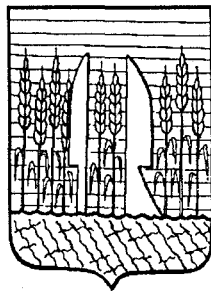


BUDAPEST-CSEPEL



ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLET

**1/2005. (I. 25.) Budapest-Csepel Önkormányzata Kt
rendelete
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT-ról** szóló,
többször módosított
**5/1995. (III. 07.) Kt rendelet
módosítására**

1/2005. (I. 25.) Budapest-Csepel Önkormányzata Kt. rendelete

**Budapest-Csepel Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/1995.
(III. 07.) Kt. számú rendelet (továbbiakban: rendelet) módosításáról**

1. § A rendelet 13. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(2) A képviselő-testület rendes ülését a polgármester akadályoztatása esetén az öt helyettesítő alpolgármester(ek), akiknek akadályoztatása esetén az Ügyrendi, Jogi és Kisebbségügyi Bizottság elnöke hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshova is összehívható. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az Ügyrendi, Jogi és Kisebbségügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a testület ülését.”

2. § (1) A rendelet 25. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(4) Az interpellációra testületi ülésen, ha a válaszadás hosszabb vizsgálatot igényel a képviselő-testület döntése szerint az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. Ha az interpelláció benyújtását követően annak napirendre tűzése legalább 2 testületi ülésen sorra került, de az interpelláló az üléseken nincs jelen a 2. alkalommal a képviselő-testület az írásos válasz alapján vita nélkül dönt.”

(2) A rendelet 25. § új (5) bekezdéssel egészül ki, az (5)-(6)-(7) bekezdés számozása (6)-(7)-(8) bekezdésre változik.

„(5) Az interpelláló képviselőt az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is megilleti, legfeljebb 2 perc időtartamban.”

(3) A rendelet 25. § (5) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(6) A válasz elhangzása után az interpelláló képviselőt legfeljebb 2 perces viszontválaszadási jog illeti meg, írásban kapott válasz esetén a képviselő-testület következő ülésén. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, és ha azt nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának bizottság általi részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő is részt vehet.”

3. § A rendelet 28. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(2) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd az (1) bekezdésben említett személyek hozzászólása következik. A hozzászólás időtartama első alkalommal legfeljebb 5 perc, második alkalommal legfeljebb 3 perc lehet. Ha ugyanaz a személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban harmadik alkalommal is hozzászólásra jelentkezik, a harmadik hozzászólásra 2 perc időtartamban van lehetősége. Amennyiben a hozzászóló úgy ítéli meg, hogy álláspontjának kifejtésére hosszabb idő szükséges, úgy - amennyiben ezt első hozzászólása előtt jelzi - a rendelkezésére álló, összesen 10 perces időtartamot összevonhatja.”

4. § A rendelet 29. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(1) A napirendi pont vitájánál az előterjesztő reagál az elhangzott észrevételekre, majd az ülésvezető maximum 5 percen belül összefoglalja és lezárja a vitát.”

5. § A rendelet Budapest-Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete tanácsnokai és állandó bizottságai, valamint a bizottsági tagok jegyzékéről szóló 2. számú mellékletének Szociális és Egészségügyi Bizottság elnökére vonatkozó bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„Szociális és Egészségügyi Bizottság
Elnök: Kincs Lajos”

6. § A rendelet 3. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

A TESTÜLETI ELŐTERJESZTÉSEK RENDJE

A Szervezeti és Működési Szabályzat 23. § (6) bekezdésében foglaltak szerint az előterjesztések rendjének további szabályait és a benyújtásukhoz kapcsolódó egyéb követelményeket e melléklet tartalmazza.

