

<b>BUDAPEST XXI. KERÜLET</b>		<b>CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA</b>
<b>Képviselő-testület</b>		

**Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete**

**33/2010.(XII. 16.) önkormányzati rendelete**

**a Budapest, XXI. kerület, Csepel Önkormányzata és Szervei  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló, többször módosított,  
10/2007.(III.26.)Kt számú rendelet módosításáról**

**Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**33/2010.(XII.16.)**  
**önkormányzati rendelete**

a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2007. (III.26.) Kt. sz. rendeletének (a továbbiakban: R.) módosításáról

**1. §**

A R. 10. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Képviselő-testület és bizottságai ülésein

- a) a helyi kisebbségi önkormányzatok képviselő-testületének elnökei,
- b) a jegyző,
- c) a jegyző megbízásából a Polgármesteri Hivatal vezető vagy beosztott munkatársai,
- d) a polgármester megbízásából a Polgármesteri Kabinet vezetője és tagjai,
- e) az önkormányzat megbízott könyvvizsgálója,
- f) Budapest Főváros Közigazgatási Hivatala vezetője, vagy képviselőjében munkatársa,
- g) a fővárosi önkormányzat képviselője,
- h) az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok vezetői,
- i) a tevékenységi körüket érintő ügyekben az Önkormányzat intézményeinek képviselői, valamint a Csepelen működő, hivatalosan bejegyzett és az Önkormányzatnál regisztrált társadalmi, érdekvédelmi, érdekképviseleti és civil szervezetek által közösen delegált személy tanácskozási joggal vehet/vehetnek részt.”

**2. §**

A R. 15. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Képviselő-testület rendes üléseit csütörtöki napokon tartja. Az ülések kezdetének időpontja 17:00 óra, helye a Polgármesteri Hivatal (Bp. XXI. kerület Szent Imre tér 10.) földszint 5. sz. tanácskozó terme. Az ülés összehívására jogosult – indokolt esetben – eltérő időpontban és helyre is összehívhatja az ülést.”

**3. §**

A R. 23. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Képviselő-testület napirendjének összeállítása során az alábbi sorrendet kell betartani:

- a) személyi kérdések zárt ülésen történő tárgyalása,
- b) személyi kérdések nyílt ülésen történő tárgyalása,
- c) külső meghívottakat érintő napirendi pontok,
- d) kérdések
- e) önkormányzati rendeletek alkotása, rendelet-módosítások,
- f) egyéb témák,
- g) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló,
- h) olyan egyéb témák, melyek esetében döntéshozatal már nem kezdeményezhető (kérdések, közérdeklődésre számot tartó bejelentések, stb.)”

#### 4. §

A R. 24. § (1) bekezdése első mondatában a „csütörtökön” szövegrész helyébe a „hétfőn” szöveg lép.

#### 5. §

A R. 25. § (5) bekezdése a következő h), i) ponttal egészül ki:

*[Az előterjesztés benyújtására jogosultak:]*

„h) a Polgármesteri Kabinet vezetője,

i) az ágazatvezetők.”

#### 6. §

A R. 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„Kérdés

27. § (1) A képviselő a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz az Önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó minden ügyben – a jegyzői hatáskörbe utalt egyedi ügyek kivételével – kérdést intézhet, melyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. A polgármesterhez intézett kérdésre való válaszadással a polgármester az alpolgármestereket is megbízhatja.

(2) A kérdéseket a Képviselő-testület ülésének kezdetéig a jegyzőnél kell benyújtani írásban, papíron, eredeti aláírással. A Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem szavaz.

(3) A polgármester minden ülés elején bejelenti a Képviselő-testületnek a beterjesztett kérdéseket. A kérdés(ek) előterjesztése, valamint az arra adott válasz(ok) tárgyalása a 23. § (2) bekezdése szerinti napirendi sorrenddel történik. A kérdések tárgyalása egy ülésen legfeljebb 20 percet vehet igénybe. Amennyiben ez az időintervallum nem elegendő valamennyi benyújtott kérdés megtárgyalására, azokat a Képviselő-testület a következő ülésén folytatja.

(4) A kérdezőt az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 2 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.”

#### 7. §

(1) A R. 36. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért és a végrehajtás előkészítéséért felelős megnevezését.”

#### 8. §.

(2) A R. 36. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A Képviselő-testület számozott határozatainak a végrehajtását a jegyző folyamatosan ellenőrizteti és a végrehajtási határidőkről a lejárát előtt legkésőbb 20 nappal a felelőst a Polgármesteri Hivatal Szervezési Irodája útján értesíti.”

