



ORSZÁGOS LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT



**SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**

2016. február 27.

## Az ORSZÁGOS LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT

Közygylése „20”/2016. (II. 27.) KGY számú határozatával módosított és egységes szerkezetbe foglalt

### SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az Országos Lengyel Önkormányzat (továbbiakban: „Önkormányzat”) közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: „Nektv.”) 113. §-ában kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény („Áht.”) és az államháztartási törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet („Ávr.”) rendelkezéseire, a szervezeti és működési szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) módosítja, és egységes szerkezetbe foglalja:

#### I. Fejezet

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Országos Lengyel Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 2. §-a 2. pontjában meghatározott szervezet.

1. § Az Önkormányzat megnevezése:

Országos Lengyel Önkormányzat  
(OGÓLNOKRAJOWY SAMORZĄD POLSKI NA WĘGRZECH)

Székhelye: 1102 Budapest, Állomás u. 10.

2. § (1) Az Önkormányzat nevről, jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt lengyel nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

(2) Az Önkormányzat hivatalos bélyegzője: körbélyegző a következő felirattal:

A bélyegző külső részén: Országos Lengyel Önkormányzat alatta szintén köralakban:

OGÓLNOKRAJOWY SAMORZĄD POLSKI NA WĘGRZECH

a kör közepén a Magyarország címere és sorszáma (1. – 2.), alatta a Budapest felirat található. (A bélyegzők lenyomatát az 1. számú melléklet tartalmazza).

Az Önkormányzat egy db pecsétet használ, amelyeken csak neve és címe szerepel. A kör alakú pecsét az elnök, az elnökhelyettes részére és a banki ügyintézéshez szolgál az önkormányzat címének feltüntetésével, míg a fejléc pecsét a hivatalos levelezéshez, illetve a képviselői munkához használható fel. E címként az önkormányzat hivatalának címét kell feltüntetni.

- (3) Az önkormányzat a szervezeti és működési szabályzatát annak elfogadását, módosítás esetén a módosítását követő legkésőbb 30 napon belül közzéteszi a hivatalos honlapján. A kihirdetésről a hivatalvezető köteles gondoskodni.

## II. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATKÖRE

### 3. § (1) Az Országos Lengyel Önkormányzat jogállása:

- a) A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
- b) Az Önkormányzat önálló jogi személy, mint ilyen jogokat szerezhetsz, és kötelezettségeket vállalhat. Feladatainak ellátásához a magyar állam szervei által biztosított ingatlanvagyonnal és a működéséhez szükséges pénzeszközökkel rendelkezik.
- c) Az Önkormányzat az államháztartás részét képező szervezet, gazdálkodási feladatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény („Áht.”) és a végrehajtására kiadott 368/2012. (XII. 31.) Korm. rendelet („Ávr.”) vonatkozó rendelkezései alapján látja el. Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait az Országos Lengyel Önkormányzat Hivatala látja el.
- d) Az önkormányzati feladatok és hatáskörök az Önkormányzat közgyűlését illetik meg. A közgyűlést az elnök képviseli.
- e) A közgyűlés a feladat- és hatáskörét az át nem ruházható hatáskörök kivételével az elnökére, bizottságaira, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.

### Az Országos Lengyel Önkormányzat feladata

#### (2) Az Országos Lengyel Önkormányzat feladata:

Az Országos Lengyel Önkormányzat ellátja a nemzetiségi oktatás, nevelés, a sajtó, a hagyományápolás és közművelődés területén a nemzetiségi feladatokat. Az önként vállalt feladat terjedelme a rendelkezésére álló források keretei között történhet.

### Az Országos Lengyel Önkormányzat hatásköre

#### (3) Az Országos Lengyel Önkormányzat hatásköre:

Az önkormányzat – jogszabályi keretek között – határozatban önállóan dönt:

- a) elnevezéséről, székhelyéről, szervezetéről, szervezetének és működésének részletes szabályairól (SZMSZ) az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b) költségvetéséről, zárszámadásáról, vagyonleltára megállapításáról,
- c) törzsvagyona köréről, a vagyon használatának szabályairól,
- d) jelképeiről,
- e) az általa képviselt nemzetiség országos ünnepeiről,
- f) kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről, szabályairól,
- g) rendelkezésére álló rádió- és televízió csatorna felhasználásának elveiről és módjáról,
- h) a rendelkezésére álló közszolgálati rádió és televízió műsoridő felhasználásának elveiről,