1. A képviselő-testület üléseinek előkészítését a polgármester - a jegyző útján - látja el.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 23. § (3) bekezdése felsorolja az előterjesztés megtételére jogosultak körét. Az előterjesztés elkészítéséért a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetői (ágazat- és irodavezetők), valamint az önkormányzat önálló intézményeinek, gazdasági társaságainak vezetői, illetve a politikai tanácsadók, és főtanácsadók a felelősök. Az előterjesztés készítőjének a határozati javaslat után fel kell tüntetnie a felelős megnevezése után az előkészítésért felelőst, valamint külön meg kell határoznia, hogy a döntés hozatalhoz egyszerű, vagy minősített szavazati arány szükséges. („A határozati javaslat/a rendelettervezet elfogadásához a képviselők egyszerű/minősített többségű támogató szavazata szükséges.”)
A testületi előterjesztéseket legkésőbb a testület ülésnapját megelőző 29. napon, elektronikus úton lehet benyújtani a jegyzői titkárságra.
3. Az SZMSZ 23. § (4) bekezdése szerint képviselői indítvány megtételére jogosultak az indítványokat a rendes ülés napját megelőző legalább 29 nappal korábban, elektronikus úton - a tárgyalásra vétel javasolt időpontjának és indokainak megjelölésével - nyújthatják be a jegyzői titkárságra.
Az elektronikus továbbításhoz a Szervezési Iroda szükség esetén segítséget nyújt.
4. A jegyzői titkárságra a 2. és 3. pont szerint elektronikus úton továbbított anyagokról a jegyző a polgármestert haladéktalanul tájékoztatja.
5. Az ülés meghívóját, illetve anyagát 14 nappal a Képviselő-testület ülése előtt meg kell küldeni az érdekelteknek.
6. Az SZMSZ 22. § (2) bekezdése szerint sürgősségi javaslat megtételére jogosultak a javaslatot a Képviselő-testület ülését megelőző legalább 24 órával korábban, írásban (papíron) - a sürgősség indokainak megjelölésével - nyújthatják be a polgármesternél. Az írásos előterjesztés a testületi ülésen kerül kiosztásra. A sürgősségi javaslatok benyújtása esetén az e melléklet 9. pontjában foglalt előírásokat értelemszerűen kell alkalmazni.
7. A 2. pontban megjelölt előterjesztéseket, valamint a 3. pontban meghatározott indítványokat a 8. és a 9. pont szerinti ütemezéssel előzetes szakmai és törvényességi koordinációra kell bocsátani.
8. Szakmai koordináció:
 - a) az előterjesztéseket, illetve a képviselői indítványokat előzetesen egyeztetni kell mindazon tanácsnokokkal, bizottságokkal, a polgármesteri hivatali szervezeti egységeinek vezetőivel, valamint egyéb szervekkel, amelyek/akik feladatát, illetve hatáskörét az előterjesztés, illetve a képviselői indítvány érinti, továbbá amelyekkel/akikkel az egyeztetést a jogszabály előírja,

- b) amennyiben az előterjesztés kezdeményezője a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, vagy az aljegyző, akkor - a bizottsági egyeztetés kivételével - az a) pontban foglalt előzetes szakmai koordinációt az előterjesztés benyújtását megelőzően kell lefolytatni,
 - c) az előterjesztésnek, illetve a képviselői indítványnak a szakmai koordináció eredményeként kialakult végső álláspontot kell tükröznie,
 - d) a szakmai egyeztetésbe vont szerv véleményét, illetve azt, hogy nem tett észrevételt, az előterjesztésben fel kell tüntetni,
 - e) a szakmai koordináció során tett észrevételeket az előterjesztőnek, illetve a képviselői indítvány kezdeményezőjének az előterjesztésben ismertetnie kell és ki kell tennie az ezzel kapcsolatos álláspontjára.
9. Törvényességi koordináció:
- a) az előterjesztéseket, illetve a képviselői indítványokat - lehetőleg a szakmai koordináció után - törvényességi szempontból egyeztetni kell a jegyzővel,
 - b) a polgármester, illetve az alpolgármester által benyújtott előterjesztések, illetve képviselői indítványok törvényességi koordinációját a 8/b pontban foglalt szakmai koordinációval együtt kell lefolytatni,
 - c) a jegyző a törvényességi koordináció során ellenőrzi, hogy az előterjesztés megfelel-e az SZMSZ előírásainak, így különösen:
 - o vizsgálja az előterjesztés, illetve a képviselői indítvány testületi megvitatásra és állásfoglalásra alkalmasságát, továbbá, hogy a határozati javaslat és az előterjesztés, illetve a képviselői indítvány értékelő része összhangban áll-e,
 - o ellenőrzi a határozati javaslat törvényességét, főként a képviselő-testület hatáskörére, valamint az egyéb jogszabályi követelményekre vonatkozó előírások betartását,
 - d) a jegyző köteles írásban az előterjesztőt, illetve a képviselői indítvány kezdeményezőjét, valamint a polgármestert tájékoztatni, ha véleménye szerint az előterjesztés, illetve az indítvány törvényességi szempontból kifogásolható.
10. A szakmai koordináció során az előterjesztést, illetve a képviselői indítványt napirendre tűző bizottsági ülésre meg kell hívni az előterjesztőt, illetve az indítványtevőt, az előterjesztés készítőjét, valamint a jegyzőt, illetve a jegyző által kijelölt polgármesteri hivatali munkatársat. A bizottság döntését írásba kell foglalni és azt írásban (papíron) legkésőbb a képviselő-testület ülésének napján kell a képviselők rendelkezésére bocsátani. A jegyző a törvényességi koordináció során köteles értékelni a bizottság döntését, amennyiben álláspontja eltér a bizottság véleményétől, azt írásban az előterjesztéshez mellékelni kell.
11. A rendelet előterjesztésére vonatkozó javaslatokat a szakmai koordináció során minden esetben meg kell küldeni véleményezés céljából az Ügyrendi, Jogi és Kisebbségügyi Bizottság részére. A bizottság írásos döntését a 10. pontban foglaltak szerint kell a képviselők rendelkezésére bocsátani.
12. A rendelet előterjesztésére vonatkozó javaslatoknak az alábbi formai követelményeknek is eleget kell tenniük, melyekért az anyag készítője a felelős:
- a) a rendelet-tervezet jelölését a jogszabály-szerkesztésről szóló jogszabálynak megfelelően kell elvégezni;

