

- c/ biztosítja, hogy a tanácstagok a Tanácstörvényben előírt beszámolási kötelezettségeiknek eleget tegyenek, és ehhez megfelelő segítséget nyújt;
- d/ gondoskodik, hogy a testületek és a tisztségviselők gyakrabban adjanak megbizást a tanácstagoknak a tanács képviselőjére;
- e/ elősegíti, hogy a munkahelyek biztosítsák a tanácstagi tevékenységhez szükséges feltételeket, megismerjék és elismerjék a tanácstagok társadalmi tevékenységét;

/4/ A nem tanácsi szervezetekkel való rendszeres kapcsolat során:

- a/ az eredményes együttműködés érdekében évenként egy alkalommal a jelentősebb nem tanácsi szervezetek vezetőinek részvételével összehangoló értekezletet tart;
- b/ meghatározza a szakigazgatási szervezetek feladatait az együttműködési megállapodások teljesítésére vonatkozóan;
- c/ tájékoztatást ad a nem tanácsi szervezetek vezetőinek a Tanács és szervei munkájáról, a politikai és gazdasági feladatok megvalósításáról és tájékoztatást kér a településfejlesztést és a lakosság ellátását szolgáló kérdésekben.

/5/ A bizottságok munkájával kapcsolatban:

- elősegíti és összehangolja a Tanács bizottságainak tevékenységét. Ehhez igénybeveszi a tisztségviselőket, valamint az apparátus közreműködését is.

/6/ A tisztségviselőkkel kapcsolatban:

- gondoskodik a tisztségviselők munkájának folyamatos összehangolásáról. Szükség szerint, de legalább hetenként vezetői megbeszélést tart.

A megbeszélés tárgya különösen:

- a/ a területi koordinációs kérdések, nem tanácsi szervezetekkel történő együttműködés;
- b/ fontosabb testületi határozatok végrehajtása helyzetének értékelése;
- c/ egyes ágazati problémák megtárgyalása;
- d/ fontosabb személyzeti kérdések.

A vezetői megbeszélésen a tisztségviselők mellett részt vesz az MSZMP Hivatali Pártalapszervezet titkára, a Közalakítottak Szakszervezet Tanácsi Bizottsága titkára, a hivatali KISZ- alapszervezet titkára és a Személyzeti és Oktatási Csoport vezetője.

/7/ A szakigazgatási szervek általános felügyeletével kapcsolatban:

- a/ meghatározza a személyzeti és káderpolitikai munka irányelveit, ezen belül a káderpolitikai feladatokat /káderutánpótlás tervszerű biztosítása, személyi kiválasztás feltételeinek meghatározása stb./;
- b/ a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben a jutalmazások, előléptetések feltételeit és alapelveit, valamint a politikai és szakmai továbbképzés módszereit;
- c/ szakmai irányelveket és elvi állásfoglalásokat ad ki a szakigazgatási szervek részére a központi célkitűzések és a helyi sajátosságok összehangolása érdekében;
- d/ beszámoltatja a szakigazgatási szervek vezetőit irányító, ellenőrző munkájukról, a Tanács és a Végrehajtó Bizottság határozatainak végrehajtásáról, a végrehajtást gátló, akadályozó körülményekről, azok megszüntetésére tett intézkedésekről, az együttműködési megállapodásban vállalt kötelezettségek teljesítéséről, a szakigazgatási szervek egymás közötti együttműködéséről;
- e/ tájékoztatja a szakigazgatási szervek vezetőit a tanácsi munka továbbfejlesztését szolgáló elhatározásokról, célkitűzésekről, a város gazdasági, kulturális, egészségügyi, kommunális, kereskedelmi ellátása, a szolgáltatás fejlesztésével kapcsolatos állásfoglalásokról és feladatokról, a jelentősebb megyei elnöki értekezleteken elfogadott és a szakigazgatási szervek intézkedését igénylő feladatokról;
- f/ beszámoltatja a Végrehajtó Bizottság titkárát a hatósági munka felügyelete körében végzett tevékenységéről, érintkező az ügyészszégi és a felügyeleti szervek által végzett vizsgálatok eredményeit, tapasztalatait, intézkedést tesz a hiányosságok megszüntetésére, szükség esetén felelősségrevonás alkalmazására, jogszabályok keretei között utasítja a szakigazgatási szervek vezetőit;
- g/ dönt a szakigazgatási szervek között felmerülő olyan vitás kérdésekben, amelyeket - kisebb jelentőségük miatt - nem szükséges a Végrehajtó Bizottság elé terjeszteni, vagy amelyek eldöntése nem tűr halasztást;
- h/ köteles a Végrehajtó Bizottság legközelebbi ülése elé terjeszteni a szakigazgatási szervek irányításával kapcsolatos minden jelentősebb, a lakosság nagyobb csoportjait, vagy egy-egy szakigazgatási szerv egész tevékenységét, illetőleg több szakigazgatási szerv feladatkörét érintő kérdést, valamint ebben a körben a személyzeti és káderpolitikai kérdéseket, társadalmi-, tömegszervezetekkel kötött megállapodásokat, gazdasági, anyagi eszközök felhasználását igénylő megállapodásokat és általában a szakigazgatási szervek között felmerülő olyan jelentősebb vitás ügyeket, amelyekben a Végrehajtó Bizottság döntése szükséges.