- i) intézmény alapításáról, fenntartásáról, működtetéséről, megszüntetéséről, így különösen alap- és középfokú nemzetiségi oktatási intézmények, továbbá felsőoktatási intézmény vagy felsőoktatási intézmény keretében megvalósítandó képzés alapításáról, fenntartásáról és működtetéséről, illetőleg átvételének kezdeményezéséről,
- j) gazdálkodó szervezet, egyéb szervezet létrehozásáról, ezekben való részvételéről,
- k) színház működtetéséről,
- l) múzeumi kiállítóhely, országos gyűjtőkörrel rendelkező közgyűjtemény létesítéséről, fenntartásáról,
- m) nemzetiségi könyvtár fenntartásáról,
- n) művészeti, tudományos intézet, kiadó alapításáról, működtetéséről,
- o) jogsegélyszolgálat létrehozásáról és működtetéséről,
- p) működése körében pályázatok kiírásáról, ösztöndíj alapításáról,
- q) a közoktatási törvény szerinti közoktatási megállapodásnak az oktatási miniszterrel történő megkötéséről,
- r) a közoktatási törvény szerinti közoktatási megállapodásnak a helyi önkormányzattal történő megkötéséről,
- s) sajtóközlemények közzétételéről,
- t) a nemzetiségi utónévjegyzék összeállításáról, a nemzetiségi utónévvel kapcsolatos megkeresésekről,
- u) egyéb, törvény által meghatározott feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekről.

(4) A közgyűlés hatásköréből nem ruházható át:

- a) Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása, módosítása, felülvizsgálata,
- b) a Kormány által az Önkormányzat rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntés,
- c) az Önkormányzat részére elkülönített vagyon használatára vonatkozó döntés,
- d) intézmény alapítása, megszüntetése és átvétele más szervektől, átadása más szervek részére, illetve átszervezése,
- e) más szervtől az Önkormányzat által átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről szóló döntés,
- f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről szóló döntés,
- g) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, illetve társulásba való belépés, vagy társulásból való kilépés,
- h) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozás, külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötése,
- i) az elnök, elnökhelyettesek és bizottsági elnökök megválasztása,
- j) jelképek megalkotása,
- k) kitüntetéseikre és ezek adományozásának feltételeire és szabályaira vonatkozó döntés meghozatala,
- l) az önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának elfogadása,
- m) a lengyel nemzetiség jogait sértő gyakorlat, vagy egyedi döntés elleni kifogás kezdeményezése,
- n) az Önkormányzat intézményvezetőinek kinevezése, felmentése,
- o) az önkormányzati egyetértési jog gyakorlása,
- p) az Önkormányzat gazdasági célú szervezetének alapítása, megszüntetése,
- q) bizottság létrehozása,
- r) törzsvagyon körének meghatározása,
- s) a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárással kapcsolatos döntés,
- t) az olyan ügyekben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörbe tartozik.

- (5) Az Önkormányzat feladatainak és hatásköreinek jegyzékét a 2. sz. melléklet tartalmazza. A hatásköri jegyzék naprakész állapotáról az elnök gondoskodik.
4. § Az Önkormányzat SZMSZ II. fejezet 3. §-ának (3) bekezdése i) pontja, valamint (4) bekezdésének d) pontjában foglaltak szerint alapított intézményei:
- Lengyel Kutatóintézet és Múzeum (az alapító okiratot a 2. számú függelék tartalmazza);
  - Lengyel Közművelődési Központ (az alapító okiratot a 3. számú függelék tartalmazza);
  - Országos Lengyel Nemzetiségi Nyelvoktató Iskola (az alapító okiratot a 4. számú függelék tartalmazza).

