

lich 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.