

**Порівняльна таблиця до проєкту рішення
«Про внесення змін до Регламенту
Володимирської міської ради VIII скликання»**

№ п/п	Діючий Регламент	Пропоновані зміни до Регламенту
ВИКЛЮЧЕНО ІЗ ТЕКСТУ РЕГЛАМЕНТУ		
1.	Стаття 18. Погоджувальна рада 1. Погоджувальна рада представників депутатських груп і фракцій Ради створюється як дорадчо-погоджувальний колегіальний орган для попереднього розгляду Порядку денного пленарних засідань сесій Ради, підготовки організаційних та кадрових питань роботи Ради. 2. До складу Погоджувальної ради з правом ухвального голосу входять міський голова та секретар Ради, голови депутатських фракцій, зареєстрованих у Раді, голови постійних комісій Ради, які не є головами депутатських фракцій, а також представник фракції, у разі поєднання в одній особі голови депутатської фракції та голови постійної комісії Ради 3. Після створення депутатських фракцій та формування постійних комісій склад Погоджувальної ради затверджується рішенням сесії. 4. Головує на засіданнях погоджувальної Ради міський голова, а у разі його відсутності – секретар Ради. У випадку відсутності міського голови та секретаря Ради, головує на засіданні обраний Погоджувальною радою її член. Рішення	Виключити ст. 18 із тексту Регламенту

приймаються більшістю голосів від загального складу Погоджувальної ради. Підрахунок голосів в час голосувань проводить секретар Ради або лічильна комісія, яка обирається з членів Погоджувальної ради 5. Погоджувальна рада проводить свою роботу у формі засідань. Засідання Погоджувальної ради є правомочним за умови присутності не менше половини її складу. Засідання, як правило, є відкритими, якщо інше не прийнято рішенням Погоджувальної ради. 7. Погоджувальна рада: – розглядає пропозиції щодо проєктів плану роботи Ради, розкладу та порядку денного пленарних засідань сесії Ради; – обговорює кандидатів на зняття з посади та обрання на посади голів постійних комісій; – розглядає проєкт Порядку денного позачергових сесій Ради. – розглядає питання про вжиття заходів щодо забезпечення присутності депутатів на пленарних засіданнях; – розглядає інші пропозиції з організації роботи Ради відповідно до цього Регламенту. 8. Міський голова бере до уваги рішення Погоджувальної ради під час формування Порядку денного пленарного засідання та при внесенні кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або	
--	--

	погодження Радою. 9. Засідання Погоджувальної ради скликаються міським головою, а у разі його відсутності – секретарем Ради або за ініціативою представників не менш як двох депутатських фракцій. 10. За результатами засідання Погоджувальної ради складається протокол, відповідальність за оформлення якого покладається на секретаря Ради. Протокол підписується головуючим та секретарем засідання. 11 Напередодні пленарного засідання сесії Ради, відповідно до ст.18 Регламенту, проводиться засідання Погоджувальної ради. Під час засідання Погоджувальної ради учасники засідання висловлюють свої зауваження щодо включення до Порядку денного того чи іншого проєкту рішення чи питання. За результатами засідання міський голова або, у випадках, передбачених законом, секретар Ради можуть вносити зміни до Порядку денного шляхом доповнення, зміни або виключення з Порядку денного проєктів рішень Ради. 12. Зміни персонального складу Погоджувальної ради проводяться аналогічно до п.3 ст.18 цього Регламенту рішенням сесії Ради. 13. Погоджувальна рада розглядає проєкти рішень у разі, якщо засідання постійної комісії ради (профільної) не відбулося»	
2	п.6 ст. 30: «Якщо постійна профільна комісія Ради не згідна з розглянутим нею проєктом рішення в цілому, що	Виключити п.6 ст.30 із тексту Регламенту

	підтверджується протокольним рішенням постійної комісії Ради щодо наявних зауважень, про це повідомляється Погоджувальна рада.»	
ВИКЛАДЕНО У НОВІЙ РЕДАКЦІЇ		
3.	абз. 2 п.6.6 ч.6 ст. 29: «Оформлені та погоджені (завізовані) проекти рішень у паперовому та електронному вигляді не пізніше як за 11 робочих днів до пленарного засідання ради подаються до організаційно-виконавчого відділу виконавчого комітету міської ради для оприлюднення на офіційному сайті міської ради та для використання (розгляду) на постійних комісіях і Погоджувальному засіданні міської ради»	абз. 2 п.6.6 ч.6 ст. 29: «Оформлені та погоджені (завізовані) проекти рішень у паперовому та електронному вигляді не пізніше як за 11 робочих днів до пленарного засідання ради подаються до організаційно-виконавчого відділу виконавчого комітету міської ради для оприлюднення на офіційному сайті міської ради та для використання (розгляду) на постійних комісіях»
4.	п.10 ст.29: «Електронні варіанти проектів рішень, порядку денного та при необхідності інших матеріалів сесії викладаються депутатам для використання їх в електронних пристроях (планшетах, ноутбуках), надсилаються за потребою депутатам на електронну пошту. Тека з паперовими документами надається депутатам на його вимогу, висунуту не пізніше, як за три робочі дні до погоджувального засідання ради. При цьому на пленарному засіданні кожному депутату надається порядок денний у паперовому вигляді.»	п.10 ст.29: «Електронні варіанти проектів рішень, порядку денного та при необхідності інших матеріалів сесії викладаються депутатам для використання їх в електронних пристроях (планшетах, ноутбуках), надсилаються за потребою депутатам на електронну пошту. Тека з паперовими документами надається депутатам на його вимогу, висунуту не пізніше, як за три робочі дні до засідання сесії міської ради. При цьому на пленарному засіданні кожному депутату надається порядок денний у паперовому вигляді»
4.		Слова «Володимир-Волинська міська територіальна громада» в усіх відмінках і формах числа змінити скрізь по тексті Регламенту на «Володимирська міська територіальна громада» у відповідних відмінках.

**Начальник організаційно-виконавчого відділу
виконавчого комітету міської ради**

Наталія ЛАЗАР