

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELÉ KERÜLŐ ELŐTERJESZTÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE, TARTALMI ÉS ALAKI KÖVETELMÉNYEI

Az előterjesztések és tartalmi követelményeik

1) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések lehetnek:

- a) A munkatervi napirendi pont és egyéb döntést igénylő ügy tárgyalásából következő döntést igénylő javaslatok.
- b) Tájékoztató jellegű anyagok.

2) A testületi döntést igénylő javaslatok irányulhatnak:

- önkormányzati rendelet megalkotására, valamint
- határozat meghozatalára.

3) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:

- a tárgy és a helyzetelemzés ismertetéséből, a döntési javaslat indokolásából, esetleg az ehhez csatolt mellékletekből,
- a határozati (döntési) javaslatból.

A határozati javaslat kidolgozása csak akkor mellőzhető, ha az ügy ismertetéséből - az elfogadáson túl - döntési igény nem jelentkezik.

Tájékoztató tartalmú előterjesztés általában nem tartalmaz határozati javaslatot.

4) Az előterjesztés első részének tartalma:

- a tárgy pontos meghatározása, utalás arra vonatkozóan, hogy abban a tárgykörben volt-e napirend a testület előtt (ha igen, milyen döntés született, hogyan alakult annak végrehajtása).
- az új követelmények, összefüggések, lakossági vélemények elemzése,
- az előkészítés során végzett munka főbb tapasztalatai, mely szervekkel, személyekkel történt egyeztetés, ennek során milyen lényeges érdek- és véleménykülönbségek merültek fel (kisebbségi vélemények bemutatása),
- az előterjesztés szerves részét képezik a téma átfogó értékelését segítő mellékletek,

5) Az előterjesztés második részének (határozati javaslat) tartalma.

- a döntési javaslatok logikusan épüljenek az előterjesztés első részének megállapítására, azok alapján, azokkal összhangban szabják meg a feladatot,
- szabatosan, pontosan, jogszabályszerűen és tömören - az általánosság kerülésével - fogalmazzák meg az elérendő célt,
- ha indokolt javasolni kell a korábbi testületi határozat (ok) módosítását, kiegészítését vagy hatályon kívül helyezését,
- az előterjesztés tárgyától, illetőleg jellegétől függően
- különösen amikor a döntéssel elérni kívánt célnak több megoldási lehetősége van - két, vagy több változatban kell a határozati javaslatot kidolgozni,
- tartalmazza a végrehajtásért felelős személyek megnevezését, a végrehajtási határidőt.

Az előterjesztések alaki követelményei

1) Az előterjesztések - fő szabályként - írásban kerülnek a képviselő-testület elé. Kivételes esetben - az ügy fontosságára, sürgősségére tekintettel - szóbeli előterjesztések tehetők a képviselő-testület ülésén, melyet az ülés előtt jelezni kell a polgármester felé, a napirendi javaslat megszavaztatása előtt.

2) Kötelezően írásos előterjesztést kell készíteni az alábbi ügyekben:

- önkormányzati rendeletalkotás,
- képviselő-testület és szerveinek szervezeti és működési rendje kialakítása, megváltoztatása,
- helyi népszavazás,
- népi kezdeményezés kiírása
- önkormányzati jelképek meghatározása
- önkormányzat gazdasági programja, költségvetése,
- fejlesztési koncepciók, célok meghatározása,
- önkormányzat tulajdonával és vagyonával kapcsolatos valamennyi ügy,
- önkormányzati vállalkozással összefüggő ügyek
- településrendezési programmal és rendezési tervvel kapcsolatos ügyek,
- társulás létrehozása, társuláshoz való csatlakozás,
- önkormányzati intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- a képviselő-testület szerveinek tevékenységéről szóló beszámoló,
- a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügy,

3) Az előterjesztések terjedelme 10 oldalnál több nem lehet (kivéve: rendeletek).

Az előterjesztés terjedelmi korlátainak túllépését a polgármester engedélyezheti.

4) Az előterjesztésben az aláírás s.k. jelzésű lehet, bélyegző lenyomatot nem kell alkalmazni.

Az előterjesztések előkészítésének szabályai

5) Az előterjesztés előkészítéséért az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervezetekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.

Az előterjesztések előadója:

- a települési képviselő
- a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- a képviselő-testület, vagy a bizottság által felkért bármely személy lehet.

6) Az előterjesztéseket - az előzetes egyeztetések után - a testületi ülés időpontja előtt 15 nappal kell a jegyzőhöz benyújtani. Ekkor kell javaslatot tenni a meghívandó személyekre, vagy szervekre is.

7) A határidőn túl leadott előterjesztések képviselő-testület elé viteléről a jegyzővel történt egyeztetés után a polgármester dönt,

8) A képviselő-testületi ülésen csak a polgármester - a jegyzővel történt egyeztetés után -

engedélyével szabad előterjesztést kiosztani.

