

- /3/ A munkaterv rögzíti a Tanácsnak a saját szervei irányítását, ellenőrzését szolgáló napirendjeit.
- 22.§. A munkaterv a tanácsülések számának meghatározása mellett tartalmazza a tanácsülések időpontját, a tárgyalandó fő napirendeket, valamint az előterjesztéshez esetlegesen kapcsolódó ellenőrző jelentéseket és megjelöli azok előterjesztőit.
- 23.§. /1/ A munkaterv összeállításánál figyelembe kell venni a jogszabályok által kötelezően előírt témaköröket, valamint a Szabályzat 7.számú mellékletében felsorolt szervek vezetőinek javaslatait. A szakigazgatási szervek vezetői munkaterv-javaslataikban jelölik meg azokat a témaköröket, ahol kétfordulós tárgyalás indokolt.
- /2/ Az /1/ bekezdésben említett szervek el nem fogadott munkatervi javaslatairól a Végrehajtó Bizottság a Tanácsot a munkatervjavaslat előterjesztésekor tájékoztatja.
- /3/ A tanácselnök a Tanács munkatervjavaslatát köteles egyeztetni az MSZMP Városi Bizottsága munkatervével.
- /4/ A Tanács munkatervét az érdekelt szerveknek meg kell küldeni.
- 24.§. /1/ A Tanács munkatervét meghatározó jellegűnek kell tekinteni és azzal összhangban kell összeállítani a Tanács szerveinek munkatervét.
- /2/ Az összehangolás érdekében a Végrehajtó Bizottság és a bizottságok munkatervét tájékoztatás céljából a Tanács elé kell terjeszteni.

A TANÁCSÜLÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

- 25.§. /1/ A Tanács ülésére a Vhr. 27.§./1/bekezdésében és a 30.§. /2/bekezdésében meghatározottakon kívül rendszeres tanácskozási joggal meg kell hívni
- a város megyei tanácstagjait;
 - a város országgyűlési képviselőjét;
 - a Végrehajtó Bizottság titkárát;
 - a Városi Tanács VB szakigazgatási szerveinek vezetőit;
 - a Megyei Tanács Végrehajtó Bizottsága szakigazgatási szerveinek vezetőit a feladatkörüket érintő napirendi pont tárgyalásánál;
 - a hivatali pártalapszervezet titkárát;
 - a területi pártalapszervezetek titkárait;
 - a Közalkalmazottak Szakszervezete Városi Bizottsága titkárát;
 - a Városi Népi Ellenőrzési Bizottság elnökét;

- a Városi Szakmaközi Bizottság elnökét;
- a lakóbizottságok elnökeit;
- a városkörnyéki községek tisztségviselőit;
- a feladatkörüket érintő napirendi pontok tárgyalásánál a város és a városkörnyéki községek nem tanácsi szerveinek vezetőit;
- a HNF városkörzeti bizottságok titkárait.

/2/ A Tanács ülésére - információszerzés céljából - a Magyar Hírlap és a Napló Szerkesztőségét, a Győri Rádió és az MTI megyei tudósítóját tanácskozási jog nélkül meg kell hívni.

26.§. A meghívó tartalmazza:

- az ülés helyét és időpontját;
- a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét.

27.§. A meghívóhoz a határozati javaslatot, továbbá az előterjesztést csatolni kell.

28.§. A Tanács ülésére szóló meghívót a Tanács elnöke és a Végrehajtó Bizottság titkára írja alá.

29.§. A Tanács ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Végrehajtó Bizottság titkára a lakosságot a megyei sajtó, az üzemi hangoshíradók és az üzemi sajtó útján értesíti.

30.§. /1/ A Tanács elé kerülő előterjesztések kidolgozásánál figyelembe kell venni a központi és a megyei szabályozást. Az előterjesztés terjedjen ki az érintett terület átfogó értékelésére, a gondok és problémák tárgyilagos elemzésére. Kezdeményezze a feltárt hibák felszámolását és a továbbfejlesztést, legyen figyelemmel a tervezett intézkedés politikai és gazdasági kihatásaira.

