**Порівняльна таблиця до проекту рішення Про внесення змін до Регламенту роботи Сумської міської ради VII скликання, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 26 листопада 2015 року №1-МР (зі змінами)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Чинна редакція** | **Запропоновані зміни в редакції** |
| Ст. 21, п.2. Відповідний структурний підрозділ ради здійснює функції оперативного керування електронною системою голосування (запуск процедури реєстрації депутатів, запису до виступу, голосування, виведення інформації на електронне табло та на пульти депутатів, увімкнення та вимкнення мікрофонів в залі) під час проведення пленарних засідань Сумської міської ради. Одразу після закінчення пленарного засідання відповідний структурний підрозділ ради за допомогою функцій системи знімає електронну версію протоколу, аудіо-запису ходу пленарного засідання та передає їх до відділу з організації діяльності ради. Відділ з організації діяльності ради розміщує на офіційному веб-сайті міської ради результати поіменного голосування по кожному питанню. Відповідальність за коректність роботи електронної системи голосування та достовірність сформованих за її допомогою даних несе розробник системи. | Ст. 21, п.2. Відділ з організації діяльності ради здійснює функції оперативного керування електронною системою голосування (запуск процедури реєстрації депутатів, запису до виступу, голосування, виведення інформації на електронне табло та на пульти депутатів, увімкнення та вимкнення мікрофонів в залі) під час проведення пленарних засідань Сумської міської ради. Одразу після закінчення пленарного засідання відділ з організації діяльності ради за допомогою функцій системи знімає електронну версію протоколу, аудіо-запису ходу пленарного засідання. Відділ з організації діяльності ради розміщує на офіційному веб-сайті міської ради результати поіменного голосування по кожному питанню. Відповідальність за коректність роботи електронної системи голосування та достовірність сформованих за її допомогою даних несе розробник системи. |
| Ст. 21, п.3. На кожному пленарному засіданні міської ради ведеться протокол сесії ради. Остаточний протокол сесії оформляється відділом з організації діяльності ради на підставі даних, отриманих від відповідного структурного підрозділу міської ради, який забезпечував оперативне керування електронною системою голосування. Відділ з організації діяльності ради протягом місяця з дня наступного після завершення пленарного засідання міської ради завершує остаточне оформлення протоколу та розміщує його на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет. Відповідальність за своєчасне оформлення протоколу та витягів з протоколу покладається на відділ з організації діяльності ради. | Ст. 21, п.3. На кожному пленарному засіданні міської ради ведеться протокол сесії ради. Остаточний протокол сесії оформляється відділом з організації діяльності ради на підставі даних, отриманих від електронної системи голосування. Відділ з організації діяльності ради протягом місяця з дня наступного після завершення пленарного засідання міської ради завершує остаточне оформлення протоколу та розміщує його на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет. Відповідальність за своєчасне оформлення протоколу та витягів з протоколу покладається на відділ з організації діяльності ради. |
| Ст. 39-1, п.1. Депутатам Сумської міської ради, їх помічникам та посадовим особам виконавчих органів Сумської міської ради надавати графічні та відео матеріали для показу на пленарному засіданні до виконавчого органу Сумської міської ради з питань інформаційних технологій до початку проведення пленарного засідання сесії Сумської міської ради. | Ст. 39-1, п.1. Депутатам Сумської міської ради, їх помічникам та посадовим особам виконавчих органів Сумської міської ради надавати графічні та відео матеріали для показу на пленарному засіданні до відділу з організації діяльності ради Сумської міської ради до початку проведення пленарного засідання сесії Сумської міської ради. |
| Ст. 39-1, п.2. Графічні та відео матеріали для показу на пленарному засіданні подаються уповноваженому органу із використанням офіційних адрес електронної пошти або на переносному носії (флеш карта). | Ст. 39-1, п.2. Графічні та відео матеріали для показу на пленарному засіданні подаються відділу з організації діяльності ради із використанням офіційних адрес електронної пошти або на переносному носії (флеш карта). |