9) A képviselő-testület ülésére készült előterjesztések csak polgármesteri szignálással kerülhetnek tárgyalásra.

3.függelék

Civil szervezetek**Egyesületek**

1. - 07-02-0002112 - Bogárd-Dal Kulturális Egyesület - 7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
2. - 07-02-0001613 - Csipike Egyesület - 7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
3. - 07-02-0003211 - Élhetőbb Sárbogárdért Környezetvédő Egyesület - 7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
4. - 07-02-0003431 - Földön, Vízen, Két Keréken Egyesület - 7000 Sárbogárd, Asztalos utca 1.
5. - 07-02-0001926 - Honvéd Bajtársi Egyesület Sárbogárd - 7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
6. - 01-02-0001952 - NIHON Karate Kyokai Sportegyesület - 7000 Sárbogárd, Berzsenyi utca 18.
7. - 07-02-0000069 - Petőfi Sándor Gimnázium Öregdiákjainak Egyesülete - 7000 Sárbogárd, József A. u. 4.
8. - 07-02-0001492 - PHILIA Sárbogárdi Protestáns Egyesület - 7000 Sárbogárd, Május 1. major
9. - 07-02-0001965 - Rétszilásért Egyesület - 7000 Sárbogárd-Rétszilás, Fehérvári utca 95.
10. - 07-02-0001831 - Sárbogárd és Környéke Nemzetőrök Egyesülete - 7000 Sárbogárd, Ady E. u. 29.
11. - 07-02-0000174 - Sárbogárd Sportegyesület - 7003 Sárbogárd, Táncsics M. út Sportpálya
12. - 07-02-0002833 - Sárbogárdi Katolikus Kórusért Egyesület - 7000 Sárbogárd, Tompa M. utca 36.
13. - 07-02-0001838 - Sárbogárdi Kosárlabda Club - 7000 Sárbogárd, Mányoki utca 6.
14. - 07-02-0002534 - Sárbogárdi Kulturális Egyesület - 7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
15. - 07-02-0001337 - Sárbogárdi Lovas Egyesület - 7000 Sárbogárd, Tisza utca 24.
16. - 07-02-0002594 - Sárbogárdi Múzeum Egyesület - 7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
17. - 07-02-0002337 - Sárbogárdi Nyugdíjas Rendőr Egyesület - 7000 Sárbogárd, Árpád utca 73./C.
18. - 07-02-0002897 - Sárretyi Csókavirág Néptánc Egyesület - 7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
19. - 07-02-0001602 - SÁRRÉTI ÍJÁSZ CLUB Egyesület - 7000 Sárbogárd, Ady Endre út 21.
20. - 07-02-0000159 - Sárszentmiklós Egyesület - 7003 Sárbogárd, László utca 18.
21. - 07-02-0003367 - Szentmiklósi Borkedvelők Egyesülete - 7000 Sárbogárd, Hősök tere 3.
22. - 07-02-0001677 - Városi Polgárőr Szervezet Sárbogárd - 7000 Sárbogárd, Ady E. út 164.
23. - 07-02-0002523 - VAX KÉZILABDA EGYESÜLET Sárbogárd - 7000 Sárbogárd, József Attila utca 1. b.

Alapítványok

1. - 07-01-0000513 - Alba Régió Kulturális Alapítvány 7000 Sárbogárd, Bercsényi utca 1.
2. - 07-01-0000427 - ALSÓTÖBÖRZSÖKI ISKOLÁÉRT ALAPÍTVÁNY 7000 Sárbogárd, Szent István út 79-82.
3. - 07-01-0000322 - Árva Bethlen Kata Alapítvány - 7000 Sárbogárd, Tompa utca 41.
4. - 07-01-0000887 - Béli Károly Evangélikus Alapítvány - 7000 Sárbogárd, Posta utca 5.
5. - 07-01-0001207 - Együtt Erő Vagyunk Alapítvány - 7000 Sárbogárd, Ady Endre út 21.
6. - 07-01-0000483 - Központi Óvodát Segítő Alapítvány - 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.
7. - 07-01-0000418 - Mészöly Géza Általános Iskoláért Alapítvány - 7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.
8. - 07-01-0000953 - Nagykarcsony Gyermeksportjáért Alapítvány - 7000 Sárbogárd, Ady E. u. 168.
9. - 07-01-0000394 - Petőfi Sándor Gimnázium Egészséges Életmódért Alapítványa Sárbogárd - 7000 Sárbogárd, József Attila utca 4.
10. - 07-01-0000366 - Sárszentmiklósi Iskoláért Alapítvány - 7000 Sárbogárd, Köztársaság utca 171.