/2/ Az előterjesztéseket a közvetlenül érdekelt szervekkel előzetesen egyeztetni kell. A lakosság széles körét érintő testületi előterjesztéseket olyan időpontban kell elkészíteni, hogy a tanácstagoknak lehetősége nyíljon azt választókerületében megismertetni.

/3/ Biztosítani kell a társadalompolitikai szempontból kiemelkedő jelentőségű témák társadalmi megvitatását.

/4/ Az előterjesztés fő részei:

- az első rész a beszámoló /tájékoztató/ teljes szövege;
- a második rész a határozati javaslat /javaslatok/.

/5/ Az előterjesztés első részének tartalmaznia kell a téma pontos meghatározását, előadóját, az előterjesztés elkészítésében résztvevő személyek és szervek megnevezését; utalni kell arra, hogy a témával korábban foglalkozott-e a Tanács és ha igen, milyen döntéseket hozott, a hozott

döntései végrehajtásának értékelését, a végrehajtás során tett intézkedések eredményeit /fogyatékosságait/; vázolni kell a fennálló helyzetet, a téma szempontjából fontos és meghatározó tényezőket és körülményeket, az összes döntést igénylő felvetéseket és kérdéseket olyan csoportosításban, hogy azok egyben a határozati javaslat indokolásai legyenek; tárgyilagosan elemezni, értékelni kell a tárgyalásra kerülő szakterület helyzetét, az elért eredményeket.

- /6/ A gazdasági témájú napirendeknél - a törvteljesítéssel összhangban - sokoldalú, közgazdasági szempontból is meg-alapozott elemzés alá kell vonni a gazdálkodás helyzetét és indokolni kell a javasolt intézkedéseket. Értékelni kell az alkalmazott módszerek hatékonyságát, az eredmények előérésének, továbbá az elkövetett hibáknak és meg-lévő hiányosságoknak az okait. Szükség esetén meg kell jelölni a hiányosságokért felelős személyt, illetőleg személyeket.

- /7/ A határozati javaslat legyen célratörő, világos és köz-érthető, a szocialista törvényesség szem előtt tartásával biztosítsa az állampolgári jogok érvényesülését, tö-rekedjen az életviszonyok javítására, legyen tekintettel a végrehajtás személyi és tárgyi feltételeire. Jelölje meg a végrehajtásért felelős szervet vagy személyt; több felelős esetén a végrehajtás koordinálását végző sze-mélyt, valamint a végrehajtás reális határidejét.

- /8/ Amennyiben a végrehajtásnak több módja lehetséges, akkor a határozati javaslat is többféle megoldást tartalmazzon.

- /9/ A határozati javaslat a végrehajtás határidejére elsősor-ban naptári szerinti, vagy "azonnal" jelölést használ.
 - a/ A naptár szerinti határidő megállapítása esetén a há-táridő lejártakor a végrehajtásról be kell számolni. Az erről szóló jelentést a soronkövetkező testületi ülés elé kell terjeszteni. A jelentés a végrehajtás folyamatára is terjedjen ki.
 - b/ Amennyiben a végrehajtás határideje a 2 évet meghalad-ja, abban az esetben a végrehajtás helyzetéről és az időközben tett intézkedésekről évenként jelentést kell adni.

- /10/ A határozati javaslatot 15 nappal az ülés idejét megelő-zően - törvényességi vizsgálat céljából - a Végrehajtó Bizottság titkárának be kell mutatni.

- 31. §. /1/ Az előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények érvényesítéséért, valamint a sokszorosított előterjesz-tésnek az ülés időpontját megelőzően 10 nappal a Városi Tanács VB Titkárságára történő leadásáért a munkaterv-ben meghatározott előadó a felelős.

