**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.