## 9. §

A R. 37. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testületének .../....[a rendelet sorszáma per évszám (hónap, nap)] önkormányzati rendelete a .....-ról/-ről (a tárgy megjelölése).”

## 10. §

A R. 38. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik az Ügyrendi és Vagyonyilatkozati Bizottság, valamint a tárgy szerint illetékes más bizottság, szükség esetén ad hoc bizottság közreműködésével.

Az SZMSZ folyamatos felülvizsgálatáról a jegyző intézkedik.”

## 11. §

A R. 55. § (2) bekezdés k) pontjában a „Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal” szövegrész helyébe a „Budapest Főváros Közigazgatási Hivatala” szöveg lép.

## 12. §

A R. 3. számú melléklete helyébe jelen rendelet 1. számú melléklete lép.

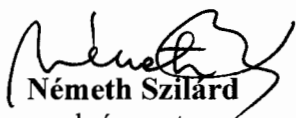
## 13. §


Hatályát veszti a R. 12. § (2) bekezdés b) pontja, a 16. § (5) bekezdés, a 28. §, a 43. § (5) bekezdés utolsó mondata, az 59. § (3) bekezdés e) és k) pontja, a (6) bekezdésben „a Csepel c. lapban,” szövegrész, a 66. § (5) bekezdésben az „,illetve az SZMSZ munkacsoport” szövegrész, valamint a (6) bekezdés b) pontja.

## 14. §

(1) Jelen rendelet december 17-én lép hatályba.

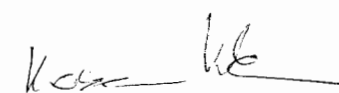
(2) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon hatályát veszti.

  
**Németh Szilárd**  
polgármester

  
**dr. Szeles Gábor**  
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2010. december 17.

  
**Vass-Kasza Viktória**  
Szervezési Irodavezető

## A TESTÜLETI ELŐTERJESZTÉSEK RENDJE

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) 25. § (10) 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. Az ülés napirendjét a polgármester állítja össze, figyelemmel az elfogadott munkatervben szereplő és az időközben felmerült, Képviselő-testületi döntést igénylő témákra.  
**A munkatervben nem szereplő napirendi pont címét, tartalmát és a megtárgyalás indokát a polgármesterhez legkésőbb a Képviselő-testületi ülés előtti 22. napon kell bejelenteni.** Ettől eltérést – elsősorban jogszabályban foglalt vagy az Önkormányzat érdekét súlyosan érintő, halaszthatatlan ügyben – kizárólag a polgármester engedélyezhet. A bejelentést e-mailben ([polgarmester@csepel.hu](mailto:polgarmester@csepel.hu) címre) kell elküldeni, egyúttal továbbítani kell a jegyzőhöz is ([gyulaine@budapest21.hu](mailto:gyulaine@budapest21.hu)). Az előterjesztőt és a jegyzőt a polgármester értesíti a napirendre vételről vagy annak elmaradásáról.
2. Az SZMSZ 25.§ (5) bekezdése felsorolja az előterjesztés megtételére jogosultak körét. **Az előterjesztés elkészítéséért** az előterjesztő, illetve az általa felkért alpolgármester, jegyző, aljegyző, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetői (ágazatvezetők, irodavezetők) és munkatársai, valamint az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények vezetői, az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok vezetői, a politikai főtanácsadók és tanácsadók felelősek. Előterjesztés készítője lehet a Képviselő-testület előtt beszámolót vagy tájékoztatót tartó állami szerv (pl. rendőrség, tűzoltóság, stb.) vezetője is. Az előterjesztés készítőjének a határozati javaslatban fel kell tüntetnie a felelős megnevezése után a végrehajtás előkészítéséért felelős személyt, valamint külön meg kell határoznia, hogy a döntéshozatalhoz – figyelemmel a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényre (Ötv.), egyéb ágazati jogszabályokra, illetve az SZMSZ-ben foglalt szabályokra - 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 20. napon, elektronikus úton lehet benyújtani a jegyzői titkárságra: [gyulaine@budapest21.hu](mailto:gyulaine@budapest21.hu).**
3. Az SZMSZ 25. § (8) bekezdése szerinti képviselői indítvány megtételére jogosultak az indítványokat a tárgyalásra vétel javasolt időpontjának és indokainak megjelölésével az 1. pont szerinti előzetes egyeztetést követően a rendes ülés napját megelőző legalább 20 nappal korábban, elektronikus úton nyújthatják be a jegyzői titkárságra (cím: lásd. 2. pontban) Az elektronikus továbbításhoz - szükség esetén - a Polgármesteri Hivatal Szervezési Irodája segítséget nyújt.