- /2/ Az előterjesztés elkészítéséért felelős személy az előterjesztés leadásával egyidejűben köteles javaslatot tenni - a Szabályzat 5.§-ában meghatározott szerveken kívül - meghívandó szervekre.
- 32.§. /1/ A tisztségviselők tevékenységi felügyeletük ellátása során kötelesek figyelemmel kísérni az előterjesztések elkészítésének időbeni megkezdését; megfelelő iránymutatást kell adniuk az előterjesztések összeállításához és összehangoló tevékenységükkel biztosítaniuk kell a nem tanácsi szervek közreműködését.
- /2/ Amennyiben az előterjesztést tanácsi bizottságnak is meg kell tárgyalnia, vagy véleményeznie kell, a bizottság összehívását a tanácselnök-helyettes figyelemmel kíséri.
- 33.§. A városkörnyéki községek lakosságát közvetlenül érintő városi testületi előterjesztések elkészítéséhez kérni kell az illetékes községi tanács tisztségviselőinek közreműködését.

A TANÁCSÜLÉS RENDJE

- 34.§. /1/ A Tanács összeférhetetlenségi és fegyelmi ügyekben zárt ülést tart. Amennyiben a napirendre kerülő téma jellege indokolttá teszi, a Tanács elrendelheti zárt ülés tartását.
- /2/ A tanács titkos szavazással dönt:
- a tanácselnök, tanácselnök-helyettes megválasztásáról;
 - a végrehajtó bizottság tagjainak megválasztásáról.
- 35.§. A tanácsülés elnökségében a tisztségviselők foglalnak helyet. A tanácselnök a helyi, a megyei és országos szervek képviselőit az elnökségbe meghívhatja.
- 36.§. A Tanács üléseit a tanácselnök, akadályoztatása esetén a tanácselnök-helyettes vezeti.
- 37.§. A tanácselnök minden tanácsülésen tájékoztatást ad a végrehajtó bizottságnak az előző tanácsülés óta végzett tevékenységéről, a fontosabb eseményekről, a végrehajtó bizottság nevében beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról.
- 38.§. A tanácselnök feladatai az ülés vezetésével kapcsolatban:
- a/ megállapítja, hogy az ülés határozatképes-e,
 - b/ határozatképesség esetén megnyitja az ülést,
 - c/ javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítő két tanácstag kijelölésére,
 - d/ előterjeszti a napirendi javaslatot,

- c/ napirendi pontonként megnyitja, irányítja, lezárja és összefoglalja a vitát,
- f/ napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat,
- g/ kihirdeti a határozatokat,
- h/ folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- i/ biztosítja a tanácstagok interpellációs jogának gyakorlását,
- j/ ismerteti a Végrehajtó Bizottság előtt álló legfontosabb feladatokat és felkéri a tanácstagokat a végrehajtásban valótevőkeny közreműködésre,
- k/ berekeszti az ülést,
- l/ az ülés zavartalanságának biztosítása érdekében a tanácsülés bármelyik résztvevőjét rendre utasíthatja,
- m/ javaslatot tehet a szó megvonására, illetőleg az ülésről való kizárásra.

39. §. /1/ A Tanács - a tanácselnök előterjesztése alapján - dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, a Végrehajtó Bizottság munkájával, valamint az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekkel kapcsolatos tájékoztatásról.
- /2/ A tanácselnök
- előterjeszti a Végrehajtó Bizottság által javasolt napirendi tervezetet,
 - indokolja, ha a Végrehajtó Bizottság által javasolt napirend a munkatervtől eltér,
 - bejelenti, ha valamelyik napirendi ponttal kapcsolatban tanácsbi bizottság az előterjesztéshez külön észrevételt kíván tenni.
- /3/ A Tanács ülésének napirendjéről - ha a munkatervtől eltér - a Tanács határoz.
- /4/ Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt az előterjesztéssel kapcsolatos új tényekkel szóban kiegészítheti, a kiegészítés azonban tíz percet nem haladhat meg.
- /5/ Az előadóhoz a tanácstagok és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek; ezekre a vita előtt válaszolni kell.
- /6/ A Tanács a vita folyamán megadhatja a felszólalási jogot olyan személyeknek is, akik nem tanácskozási joggal vesznek részt az ülésen.
- /7/ A hozzászólások időtartamának korlátozására, a vita lezárására a Tanács bármely tagja javaslatot tehet; az indítvány felett a Tanács vita nélkül dönt.