### III. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

5. § (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök az országos önkormányzat közgyűlését illetik meg. A közgyűlés a feladat- és hatáskörét az át nem ruházható hatáskörök kivételével az elnökére, bizottságára, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat közgyűlésének alakuló ülését a választást követő 15 napon belül kell összehívni, amelyen a testület megválasztja vezetőjét a nemzetiségi önkormányzat elnökét, helyettesítésére és munkájának segítésére az elnökhelyettes(ek)e)t.
6. § (1) A közgyűlés tagjainak száma: 15 (A képviselők névsorát a szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.)
- (2) Az Önkormányzat képviselőinek megbízatása az új önkormányzati választás napjáig tart.
7. § (1) A közgyűlés szervei:
- Elnök
  - Elnökhelyettesek (2 fő)
  - Bizottságok
    - Pénzügyi Bizottság (3 fő)
    - Kulturális, Ifjúsági és Sportbizottság (3 fő)
    - Vallási-és Szociális Bizottság (3 fő)
  - Hivatal
- (2) Az Önkormányzat bizottságaiba a Njtv.-ben előírt módon és számban külső tagokat választhat (A bizottságok tagjainak névsorát a 4. számú melléklet tartalmazza).
- (3) Az Önkormányzat szervezeti felépítését az 5. számú függelék tartalmazza.
- (4) Hivatal (2008. január 1.-től kötelezően működő szervezet): működésének részletes szabályait az 6. számú függelék tartalmazza.
8. § (1) Az Önkormányzat közgyűlése az elnöknek, elnökhelyettesnek, bizottsági elnöknek, bizottság tagjainak és a képviselőknek illetményt vagy tiszteletdíjat állapíthat meg, külön határozatban.

- (2) A tiszteletdíjat a Közgyűlés legfeljebb 25 %-kal, maximum 12 havi időtartamra csökkentheti, illetőleg a természetbeni juttatást ugyanilyen időtartamra megvonhatja. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés, illetve a megvonás újra megállapítható, ha a képviselő a közgyűlés munkájában nem vesz részt, a testületi ülésekről igazolatlanul távol marad, vagy ha egy bizottság nem végzi el a hatáskörébe tartozó feladatokat.

#### IV. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

9. § Az Önkormányzat feladatait a közgyűlés, és átruházott hatáskörben annak szervei látják el.
10. § (1) Az Önkormányzat alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A közgyűlés üléseit az elnök hívja össze. Az elnök távollétében az elnökhelyettesek, az elnök és elnökhelyettesek egyidejű akadályoztatása, vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze a Közgyűlést.
11. § Alakuló ülés
- (1) Az országos önkormányzat megbízatása alakuló ülésével kezdődik. Az alakuló ülést a képviselők megválasztását követő 30 napon belül a Nemzeti Választási Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) Az alakuló ülést - az elnök megválasztásáig - a legidősebb önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
- (3) Az önkormányzati képviselők az alakuló ülésen teszik le az esküt. Az eskü letételéig az országos önkormányzati képviselő nem gyakorolhatja jogait.
- (4) Az alakuló ülés megválasztja a háromtagú mandátumvizsgáló bizottságot. A mandátumvizsgáló bizottság megvizsgálja a megválasztott képviselők mandátumát, és a vizsgálat eredményéről jelentést tesz a közgyűlésnek.
- (5) Az alakuló ülésen az országos önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az országos önkormányzat elnökét, elnökhelyettes(ei)t, a pénzügyi bizottságot és a bizottságokat.
- (6) A leköszönő elnök, a hivatalvezető és az új elnök együttesen gondoskodik a szabályszerű átadásról és átvételről.

#### Az elnök, elnökhelyettesek megválasztása

- (7) Az elnök és elnökhelyettes(ek) megválasztása (titkos vagy nyílt) szavazással, minősített többséggel történik. Elnök esetében több jelölt esetén a közgyűlés a két legtöbb szavazatot kapott jelölről második fordulóban ismételten szavaz. A szavazást addig kell folytatni, míg valamelyik jelölt meg nem kapta a megválasztáshoz szükséges minősített többséget.
- (8) Az elnök és az elnökhelyettes(ek) személyére a közgyűlés bármely tagja tehet javaslatot.
- (9) Az elnök és az elnökhelyettes(ek) megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az

érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

(10) A testület titkos szavazást tarthat az elnök és az elnökhelyettes(ek) megválasztásakor.