/8/ Tevékenységi felügyeletet gyakorol:

- a személyzeti és káderpolitikai, a honvédelmi igazgatási és polgári védelmi, az egészségügyi és művelődésügyi, valamint a testnevelési és sportigazgatási feladatok ellátása felett;
- a tanácselnök a város polgári védelmi parancsnoka. Ebben a minőségében gondoskodik az állampolgárok védelmi képzéséről és oktatásáról.

/9/ A városkörnyéki községekkel kapcsolatban:

- a/ Kezdeményezi, hogy a városi és városkörnyéki községek tanácsai szervei egyeztessék a településfejlesztési célkitűzéseket, a hosszú- és középtávú terveket, fejlesztési programokat. Közösönösen adjanak tájékoztatást a tervek módosításáról.
- b/ Figyelemmel kíséri, hogy a tanácselnök-helyettes, a Végrehajtó Bizottság titkára és a szakigazgatási szervek eleget tesznek-e a városkörnyéki községek irányításában való közreműködésből adódó feladataiknak.
- c/ Ellátja a városkörnyéki községek irányításában való közreműködéssel kapcsolatos személyzeti és munkáltatói feladatokat.  
Gondoskodik továbbá a községi vezetők rendszeres tájékoztatásáról, folyamatos munkakapcsolatokat alakít ki velük, esetenként résztvesz a községi testületi üléseken.

90.§. A tanácselnök havonta két alkalommal szerdai munkanapon fogadónapot tart.

91.§. A Szabályzat 9. számú melléklete tartalmazza - központi jegyzék alapján - a tanácselnök részletes feladatait és hatáskörét.

A tanácselnök-helyettes

92.§. A tanácselnök-helyettes:

/1/ A Tanács és a Végrehajtó Bizottság működésével kapcsolatban:

- a/ köteles közreműködni a munkatervék összeállításában;
- b/ a távlati középtávú- és éves gazdasági, pénzügyi, kereskedelmi és iparfejlesztésre vonatkozó és mezőgazdasági tervek előkészítésében, az ilyen tárgyú előterjesztések felülvizsgálatában. Felelős a tervek végrehajtásáért.

- c/ közreműködik a testületi ülések olyan napirendi pontjainak előkészítésében és a határozatok végrehajtásában, amely feladatkörével összefügg;
  - d/ ellenőrzi tevékenységi felügyelete körébe tartozó testületi határozatok végrehajtását.
- /2/ A bizottságok tevékenységével kapcsolatban:
- a/ biztosítja a tanácsi tervek és fejlesztési programok kidolgozásában a bizottságok közreműködését, az ágazatok összehangolását;
  - b/ felelős a bizottságok tevékenységéért, segítséget nyújt a hatáskörükbe utalt feladatok ellátásához;
  - c/ részt vesz a bizottságok működési területét érintő, - a Tanács és a Végrehajtó Bizottság elé kerülő - előterjesztések előkészítésében, a határozatok végrehajtásában;
  - d/ előkészíti, szervezi és elősegíti a bizottságok ellenőrző tevékenységét;
  - e/ biztosítja és összehangolja a bizottságok és a szakigazgatási szervek együttműködését;
  - f/ a bizottsági munka hatékonyságának biztosítása érdekében a bizottságokat rendszeresen tájékoztatja a távlati, közptávu és éves fejlesztési tervek megvalósításáról, a gazdálkodás helyzetéről, a beruházások és fejlesztési feladatok megoldásáról;
  - g/ ellátja a lakóbizottságok munkájával kapcsolatos tanácsi feladatok irányítását.
- /3/ A tanácselnök tartós akadályoztatása esetén ellátja annak feladatait.
- /4/ A tanácselnök akadályoztatása esetén vezeti a Tanács és a Végrehajtó Bizottság üléseit.
- /5/ Felügyeletet gyakorol ágazatokra való tekintet nélkül:
- a tervezési, pénzügyi, gazdálkodási, beruházási, kereskedelmi, ipari, szolgáltatási, munkaügyi, mezőgazdasági, élelmiszerügyi, városfejlesztési, kommunális, műszaki, építésügyi és ellátási tevékenységek felett.
- /6/ Segíti a tanácselnököt:
- a szakigazgatási szervek általános felügyeletének ellátásában;
  - az ágazatok közötti koordináció biztosításában;
  - a bizottságok tevékenységének összehangolásában;
  - a nem tanácsi szervek rendszeres tájékoztatásából eredő feladatok ellátásában;

