

(2) Vorlagen, denen eine grundsätzliche politische, wirtschaftliche oder kulturelle Bedeutung zukommt, sind durch die Ratsmitglieder und Fachabteilungen in enger Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen Organisationen gründlich vorzubereiten. Dabei sind besonders die Erfahrungen und Vorschläge der Werktätigen zu beachten.

§ 16

* (1) Die Vorlagen für die Sitzungen des Rates des Bezirkes sind spätestens eine Woche vor dem Zeitpunkt der Sitzung bei dem Sekretär des Rates des Bezirkes einzureichen.

(2) Die Vorlagen müssen folgende Anforderungen erfüllen:

- a) sie müssen auf der Grundlage und im Rahmen der Gesetze und anderer Rechtsakte ausgearbeitet sein; die Gesetzesquellen sind anzuführen;
- b) sie müssen in dem festgelegten Verfahren vorbereitet werden und in einer bestimmten Form abgefaßt sein, wenn eine solche festgelegt ist;
- c) sie müssen kurz und bestimmend formuliert sein und dürfen keine verschiedenartige Auslegung zulassen;
- d) sie müssen sich im Rahmen der sachlichen und räumlichen Zuständigkeit des Rates des Bezirkes halten.

(3) Den Vorlagen sind beizufügen:

- a) eine kurzgefaßte exakte Begründung;
- b) die Zustimmungserklärungen der Leiter der beteiligten Abteilungen und Organe sowie eine Mitteilung über etwa bevorstehende Meinungsverschiedenheiten.

§ 17

(1) Der Sekretär des Rates des Bezirkes überprüft die Beschlußvorlagen auf die in dieser Arbeitsordnung festgelegten Erfordernisse.

(2) Die Einladung zu den Sitzungen und die Zustellung der Vorlagen erfolgt durch den Sekretär des Rates des Bezirkes. Die erforderlichen Unterlagen müssen drei Tage vor der Sitzung in den Händen aller Mitglieder des Rates sein. Über Ausnahmen entscheidet der Vorsitzende des Rates des Bezirkes.

(3) Der Sekretär des Rates des Bezirkes unterrichtet die Vorsitzenden der Ständigen Kommissionen von dem Arbeitsplan des Rates, um ihnen die Möglichkeit zu geben, in Sitzungen des Rates mit Korreferaten zu bestimmten Punkten aufzutreten.

§ 18

(1) In den Sitzungen des Rates des Bezirkes werden die Vorlagen durch das Mitglied des Rates des Bezirkes vertreten, das die Vorlage eingebracht hat.

(2) Die Abteilungsleiter, deren Aufgabenbereich die Vorlage betrifft, sollen zu den entsprechenden Punkten der Tagesordnung an der Ratssitzung teilnehmen.

(3) Dem Abteilungsleiter kann auf Vorschlag des Stellvertreters des Vorsitzenden die Vertretung der Vorlage vor dem Rat übertragen werden. Die Entscheidung darüber trifft der Vorsitzende des Rates des Bezirkes.

§ 19

(1) Zu den Sitzungen des Rates, des Bezirkes können Vertreter der Massenorganisationen, Werktätige aus Industrie, Landwirtschaft, Handel, Verkehr, Angehörige der schaffenden Intelligenz usw. hinzugezogen werden.

(2) Über entsprechende Vorschläge der Ratsmitglieder entscheidet der Vorsitzende des Rates des Bezirkes.

(3) Diese Bürger nehmen nur an der Beratung über die Punkte der Tagesordnung teil, zu denen sie eingeladen sind.

§ 20

Beschlüsse des Rates des Bezirkes werden vom Vorsitzenden und dem Sekretär des Rates des Bezirkes unterzeichnet.

§ 21

(1) Über jede Sitzung des Rates des Bezirkes sind ein Beschlußprotokoll und ein gekürztes Sitzungsprotokoll zu führen, welche in der Regel vom Vorsitzenden und dem Sekretär des Rates zu unterzeichnen sind. Die Protokolle der Sitzungen des Rates können von den Mitgliedern des Rates beim Sekretär eingesehen werden.

(2) Das Beschlußprotokoll ist am Schluß der Sitzung zu verlesen und gilt als genehmigt, wenn keine Einwendungen erhoben werden.

(3) Der Sekretär des Rates des Bezirkes stellt den Mitgliedern des Rates, die für die Durchführung einer Aufgabe verantwortlich sind, den Beschluß bzw. die Empfehlungen mit den sie betreffenden Aufgaben spätestens drei Tage nach der Ratssitzung zu.

§ 22

Die Beschlüsse des Rates des Bezirkes, die die Räte der Kreise, Stadtkreise, Stadtbezirke und Gemeinden betreffen, sind diesen innerhalb von drei Tagen nach der Ratssitzung zuzustellen.

Beschlüsse, die die unmittelbare Einleitung von Maßnahmen durch die Räte der Kreise, Stadtkreise, Stadtbezirke und Gemeinden erfordern, sind diesen sofort zuzustellen.

§ 23

(1) Die Beschlüsse des Rates des Bezirkes sind in der Regel in Mitteilungsblättern und in anderer geeigneter Weise bekanntzumachen.

(2) Der Rat des Bezirkes entscheidet, welche Beschlüsse bekanntgemacht werden.

(3) Die Bekanntmachung der Beschlüsse erfolgt durch den Sekretär des Rates des Bezirkes.

Abschnitt III

§ 24

(1) Jedes Mitglied des Rates des Bezirkes ist verpflichtet, unmittelbar nach der Beschlußfassung die zur Durchführung erforderlichen Maßnahmen in seinem Aufgabenbereich einzuleiten und zu kontrollieren.

(2) Die Stellvertreter des Vorsitzenden haben nach den Ratssitzungen mit den Abteilungsleitern ihres Aufgabenbereiches Dienstbesprechungen durchzuführen. Dabei sind die wichtigsten Beschlüsse des Rates des Bezirkes in ihrer politischen Zielsetzung zu erläutern und die Maßnahmen zur Durchführung festzulegen.

§ 25

(1) Der Vorsitzende des Rates des Bezirkes führt einmal monatlich gründlich vorbereitete Arbeitsberatungen mit den Vorsitzenden der Räte der Kreise durch.

(2) In diesen Beratungen sind insbesondere die Methoden der Durchführung der Gesetze und Verordnungen sowie der Beschlüsse des Bezirkstages und des Rates des Bezirkes zu erläutern und die gewonnenen Erfahrungen und guten Beispiele auszuwerten.

Abschnitt IV

§ 26

Diese Arbeitsordnung tritt am.....inKraft. § *

* Die auf der Grundlage dieser Muster-Arbeitsordnung zu erlassenden Arbeitsordnungen der Räte der Bezirke treten am Tage der Beschlußfassung durch den Rat in Kraft.