4. A jegyzői titkárságra a 2. és a 3. pont szerint elektronikus úton továbbított anyagokról a jegyző a polgármestert folyamatosan tájékoztatja.
5. Az ülés **meghívóját, illetve az előterjesztéseket** az SZMSZ 15. § (3) és (4) bekezdése szerint kell megküldeni az érdekelteknek. **A testületi meghívó és az előterjesztések honlapon ([www.csepel.hu](http://www.csepel.hu) és [www.budapest21.hu](http://www.budapest21.hu)) történő megjelentetésének legkésőbbi időpontja az aktuális ülés előtti 14. nap.**  
Amennyiben az előterjesztésben szereplő kérdés, ügy, stb. eldöntéséhez olyan előzményi anyagok ismerete is szükséges, amely nem képezi az előterjesztés mellékletét, az előterjesztésben utalni kell arra, hogy kinek, hol, mikor, milyen módon van lehetősége ezen anyagok megismerésére.
6. Az SZMSZ 24. § (2) bekezdése szerint **sürgősségi javaslat** megtételére jogosultak a javaslatot a Képviselő-testület ülését megelőző *hétfőn* 16:00 óráig 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 alkalmazni kell.
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 egyeztetni kell mindazon tanácsnokokkal, bizottságokkal, a Polgármesteri Hivatal ágazat- és irodavezetőivel, valamint egyéb szervekkel, akik/amelyek feladatát, illetve hatáskörét az előterjesztés, illetve a képviselői indítvány érinti, továbbá akikkel/amelyekkel az egyeztetést a jogszabály előírja.  
**Az egyeztetést úgy kell lefolytatni, hogy a vélemény kialakításához az egyeztetésben részt vevőnek legalább 3 munkanap álljon a rendelkezésére.**
- b) A szakmai egyeztetésről a megkérdezettnek az előterjesztőhöz vagy az előterjesztés készítőjéhez írásban kell véleményét megküldenie, melyet az előterjesztéshez (mellékletként) csatolni kell. Az egyeztetésre – ha az megtörtént - az előterjesztés előlapján utalni kell (lásd: ELŐLAP minta).
- c) A szakmai koordináció során tett észrevételekre, illetve az ezekkel kapcsolatos álláspontjára az előterjesztőnek, illetve a képviselői indítvány kezdeményezőjének az előterjesztés tárgyalása során ki kell térnie.


#### **9. Törvényességi koordináció:**

- a) Az előterjesztéseket, illetve a képviselői indítványokat – lehetőleg a szakmai koordináció után - törvényességi szempontból egyeztetni kell a jegyzővel.
- b) A jegyző a törvényességi koordináció során ellenőrzi, hogy az előterjesztés megfelel-e a jogszabályi követelményeknek, illetve az SZMSZ előírásainak, így különösen:
  - 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,