- a koordinációs értekezletek előkészítésében;
- a tanácstagi továbbképzésben;
- a szakigazgatási szervek vezetőinek tájékoztatásában;
- a felügyelete alá tartozó feladatcsoportokat érintő kérdésekben;
- a szakigazgatási szervek dolgozóinak szakmai továbbképzésében;
- képviseli feladatainak ellátásában.

/7/ Szervezi a lakosság részvételét a tanácsi feladatok végrehajtásában.

/8/ Figyelemmel kíséri a tanácstagok választókerületi munkáját, segítséget nyújt a választók gyűlésének megszervezésében és a tanácstagok beszámolójának összeállításában.

/9/ Összehangolja és segíti a társadalmi munka szervezésére irányuló tanácstagi tevékenységet.

93.§. A tanácselnök-helyettes havonta egy alkalommal szerdai munkanapon fogadónapot tart.

94.§. A tanácselnök-helyettes felelős a Tanácsnak, a Végrehajtó Bizottságnak a tanácselnök helyettesítéséből adódó, valamint a Szabályzat 92.§-ban meghatározott feladatok teljesítéséért. Tanácsciklusonként egy alkalommal a Végrehajtó Bizottságnak, a hetenkénti vezetői megbeszélésen pedig rendszeresen a Tanács elnökének beszámolni köteles.

95.§. A Szabályzat 10. számú melléklete tartalmazza a tanácselnök-helyettes részletes feladat és hatáskörét.

#### A Végrehajtó Bizottság titkára

96.§. A Végrehajtó Bizottság titkára:

/1/ A Tanács működésével kapcsolatban:

- a/ javaslatot tesz a Végrehajtó Bizottságnak tanácsrendelet-alkotás, módosítás, hatályon kívül helyezés kezdeményezésére;
- b/ biztosítja, hogy a lakosság a tanácsrendeletek rá vonatkozó szabályait megismerje;
- c/ részt vesz a Tanács üléseinek előkészítésében; figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács rendeleteinek és határozatainak végrehajtását, biztosítja a tanácsrendeletek és határozatok nyilvántartásának vezetését;

- d/ tanácsrendeletek és határozatok végrehajtásának elmulasztása esetén javaslatot tesz a Végrehajtó Bizottságnak a felelősségrevonásra, illetőleg annak kezdeményezésére;
- e/ közreműködik a Tanács éves munkatervének összeállításában;
- f/ biztosítja a tanácsülésen a titkos szervezés technikai feltételeit.

/2/ A tanácsstagok tevékenységével kapcsolatban biztosítja:

- a/ a tanácstagi beszámolókon elhangzott közérdekű bejelentések, javaslatok nyilvántartását és megválaszolását;
- b/ a tanácsstagok interpellációiról, valamint az egyéb tanácstagi tevékenységről a nyilvántartások vezetését;
- c/ a tanácsstagok eredményes működését elősegítő kiadványok megrendelését és a tanácsstagok részére történő eljuttatását;
- d/ közreműködik - az apparátus dolgozóinak bevonásával - a tanácstagi beszámolók szervezésében, a technikai feltételek biztosításában.