### Rendes és rendkívüli ülés, közmeghallgatás

12. § (1) Az Önkormányzat évente legalább 4 rendes ülést tart. Az Önkormányzat július 1. és augusztus 31. között nem tart rendes ülést.
- (2) Az elnök az Önkormányzat ülését, a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja (rendkívüli ülés).
- (3) Az Önkormányzat ülését az elnök, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes hívja össze. Az összehívás történhet elektronikus úton is. A napirendi pontokhoz tartozó anyagok is megküldhetők, illetve az OLÖ honlapján elérhetővé tehetők elektronikus felületen.
- (4) Rendkívüli ülést kell összehívni
- a képviselők több mint egynegyede,
  - a bizottság, vagy
  - a Budapest Főváros Kormányhivatala kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
- (5) A (4) bekezdés b) és c) pontja szerinti indítványt az elnöknél kell írásban benyújtani. Az indítványnak tartalmaznia kell a tárgyalásra javasolt ügy lényegét és a rendkívüli ülés összehívásának indokait.
- (6) Az elnök a rendkívüli ülést az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül, a benyújtástól számított 15 napon belülré írásbeli meghívóval köteles összehívni.
- (7) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt, írásban, az elnöknél kell előterjeszteni. A napirendhez kapcsolódó írásos előterjesztést és határozati javaslatot az indítvánnyal egyidejűleg kell benyújtani az elnökhöz. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

### A munkaterv

13. § (1) Az Önkormányzat rendes ülését az éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv tervezetének elkészítéséről az elnök gondoskodik az Önkormányzat hivatala útján, és az elnök terjeszti azt a közgyűlés elé minden év első közgyűléséig.

A munkaterv készítéséhez javaslatot kell kérni:

- az elnöktől, elnökhelyettesektől,
- az Önkormányzat bizottságaitól,
- az Önkormányzat többi tagjától,
- az Önkormányzat intézményvezetőitől;

Javaslatot tehetnek:

- a lengyel nemzetiiségi egyesületek, szervezetek,
- a lengyel nemzetiiségi önkormányzatok vezetői.

- (2) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- a tervezett ülések időpontját,
  - az ülés napirendjét és előadóit,
  - azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, vagy amelyhez bizottsági állásfoglalás szükséges,
  - az előterjesztések elkészítésének határidejét,
  - a napirend megtárgyalásához külön meghívottak megnevezését.
- (3) A munkatervet meg kell küldeni:
- az önkormányzati képviselőknek
  - a munkatervben érintett előadóknak,
  - az önkormányzat intézményeinek,
  - azoknak, akik javaslatot tettek az elkészítéshez,
  - azoknak, akik részt vettek a munkaterv elkészítésében.

### A közgyűlés összehívásának rendje

14. § (1) Az Önkormányzat tagjait az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval írásban, postai, vagy elektronikus úton kell összehívni.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót az Önkormányzat ülésének napját megelőzően legalább 5 munkanappal kell kézbesíteni.

A Közgyűlés meghívóját az előterjesztésekkel együtt az Önkormányzat hivatalos honlapján az ülést megelőzően közzé kell tenni.

(3) Az Önkormányzat ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- Országos Lengyel Önkormányzat Hivatala vezetője és gazdasági vezetőjét
- a napirendi pontban érintett intézményvezetőket
- a napirendi pontban érintett szakértőket
- a lengyel nemzetiségi szószólót
- akiknek meghívását az elnök vagy valamely bizottság indokoltnak tart.

(4) A meghívóval együtt a képviselők és a szószóló részére az írásos előterjesztéseket is kézbesíteni kell. A tanácskozási joggal meghívott más személyek csak az őket érintő előterjesztést kapják meg írásban.

(5) A közmeghallgatás megtartására a rendes ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### Az ülések nyilvánossága

15. § (1) Az Önkormányzat közgyűlései nyilvánosak. A hallgatóság az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja. Nyilvános ülésén hallgatóságként jelen lévő személynek minősül az a személy, aki a Közgyűlés ülésén nem meghívottként vesz részt. A hallgatóságként jelenlévő személy napirendi ponthoz kapcsolódóan az adott napirendi pont tárgyalásakor, illetve napirendi ponttól függetlenül valamennyi napirendi pont megtárgyalását követően szólalhat fel, amennyiben a felszólalást a Közgyűlés



engedélyezi. A hallgatóságként jelenlévő személy felszólalásának időtartama legfeljebb egyszeri 3 perc lehet, amely időkorláttól egyedi esetekben valamely képviselő javaslatára a Közgyűlés egyszerű többséggel eltérhet.