- ellenőrzi a határozati javaslat törvényességét, főként a Képviselő-testület hatáskörére, valamint az egyéb jogszabályi követelményekre vonatkozó előírások betartását.
- c) 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. Az előterjesztést, illetve a képviselői indítványt napirendre tűző bizottsági ülésre meg kell hívni az előterjesztőt, illetve az indítványtevőt, az előterjesztés készítőjét, a jegyzőt, a jegyző által kijelölt polgármesteri hivatali munkatársat, valamint az általa kezdeményezett napirendi ponthoz a külön törvényben meghatározott lobbistát. A bizottság döntését írásba kell foglalni és azt jegyzőkönyvi kivonat formájában írásban (papíron) legkésőbb a Képviselő-testület ülésének napján a képviselők rendelkezésére kell bocsátani. A jegyző köteles értékelni a bizottság döntését; amennyiben álláspontja eltér a bizottság véleményétől, azt írásban jeleznie kell.
11. A kizárólag bizottsági megtárgyalásra készülő előterjesztésekre az SZMSZ-ben és az e mellékletben foglaltak az irányadók azzal, hogy az előterjesztések napirendre vételét a bizottság elnökével kell egyeztetni, valamint az előterjesztés szövegét írásban (papíron) kell benyújtani a tervezett napirendre vételt megelőző 10 nappal korábban. A bizottsági előterjesztéseket törvényességi szempontból – a jegyzőtől átadott hatáskörben – az aljegyző vizsgálja felül.
12. **Hatósági ügyben készített előterjesztések** formai és tartalmi követelményei:  
A képviselő-testület vagy átruházott hatáskörben annak bizottsága által a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) alkalmazásához kapcsolódó, egyedi döntést igénylő ügyekben az előterjesztéseknek – a 2., 8. és 9. pontban foglaltakon túl - az alábbi formai követelményeknek kell megfelelniük:  
Az előterjesztő résznek tartalmaznia kell az ügyre vonatkozó lényeges tényállási elemeket és a vonatkozó főbb anyagi és eljárási jogszabályi rendelkezéseket.  
A határozati javaslatnak tartalmaznia kell arra vonatkozó utalást, hogy a képviselő-testület (bizottság) az előterjesztés mellékletét képező alakszerű – vagy ha azt a jogszabály lehetővé teszi, egyszerűsített - határozatot (végzést, hatósági szerződést) elfogadja. Az előterjesztéshez mellékelni kell a Ket. 72. §-a szerinti tartalommal elkészített határozatot (végzést) vagy a Ket. 76. §-a szerinti hatósági szerződést.
13. A **rendelet előterjesztésére** vonatkozó javaslatokat a szakmai koordináció során minden esetben meg kell küldeni véleményezés céljából az Ügyrendi és Vagyonyilatkozati Bizottság részére. A bizottság írásos döntését a 10. pontban foglaltak szerint kell a képviselők rendelkezésére bocsátani.
14. A rendelet előterjesztésére vonatkozó javaslatoknak az alábbi formai követelményeknek is eleget kell tenniük, melyekért az anyag előkészítője a felelős:
- a) A rendelettervezet jelölését a jogszabályszerkesztésről szóló jogszabálynak, illetve az SZMSZ 37. § (1) bekezdésének megfelelően kell elvégezni.
- b) A rendelettervezethez általános indokolást nem kell készíteni, azonban az előterjesztés felvezető szövegének tartalmaznia kell:

- a megalkotandó szabályozás célját és szükségességének indokait, a vonatkozó magasabb szintű jogforrásokra történő utalást,
  - szükség esetén az egyes paragrafusokhoz fűzött, a választott megoldást indokló elemzést, értelmező magyarázatokat.
- c) A rendelet hatálybalépésének idejét a jogszabályszerkesztésről szóló jogszabálynak megfelelően kell meghatározni.
- d) A rendelettervezet elfogadásának dátuma mellett szerepeltetni kell az előterjesztésben a polgármester és a jegyző aláírására történő utalást is.
15. A rendeletek hatályon kívül helyezésére, módosítására vonatkozó előterjesztések rendjére az e mellékletben foglaltak az irányadók az alábbi kiegészítéssel:
- a) A javaslatot úgy kell megszerkeszteni, hogy abból egyértelműen kitűnjön a módosítás, illetve kiegészítés szövege.
  - b) Ha a hatályos rendelet jelentős mértékű módosítása válik szükségessé, a módosítást új szövegű rendelet megalkotásával kell elvégezni.
16. A rendelettervezetek elfogadása után, a rendelet Képviselő-testület által elfogadott változatának elkészítéséért, kihirdetésre alkalmas, polgármester és jegyző által aláírt példányának a Szervezési Irodára történő eljuttatásáért – a Képviselő-testületi ülést követő 8 munkanapon belül – az anyag készítője a felelős.
- A rendeletek egységes szerkezetben való megjelentetésének kötelezettsége a Szervezési Iroda feladata az SZMSZ 38.§ (8) bekezdésében foglaltak szerint.



<b>BUDAPEST XXI. KERÜLET</b>		<b>CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA</b>
<p>(az előterjesztő beosztása: pl.)  <b>POLGÁRMESTER</b> vagy  <b>ALPOLGÁRMESTER</b> vagy  <b>JEGYZŐ</b> vagy  <b>TANÁCSNOK</b> vagy stb. (L.SZMSZ)</p>		

(Az itt felsorolt címek szerepelhetnek az előterjesztés címeként:)

**JAVASLAT**  
**RENDELETTERVEZET**  
**BESZÁMOLÓ**  
**TÁJÉKOZTATÓ**

..... (konkrét téma megjelölése, pl. a rendelet címe)

Készítette: **(név)**  
(beosztás)

Előterjesztő: **(név)**  
(beosztás)

Az előterjesztés egyeztetve: a melléklet szerint  
(név), (beosztás)  
(név), (beosztás)

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja:  
(Általában állandó bizottságok)

Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottság  
Ügyrendi és Vagyonyilatkozati Bizottság  
Fenntartható Fejlődés Bizottsága  
Humán erőforrás Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

**Dr. Szeles Gábor**  
jegyző

A leadás időpontja: 20... ..hó ... nap

Testületi ülés időpontja:  
20.. ..”