/3/ A Tanács bizottságainak működésével kapcsolatban:

- a/ figyelemmel kíséri javaslataik sorsát;
- b/ a szakigazgatási szervek vezetőinek közreműködésével gondoskodik a bizottságok által előterjesztett javaslatoknak a Tanács, illetőleg a Végrehajtó Bizottság ülése elé való terjesztéséről;
- c/ a szakosztályok útján biztosítja a bizottságok tevékenységével kapcsolatos nyilvántartások vezetését;
- d/ segíti az Ügyrendi Bizottság munkáját;
- e/ gondoskodik a bizottságok jogszabályszerű működéséről, részt vesz tevékenységük szervezésében, elősegíti munkájuk technikai feltételeinek biztosítását.

97.§. A Végrehajtó Bizottság titkára a Végrehajtó Bizottság működésével kapcsolatban:

/1/ Elkészíti a Végrehajtó Bizottság munkatervének tervezetét és gondoskodik annak a Végrehajtó Bizottság elé való terjesztéséről. Az elfogadott munkatervet megküldi az érintett szerveknek és személyeknek.

/2/ A Végrehajtó Bizottság üléseivel összefüggésben:

- biztosítja az ülés meghívójának elkészítését és annak a Végrehajtó Bizottság tagjai, valamint a jogszabály alapján, illetőleg a tanácselnök által meghívottak számára az ülés anyagával együtt történő eljuttatását;

- a Végrehajtó Bizottság ülésén hozott határozatokról jegyzőkönyvi kivonatot készített és azt az érdekelt szervezeteknek megküldi;
- a Végrehajtó Bizottság döntéseinek megfelelően biztosítja az általános érvényű határozatok közzétételét.

/3/ A felelősök által adott jelentések alapján biztosítja, hogy a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló rövid, a lényeget tartalmazó megfogalmazásban a Végrehajtó Bizottság elé kerüljön.

/4/ A törvényességi felügyeleti tevékenységének tapasztalatai alapján tájékoztatja a Végrehajtó Bizottságot a Végrehajtó Bizottság határozatainak végrehajtásáról.

98. §. A Végrehajtó Bizottság titkára a szocialista törvényesség biztosításával és a hatósági munka ellenőrzésével kapcsolatban:

/1/ Figyelemmel kíséri és a jogszabályokban meghatározott eszközök útján biztosítja a testületek elé kerülő előterjesztések és határozati javaslatok, valamint a Végrehajtó Bizottság ülései között a Végrehajtó Bizottság hatáskörében hozott tanácselnöki döntések törvényességét.

/2/ a/ Felügyeletet gyakorol valamennyi szakigazgatási szerv hatósági ügyintézésének törvényessége felett, a szakigazgatási szervezetnél törvényességi vizsgálatot tart. Felelős azért, hogy a titkári törvényességi vizsgálatok a hatósági résztevékenységet elsősorban ágazati összefüggéseiben, az ügymenet folyamatában elemezzék, feltárják a nem hatósági jellegű jogalkalmazás hiányosságait is. Ha a titkári vizsgálat az ágazati feladatok végrehajtásában észlel hiányosságot, ezt a tevékenységi felügyeletet ellátó tisztviselőnek kell jelezni.

b/ Gondoskodik arról, hogy a Végrehajtó Bizottság munkatervének megfelelően kerüljön sor valamennyi szakigazgatási szerv átfogó felügyeleti vizsgálatára és utóellenőrzésére. Célvizsgálatok, mintavételek és egyéb információk alapján rendszeresen és folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok betartását;

c/ meghatározott jogalkalmazási kérdések vizsgálatára hívja fel az ellenőrzési jogosultsággal rendelkező szervezeteket;

d/ jogi iránymutatások kiadásával és a szakigazgatási szervek által kiadott jogi iránymutatások előzetes véleményezésével biztosítja az egységes jogalkalmazást.

/3/ A Végrehajtó Bizottság titkára annak érdekében, hogy a tanácsai szervek a jogszabályoknak megfelelően lássák el feladataikat, köteles rendszeres kapcsolatot tartani a Veszprémi Városi Ügyészséggel és a Veszprémi Városi Bírósággal.

/4/ Jogszabálysértés esetén jelzéssel él és amennyiben az érintettek a kifogásolt rendelkezést fenntartják, intézkedik vagy intézkedést kezdeményez a jogsértés orvoslására, illetve jelentést tesz a Megyei Tanács Végrehajtó Bizottságának.

