÉSEK ELKÉSZÍTÉSE

- 2.1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei szakmailag segítik a képviselők, a Képviselő-testület és a bizottságok munkáját. Szakkérdésekben az egyes bizottságok elsősorban a működési körüknek megfelelő feladatkört ellátó szervezeti egységek, önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok tevékenységére támaszkodnak.
- 2.2. A képviselő-testületi előterjesztések megfelelő előkészítéséért a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon a jegyző a felelős. A feladatkör szerint felelős szervezeti egységek az előkészítés során a jegyző felhatalmazása alapján közvetetten vagy közvetlenül együttműködnek a 7. melléklet szerint hatáskörrel rendelkező bizottságok elnökeivel és az alpolgármesterekkel.

- 2.3. Valamennyi előterjesztést a 7. melléklet szerint hatáskörrel rendelkező bizottságokkal véleményeztetni kell, kivéve, ha a téma halaszthatatlan voltára tekintettel ez a soron következő képviselő-testületi ülésig rendelkezésre álló határidő miatt már nem lehetséges, vagy az előterjesztő bizottsági véleményezést nem kér. Ha a 7. melléklet szerint hatáskörrel rendelkező bizottságok álláspontját az előterjesztő nem építette be az előterjesztésbe, arról a Képviselő-testületet a bizottság elnöke tájékoztatja. Az előterjesztés bizottsági véleményezés nélkül is a képviselő-testületi ülés napirendjére tűzhető ettől eltérő törvényi rendelkezése hiányában.
- 2.4. A törvényesség betartása érdekében valamennyi előterjesztés csak a jegyző törvényességi észrevételével együtt terjeszthető a testületek – Képviselő-testület, bizottságok – elé. A szakmai egyetértéséről, véleményéről a jegyző külön nyilatkozhat, vagy nyilatkozatát, észrevételét részben vagy egészben visszavonhatja, módosíthatja.

3. AZ ELŐTERJESZTÉSEK FORMAI KÖVETELMÉNYEI

3.1. A képviselő-testületi előterjesztéseket az alábbi minta felhasználásával kell elkészíteni:

Előterjesztő:	
A képviselő-testületi ülés időpontja: sz. napirend
Tárgy:	
A napirendet zárt/nyilvános ülésen kell/ <i>lehet</i> tárgyalni, a határozat elfogadásához egyszerű/minősített többség szükséges. (a nem kívánt rész törlendő)	
ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: KÉSZÍTETTE: PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/ <u>NEM IGÉNYEL</u> , IGAZOLÁS: JOGI KONTROLL: BETERJESZTÉSRE ALKALMAS: (NÉV) ALJEGYZŐ	
Költségvetési és Pénzügyi Bizottság véleményezi	X
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság véleményezi	X
Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság véleményezi	X
Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság véleményezi	X
<u>Határozati javaslat:</u>	
A Költségvetési és Pénzügyi Bizottság/Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság/ Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság/Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.	

Tisztelt Képviselő-testület!

- I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése
- II. A beterjesztés indoka
- III. A döntés célja, pénzügyi hatása
- IV. Jogszabályi környezet

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

(A javasolt döntések pontokba szedve.)

Felelős:

Határidő: *(Amennyiben a felelős és a határidő az egyes határozati javaslati pontok tekintetében eltérő, úgy a feltüntetés pontonként kötelező.)*

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: *(amennyiben az egyes határozati javaslati pontok tekintetében eltérő, úgy a végrehajtást végző megjelölése pontonként kötelező)*

Budapest,

Előterjesztő (neve/aláírása)

Törvényességi ellenőrzés:

(név)
jegyző

3.2. A bizottsági előterjesztéseket az alábbi minta felhasználásával kell elkészíteni:

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének

..... Bizottsága

előterjesztő neve

.....sz. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Bizottság.....i ülésére

Tárgy:

Előterjesztő:

név/beosztás

Készítette:

név/beosztás

A napirendet (nyilvános/zárt) ülésen(kell/lehet) tárgyalni.

A döntés elfogadásához egyszerű/**minősített** szavazattöbbség szükséges. (a nem kívánt rész törlendő)

Tisztelt Bizottság!

I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

II. A beterjesztés indoka

III. A döntés célja, pénzügyi hatása

IV. Jogszabályi környezet

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

(A javasolt döntések pontokba szedve.)

Felelős:

Határidő: (Amennyiben a felelős és a határidő az egyes határozati javaslati pontok tekintetében eltérő, úgy a feltüntetés pontonként kötelező.)

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: (amennyiben az egyes határozati javaslati pontok tekintetében eltérő, úgy a végrehajtást végző megjelölése pontonként kötelező)

Budapest,

Előterjesztő (neve/aláírása)

KÉSZÍTETTE:

LEÍRTA:

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

ELLENŐRIZTE:

(NÉV)

ALJEGYZŐ

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

(NÉV)

JEGYZŐ

JÓVÁHAGYTA:

(NÉV)

ABIZOTTSÁG ELNÖKE