- /8/ A tanácselnöki összefoglaló előtt a napirendi pont előadója válaszolhat a hozzászólásokra.
- 40.§. /1/ A tanácselnök - az összefoglaló után - az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a módosító, majd a kiegészítő, ezt követően az eredeti javaslatok felett kell dönteni. A szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.
- /2/ Az előadó válaszában és a tanácselnöki összefoglalóban nem érintett észrevételekkel és javaslatokkal kapcsolatban a közérdekű bejelentésekre, javaslatokra, valamint az interpellációkra vonatkozó szabályokat kell értelmezésükön alkalmazni.
- /3/ A Tt. 31.§. /4/ bekezdésében foglaltakon kívül a tanács-
tagok többségének szavazata szükséges a Tanács hatásköre gyakorlásának átruházásához.
- 41.§. /1/ A napirendi pontok megtárgyalása után a tisztségviselők és a tanács-
tagok bejelentést tehetnek.
- /2/ A bejelentések után kerül sor az interpellációk előterjesztésére.
- /3/ Az interpellációk elhangzása és az ezekre adott válaszok, valamint a soron következő legfontosabb feladatok ismertetése után a tanácselnök az ülést berekeszti.

A TANÁCSÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

- 42.§. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Végrehajtó Bizottság titkára gondoskodik.
- 43.§. /1/ A jegyzőkönyvnek a következőket kell tartalmaznia:
- a/ az ülés helyét és időpontját,
 - b/ az ülésen megjelent, valamint a távolmaradásuk okát előzőleg bejelentő, illetve az azt elmulasztó tanács-
tagok nevét,
 - c/ az ülés végéig, illetőleg annak egyes napirendi pontjai tárgyalásánál tanácskozási joggal jelenlevők nevét, beosztását, /az általuk képviselt szervet/,
 - d/ a jegyzőkönyv hitelesítőinek nevét,
 - e/ az ülésen résztvevő lakosság számszerű feltüntetését,
 - f/ az elfogadott napirendet,

- g/ napirend előtt: a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést és a tanácselnöknek a két tanácsülés között történt fontosabb eseményekről szóló jelentését,
 - h/ napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés és kiegészítés esetén annak rövid tartalmát, a vita során felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, a szavazás számszerű eredményét,
 - i/ határozatok szószerinti szövegét,
 - h/ az elhangzott interpellációkat és bejelentéseket, valamint azokkal kapcsolatos válaszokat, illetőleg határozatokat.
- /2/ A tanácsülés jegyzőkönyve három példányban készül:
- egyik példányát - az előterjesztésekkel együtt - írt-tárba kell helyezni;
 - másik példányát 8 napon belül a Megyei Tanács Végrehajtó Bizottságához kell felterjeszteni,
 - harmadik példányát évenként be kell köttetni.

A TANÁCS RENDELKEZÉSEI

- 44.§. /1/ Tanácsrendelet alkotását a Végrehajtó Bizottság, a bizottságok, a tanácsstagok és a szakigazgatási szervek vezetői kezdeményezhetik.
- /2/ Egyéb szervek a Végrehajtó Bizottság útján terjeszthetik elő tanácsrendelet kezdeményezését célzó javaslataikat.
- 45.§. /1/ A Szabályzat 4.§-ben említett szervek által kezdeményezett rendeletalkotás kérdésében a Tanács állást foglal, dönt a rendeletalkotás szükségességéről, meghatározza a rendelettervezet általános koncepcióját, az előkészítésben, illetve a tervezet előzetes megvitatásában résztvevő szerveket, valamint az előkészítés széleskörű demokratizmusának biztosítása érdekében a társadalmi megvitatás módját.
- /2/ A tanácsrendelet tervezetét az ügy tárgya szerint illetékes szakigazgatási szerv készíti elő, s azt véleményezésre, illetve javaslatlétételre megküldi az érintett társadalmi és gazdasági szerveknek, jogi irodáknak, jogsegélyszolgálatoknak.
- /3/ A Tanács bizottságát is megbízhatja tanácsrendelet előkészítésével. Az érintett szakigazgatási szervek az előkészítő munkában ilyen esetben is kötelesek résztvenni.

