

## **Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei**

Az önkormányzat képviselő-testülete előterjesztései tartalmi és formai követelményeit a következőképpen állapítja meg:

### **Az előterjesztések előkészítése**

- (1) Az előterjesztés előadója felelős:
  - az előkészítésért,
  - a szükséges vizsgálatok elvégzésének megszervezéséért,
  - az érdekeltekkel való egyeztetésért.
- (2) Az anyagi kihatású előterjesztéseket az önkormányzat hivatalának pénzügyi előadójával már az előkészítési időszakában egyeztetni kell.
- (3) Ha az előterjesztő nem az önkormányzat hivatalának dolgozója, úgy részére a tárggyal, témával érintett előadó köteles az SZMSZ-ben, a munkatervben, valamint a jelen szabályzatban előírtak teljesítéséhez a feltételeket biztosítani.
- (4) Az előterjesztés előadója gondoskodik arról, hogy az előterjesztés Képviselő-testületi ülésre kész állapotban, az ülést megelőzően 8 nappal a jegyzőrendelkezésére álljon. Ezzel egyidőben a tanácskozási joggal meghívandók személyére is javaslatot kell tennie.
- (5) Az előterjesztések kézbesítéséért a jegyző által kijelölt személy a felelős.
- (6) Az előterjesztéseket a testületi ülések meghívóihoz mellékelni kell. Közvetlenül a testületi ülés előtt, vagy az ülés alatt előterjesztést csak halaszthatatlan esetben lehet kiosztani. A halaszthatatlanságot a testületi ülésen az előadónak indokolni kell. A bizottság dönt az előterjesztés indokoltságáról. Amennyiben a bizottság az előterjesztés halaszthatatlanságának okát nem tartja indokoltnak, úgy az előterjesztést egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni. Az előterjesztésnek a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie.
- (7) Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására és a legcélszerűbb döntések meghozatalára.
- (8) Az előterjesztéseket tömör, az érdekeltek számára világos megfogalmazással kell elkészíteni. A jegyző köteles megvizsgálni, hogy az előterjesztések tartalmi, alaki és törvényességi követelményeknek megfelelnek-e. A jegyzőnek észrevételeit legkésőbb a napirendi pont érdemi tárgyalását megelőzően kell megtennie.

### **A rendeletek előkészítése**

- (1) Az önkormányzati rendelet tervezetét a jegyző iránymutatásával az önkormányzat hivatalának illetékes belső szervezeti egysége készíti elő.
- (2) A rendelettervezetét a testületi ülés előtt az arra illetékes bizottságnak véleményezni kell.