- b) a rendelet-tervezetnek általános és részletes indoklást kell készíteni, amely tartalmazza:
- o a megalkotandó szabályozás célját és szükségességének indokait, a vonatkozó magasabb szintű jogforrásokra történő utalást,
 - o a fejezetekhez - szükség szerint az egyes §-okhoz – fűzött, a választott megoldást indokló elemzést, valamint a rendelkezések végrehajtását megkönnyítő értelmező magyarázatokat,
- c) a rendelet hatálybalépésének idejét a jogszabályszerkesztésről szóló jogszabálynak megfelelően kell meghatározni;
- d) a rendelet-tervezet elfogadásának dátuma mellett szerepeltetni kell az előterjesztésben a polgármester és a jegyző aláírására történő utalást is.

13. A rendeletek hatályon kívül helyezésére, módosítására, illetve kiegészítésére vonatkozó előterjesztések rendjére az e mellékletben foglaltak az irányadók az alábbi kiegészítéssel:

- a) a javaslatot úgy kell megszerkeszteni, hogy ebből egyértelműen kitűnjön a módosításra, kiegészítésre szoruló rendelkezés,
- b) a rendelet-tervezetben egymás mellett - két hasábra osztva fel kell tüntetni a hatályos szöveget és módosításként, kiegészítésként, illetve az egyes rendelkezések hatályon kívül helyezéseként javasolt szöveges részt.

14. A rendelettervezetek elfogadása után, a rendelet képviselő-testület által elfogadott változatának elkészítéséért, kihirdetésre alkalmas, jegyző és polgármester által aláírt példányának a Szervezési Irodára történő eljuttatásáért – a képviselő-testületi ülést követő 8 munkanapon belül – az anyag készítője felelős.

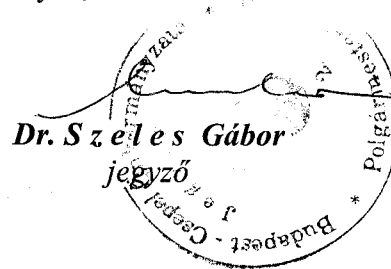
A rendelet kihirdetésének határideje legfeljebb a testületi ülést követő 15 nap, amelyért a jegyző a felelős.

7. § A rendelet 5. számú melléklete 8. pontjának „az ágazatonkénti felosztású szervezeti egységeken kívüli munkatársak közvetlen választott tisztségviselői irányítással” kezdetű bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„Az ágazatonkénti felosztású szervezeti egységeken kívüli munkatársak közvetlen választott tisztségviselői irányítással:

- 1.) Politikai tanácsadók, főtanácsadók (5 fő, feladataikat közvetlenül a polgármester határozza meg)
- 2.) Protokoll és nemzetközi ügyek ügyintézője (1 fő)
- 3.) Közrend- és közbiztonsági ügyintéző (1 fő)”

8. § E rendelet kihirdetésének napján lép hatályba, a módosítással nem érintett részei változatlanul hatályban maradnak.



Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2005. január 25.