- 46.§. /1/ A tanácsrendelet tervezetével egyidejűleg annak indoklását is ki kell dolgozni; az indoklás tartalmazza a megalkotás szükségességének indokait és célját, az előkészítésben résztvevő szervek megjelölését, álláspontját, ellenvetéseit.
- /2/ A tanácsrendeletek tervezetének társadalmi vitája szervezésére a HNF. helyi bizottságát kell felkérni.
- /3/ A tanácsrendelet tervezetét és az indokolást - annak társadalmi megvitatása után - a Végrehajtó Bizottság titkárnak véleményezésével, megvitatás céljából, a Tanács Igazgatási Bizottsága elé kell terjeszteni.
- /4/ A tanácsrendelet-tervezetét a rendelet előkészítői szervezeti kérdésekkel foglalkozó tanácsrendelet esetén az MTVB. Szervezési és Jogi Osztályával, egyéb esetekben a rendelet tárgya szerint illetékes megyei szakigazgatási szervekkel kell egyeztetni a tervezett testületi ülés előtt legalább 30 nappal.
A rendelet-tervezetet a Veszprémi Városi Ügyészséggel is egyeztetni kell.
- /5/ A tanácsrendelet és az indoklás tervezetét a Végrehajtó Bizottság megvitatja és a Tanács elé terjeszti.
- 47.§. /1/ A tanácsrendelet felterjesztéséről /Tt. 34.§./3/bek./, majd kihirdetéséről a Végrehajtó Bizottság titkára gondoskodik.
- /2/ A kihirdetésre felhasználhatók:
- a sajtó;
 - a tanácsi hirdetőtáblák,
 - az üzemi hangoshirdetők.
- /3/ A Tanács rendeletét kihirdetettnek kell tekinteni, ha közhirrre tették és a /4/ bekezdésben felsoroltak részére megküldték. A tanácsrendelet általában kihirdetése napján lép hatályba.
- /4/ A Tanács rendeleteit és a lakosság szélesebb körét érintő határozatait meg kell küldeni:
- a Tanács tagjainak, póttanácsstagoknak;
 - a nem tanácstagbizottsági tagoknak;
 - az MSZMP Városi Bizottságának;
 - az országgyűlési képviselőnek, pótképviselőnek;
 - a lakóbizottságok elnökeinek;
 - tárgyuktól függően a nem tanácsi szervek vezetőinek;
 - tanácsi intézmények és vállalatok vezetőinek;
 - a szakigazgatási szervek vezetőinek;
 - a Hazafias Népfront Városi Bizottságának;
 - a Hazafias Népfront körzeti bizottságok titkárainak;
 - az ágazatilag érdekelt megyei szakigazgatási szerveknek;
 - a Városi Ügyészségnek;
 - a BM Városi Rendőrkapitányságnak.

- /5/ A tanácsrendelet hatálybalépésének időpontja a /3/ bekezdésben foglaltaktól eltérően is megállapítható.

A RENDELETEK ÉS HATÁROZATOK NYILVÁNTARTÁSA

48.§. /1/ A Tanácsrendeleteket és határozatokat külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal és a határozatokat Th jelzéssel kell ellátni.

/2/ A tanácsrendeleteket és határozatokat a Szervezési és Jogi Osztály tartja nyilván.

