**6. melléklet a  *1/2020. (I.30.)* önkormányzati rendelethez**

## Az előterjesztésekkel kapcsolatos követelmények

1. Az előterjesztésekkel szemben elvárt formai követelmények:
   1. minden előterjesztést MS Word szövegszerkesztő program 12-es betűnagyságával kell írni, az előterjesztő személye szerinti megfelelő fejléccel;
   2. az előterjesztés tárgyának megjelölése, melynek pontosan meg kell egyeznie a testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel;
   3. a megszólítás az alábbiak szerint: „Tisztelt Képviselő-testület! vagy „Tisztelt Bizottság!”;
   4. ezt követi az előterjesztés érdemi szövege, annak végén
   5. a döntéshez szükséges szavazati arány (egyszerű vagy minősített többség) feltüntetése,
   6. a bizottságok megnevezése, amelyek az előterjesztést megtárgyalják,
   7. az anyag készítőjének a neve és beosztása;
   8. a hitelesítési kellékek: pecsét és előterjesztő aláírása;
   9. majd a határozati javaslat, – annak végrehajtási határideje, a végrehajtásért felelős személy megnevezésével együtt – több megoldási lehetőség esetén alternatív határozati javaslatokkal;
   10. a „Tájékoztató” elnevezésű előterjesztés nem tartalmaz határozati javaslatot;
2. az előterjesztéshez csatolni kell a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott mellékleteket.
3. Az előterjesztés érdemi szövegének tartalmaznia kell:
   1. az ügyben született korábbi önkormányzati határozatot;
   2. indokolt esetben, a korábbi döntés módosítására, vagy hatályon kívül helyezésére vonatkozó javaslatot;
   3. az előerjesztés tárgyával összefüggő jogszabályok megjelölését, összefoglalóját;
   4. az előkészítés során végzett munkában a közreműködő szervek és személyek véleményét;
   5. az előzetes hatásvizsgálat eredményét és - rendeletek esetében - az indokolást.