/5/ Rendszeresen értékeli:

- a hatósági ügyintézés helyzetét;
- a közérdekű bejelentésekről, javaslatokról és panaszokról szóló jogszabályok érvényesülését;
- a jogalkalmazás jogpolitikai irányelveinek érvényesülését;
- az állami törvényességi felügyeleti feladatok ellátását.

99.§. A Végrehajtó Bizottság titkára

- a/ közreműködik a vezetői megbeszélések, különböző értekezletek szervezésében, előkészítésében; intézkedik az itt elhangzott hatósági vonatkozású kérdésekben; figyelemmel kíséri a vezetői megbeszéléseken kialakított megállapodások végrehajtását;
- b/ közreműködik az apparátus szakmai továbbképzésének, a kötelező szakszavizsgák letételének szervezésében;
- c/ biztosítja az általános és időközi választások alkalmával a jelölőgyűléseken elhangzott közérdekű bejelentések és javaslatok feldolgozását;
- d/ rendszeres kapcsolatot tart fenn a sajtószervekkel, valamint szervezi a lakosság körében a jogpropaganda tevékenységet.

100.§. A Végrehajtó Bizottság titkára ellátja az általános igazgatási tevékenység felügyeletét, irányítja a Titkárságot.  
A Titkárság irányításával kapcsolatban

- a/ kidolgozza a hatályos rendelkezéseknek, valamint a tanácselnök utasításának megfelelően a Titkárság ügyrendjét és azt jóváhagyás céljából a Végrehajtó Bizottság elé terjeszti;
- b/ a Titkárság működéséhez utasításokat és irányelveket ad; ellenőrzi a feladatok végrehajtását; megbízást ad részőre vizsgálatok lefolytatására, értékelésére, elemzések kimunkálására.

101.§. A Végrehajtó Bizottság titkára kétévenként beszámol a Tanácsnak, évenként a Végrehajtó Bizottságnak, illetőleg folyamatosan a tanácselnöknek a hatáskörébe utalt feladatok ellátásáról.

102.§. A Végrehajtó Bizottság titkára havonta egy alkalommal szerdai munkanapon fogadónapot tart.



103. §. /1/ A Végrehajtó Bizottság titkárát akadályoztatása esetén az Igazgatási Osztály vezetője helyettesíti.
- /2/ Amennyiben a helyettesítés időtartama az egy hónapot meghaladja, annak tényéről a Végrehajtó Bizottságot a tanácselnök tájékoztatja.
104. §. A Végrehajtó Bizottság titkára közreműködik a jogpropaganda tevékenység összehangolásában.
105. §. Közreműködik a városkörnyéki községekben végzendő felügyeleti vizsgálatok szervezésében, gondoskodik a testületi határozatok törvényességi szempontból történő ellenőrzéséről.
106. §. A Végrehajtó Bizottság titkárának a Tt. 55.§-ában, a Vhr. 57-59.§-ában és egyéb jogszabályokban meghatározott, valamint a Tanács által megállapított feladatait és hatáskörét a Szabályzat 11. számú melléklete tartalmazza.

## VIII. f e j e z e t

### A TANÁCS BIZOTTSÁGAI

107. §. A Tanács a következő bizottságokat hozza létre:
- a/ Ügyrendi Bizottság;
  - b/ Számvizsgáló Bizottság;
  - c/ Városfejlesztési, Termelési, Ellátási Bizottság;
  - d/ Művelődési, Egészségügyi és Szociálpolitikai Bizottság;
  - e/ Igazgatási Bizottság.

### A BIZOTTSÁGOK FELADATAI ÁLTALÁBAN

108. §. A Tt. 57.§-ában és a Vhr. 61.§-ában foglaltak mellett valamennyi tanácsi bizottság feladata:
- a/ a működési körét érintő tanácsrendelet-tervezetek véleményezése;
  - b/ a működési körét érintő jogszabályok, a tanácsrendeletek, a Tanács és a Végrehajtó Bizottság határozatainak folyamatos megismerése, hatályosulásuk, illetve végrehajtásuk ellenőrzése és a lakosság végrehajtásba való bevonásának elősegítése;
  - c/ a Tanács és a Végrehajtó Bizottság munkatervének összeállításához napirendi javaslatok adása;