49.§. /1/ A rendeletek nyilvántartása tartalmazza:

- a/ a rendelet tárgyát és számát;
- b/ megalkotásának időpontját;
- c/ a hatálybalépés időpontját;
- d/ a megjegyzés rovatban a későbbi módosító, vagy hatályon kívül helyező tanácsrendelet számát és a változás időpontját.

/2/ A határozatok nyilvántartása tartalmazza:

- a/ a határozat tárgyát és számát;
- b/ meghozatalának időpontját;
- c/ a végrehajtásért felelős szerveket;
- d/ a végrehajtás határidejét;
- e/ a végrehajtásra adott jelentés sorsát, a végrehajtásra vonatkozó feljegyzéseket.

A RENDELETEK, HATÁROZATOK VÉGREHAJTÁSA ÉS A VÉGREHAJTÁS ELLENŐRZÉSE

50.§. /1/ A Végrehajtó Bizottság a tanácsrendeletek érvényesülését intézkedéseivel köteles elősegíteni. Amennyiben a Tanács rendeletének érvényesülését akadályozó körülményt észlel, annak megszüntetése érdekében a tisztviselők kötelesek hatáskörükben intézkedést tenni és erről a tanácselnököt tájékoztatni.

/2/ Az Igazgatási Bizottság és a tárgy szerint érdekelt bizottságok a Végrehajtó Bizottság titkáránc közreműködésével tanácsciklusonként kötelesek felülvizsgálni a tanácsrendeletek betartását, érvényesülését, időszorúságát és a felülvizsgálat megállapítása alapján jelentést terjeszteni a Tanács elé.

51.§. /1/ A Tanács határozatait a felelősként megjelölt személy vagy szerv köteles végrehajtani.

/2/ A feladatkörüket érintő határozatok végrehajtásáért a tisztségviselők is felelősek. Ennek érdekében kötelesek a határozatok végrehajtása során a kötelezetteknek, illetőleg a határozatok végrehajtásáért felelősöknek támogatást nyújtani, több szerv közreműködését igénylő feladat esetén koordináló tevékenységet végezni.

/3/ A tanácselnök-helyettes feladata a tanácsi bizottságok bevonása a végrehajtás szervezésébe és ellenőrzésébe. A nem tanácsi szervet is érintő határozat végrehajtásából eredő feladatokat az érintett szerv vezetőjével a tanácselnök ismerteti.

/4/ Amennyiben a határozat^{ok} végrehajtásáért felelős személyek, valamint a tanácselnök-helyettes, vagy a Végrehajtó Bizottság titkára a végrehajtását akadályozó körülményt észlel, köteles hatáskörében intézkedést tenni és erről a tanácselnököt tájékoztatni. Amennyiben az intézkedés megtételére hatásköre nincs, úgy azt a tanácselnöknél köteles kezdeményezni.

52.§. /1/ A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a felelős köteles jelentést készíteni. Amennyiben a határozat a Végrehajtó Bizottságot, vagy bizottságot tesz felelőssé, a jelentést a tanácselnök, illetve a bizottság elnöke készíti el és azt a tanács elé terjesztés előtt testületi ülésen meg kell vitatni.

/2/ A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést úgy kell elkészíteni, hogy a Tanács részletes tájékoztatást kapjon a végrehajtás érdekében tett intézkedésekről, azok eredményéről, politikai és gazdasági kihatásairól.

/3/ A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést olyan időben kell elkészíteni, hogy az a végrehajtási határidő lejártát követő legközelebbi ülés elé terjeszthető legyen. Ennek érdekében a felelős a végrehajtásról szóló jelentést a végrehajtás határidejét követő három napon belül köteles a Városi Tanács VB Titkárságára megküldeni.

KÜLÖNÖS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

53.§. /1/ Az alakuló tanácsülést - a Végrehajtó Bizottság tagjainak esküteléséig - a legidősebb tanács tag mint korelnök, illetőleg a Hozzáfűzött Népi Front Városi Bizottsága által javasolt tanács tag vezeti.