Порівняльна таблиця до проєкту рішення «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 24.12.2020 р. №30

«Про Положення про постійні комісії Житомирської міської ради восьмого скликання»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Було | Стало |
|  | Розділ 4. Організація роботи постійних комісій | |
| 1. | 1. Протокол засідання постійної комісії підписується головуючим на відповідному засіданні постійної комісії і секретарем комісії. | 9. Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головуючим на відповідному засіданні постійної комісії і секретарем комісії. Проєкти порядку денного засідань постійної комісії ради, висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) "Про доступ до публічної інформації". |
| 2. | - | 16. [Засідання](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3590-20#n21) [постійної](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3590-20#n22) комісії підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням відеозапису засідання не менше п’яти років. [Запис засідання](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3590-20#n21) [постійної](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3590-20#n22) комісії оприлюднюється невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному веб-сайті ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису. |
|  | - | 17. Через 30 днів з дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні засідання [постійної](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3590-20#n22) комісії транслюється в мережі Інтернет у режимі реального часу та підлягає відеофіксації у порядку, визначеному п.16 Розділу 4 даного Положення. |

Начальник відділу організаційного забезпечення Юлія ОСТРОГЛЯД

депутатської діяльності міської ради