- (2) Az Önkormányzat közgyűlése zárt ülést tart:
- összeférhetetlenségi,
  - méltatlansági,
  - kitüntetéses ügy tárgyalásakor,
  - vagyonnyilatkozati eljárás és
  - fegyelmi büntetés kiszabása során.
  - ha a Nektv.-ben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (3) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján
- választás,
  - kinevezés,
  - felmentés,
  - vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
  - fegyelmi eljárás megindítása,
  - állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
  - ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (4) Zárt ülés megtartását indítványozhatja:
- az elnök,
  - bármely képviselő,
  - az érintett személy, vagy szerv.
- (5) Az Önkormányzat a zárt ülés megtartásáról egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.
- (6) „Személyi ügy” tárgyalása önmagában nem jogosítja fel a testületet arra, hogy zárt ülést tartson, csak ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
16. § (1) A zárt ülésen részt vesznek – a képviselőkön kívül – az érintettek, a nemzetiségi szószóló, és szükség szerint szakértők.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. Ebbe csak a zárt ülésen résztvevő elnök, képviselők, a nemzetiségi szószóló, a tárgyban közvetlenül érdekelt, vagy hivatalos személyek megbízottja valamint a zárt ülés résztvevői tekinthetnek be.
- (3) A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezései szerint a közérdekű adat megismerése iránt bárki – szóban, írásban vagy elektronikus úton – igényt nyújthat be. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő szerv kizárólag a másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - állapíthat meg költségtérítést, amelynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.

#### Testületi előterjesztések

17. § (1) Közgyűlésre előterjesztést tehet:
- az elnök és az elnökhelyettesek,
  - a testület bizottságai, bizottságok elnökei,
  - a képviselők,
  - a hivatalvezető és
  - mindazok, akiket a közgyűlés előterjesztés elkészítésére felkér, illetve kötelez.
- (2) Az Önkormányzat elé az előterjesztést írásban, de kivételesen szóban is meg lehet tenni. Szóban történő előterjesztésre csak kivételes esetben van lehetőség, de a határozati javaslatot ebben az esetben is előzetesen írásba kell foglalni. Az előterjesztések előkészítéséről az előterjesztő gondoskodik. Az írásbeli előterjesztést 20 nappal korábban meg kell küldeni az elnök részére.
- (3) Írásban kell előterjeszteni:
- az önkormányzati szabályzat tervezeteket,
  - intézmény alapítását, megszüntetését, átszervezését,
  - az önkormányzati jelképek meghatározását,
  - a munkatervet,
  - hitelfelvételt, kötvénykibocsátást, alapítvány létrehozását,
  - valamennyi önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügyet,
  - Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyleteket,
  - társulások létrehozását, csatlakozást,
  - lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést,
  - az Önkormányzat költségvetését,
  - személyekkel kapcsolatos előterjesztéseket.
- (4) Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei a következők:
- Tartalmi követelmények:
    - átfogó elemzés a jelenlegi helyzetről és az elérni kívánt eredményről,
    - a megvalósításhoz szükséges eszközök teljes körének bemutatása és javaslat azok biztosítására,
    - az egyes döntési lehetőségek, javaslatok indokolása, az érvek, ellenérvek, előnyök és hátrányok egyidejű bemutatásával,
    - határozati javaslat,
    - a végrehajtás határideje és felelős szervezete, személyek megjelölése.
  - Formai követelmények: világos, áttekinthető szerkezet, egyszerű, közérthető, rövid, tömör fogalmazás; tájékoztatás azokról a szervekről, bizottságokról, amelyek véleményezték, tárgyalták az előterjesztést.
  - Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő a határozati javaslat elkészítése.
  - Előterjesztés, illetve döntéstervezet csak az elnök tájékoztatását követően kerülhet az Önkormányzat elé.

### Önálló indítványok

18. § (1) A napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló képviselői indítványt, a rendes ülés napját megelőzően legalább 14 nappal írásban kell az Elnökhöz betérjeszteni.
- (2) A betérjesztésnek tartalmaznia kell: