



ТОЛЪЯТТИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

Самарская область, Тольятти

8.10.97, № 154

О дополнениях к Регламенту Тольяттинской городской Думы

Рассмотрев предложения о дополнениях к Регламенту Тольяттинской городской Думы, городская Дума

р е ш и л а:

1. Утвердить дополнения к Регламенту Тольяттинской городской Думы согласно Приложению.

Мэр города

С.Ф.Жилкин

Председатель Думы

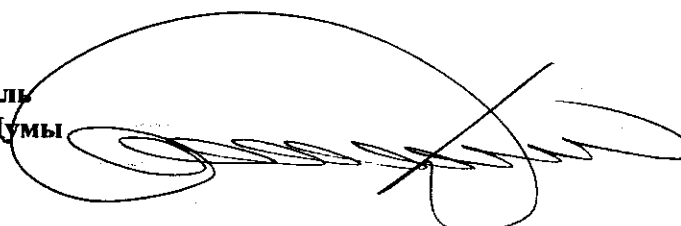
А.Н.Дроботов

Приложение № 1
к решению городской Думы
№ 154 от 08.10.92

№№ пп	Изложение действующей статьи Регламенты городской Думы	Изложение статьи Регламента городской Думы с поправками
1.	Статья 16. Повестка дня планового заседания, материалы к заседанию городской Думы представляются депутатам городской Думы не позднее чем за пять дней до его проведения	Статья 16. Повестка дня планового заседания, материалы к заседанию городской Думы представляются мэру города, депутатам городской Думы не позднее чем за пять календарных дней до его проведения.
2.	Статья 43. Ведение протокола, звукозапись заседания городской Думы, выполнение отдельных поручений председателя, заместителя председателя Думы во время заседания осуществляет организационно-консультационный отдел Думы.	Статья 43. Ведение протокола, звукозапись заседания городской Думы, выполнение отдельных поручений председателя, заместителя председателя Думы во время заседания осуществляют работники аппарата городской Думы.
3.	Статья 48. Все идеи (предложения, проекты) передаются в канцелярию аппарата городской Думы для регистрации в виде заявки. Регистрация представленной заявки осуществляется в день ее поступления, и в этот же день заявка передается в юридический отдел аппарата городской Думы.	Статья 48. Все идеи (предложения, проекты) представляются в канцелярию аппарата городской Думы как в письменном, так и электронном варианте на магнитных носителях для регистрации в качестве заявки. Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления. В этот же день поступившие документы передаются в юридический отдел аппарата городской Думы. Электронную информацию с магнитного диска (дискеты) специалисты канцелярии городской Думы вводят в информационную базу городской Думы.
4.	Статья 60. К проекту решения городской Думы прилагается справочный материал-обоснование, который содержит: - описание проблемы (диагностика ситуации); - предполагаемые результаты и сроки их получения; - расчет необходимых финансовых, материальных и иных ресурсов (экономическое обоснование); - указание источников финансирования (при принятии в окончательном варианте); - решение постоянной комиссии городской Думы (в случае, если проект решения готовит постоянная комиссия городской Думы); - заключения юридического отдела и ИАЦ.	Статья 60. К проекту решения городской Думы прилагается справочный материал-обоснование, который содержит: - информацию об ответственном за подготовку вопроса, предлагаемого для рассмотрения на заседании городской Думы, докладчике по данному вопросу; - описание проблемы (диагностика ситуации); - предполагаемые результаты и сроки их получения; - предварительный расчет необходимых финансовых, материальных и иных ресурсов (экономическое обоснование); - указание источников финансирования (при принятии в окончательном варианте);

№№ п/п	Изложение действующей статьи Регламента городской Думы	Изложение статьи Регламента городской Думы с поправками
		<p>- протокол депутатских слушаний либо решение постоянной комиссии городской Думы (в случае, если проект решения готовит постоянная комиссия городской Думы);</p> <p>- заключения юридического отдела и ИАЦ.</p>
5.	<p>Статья 62.</p> <p>Регистрация представленного материала осуществляется в день его поступления, и в этот же день материал передается в юридический отдел аппарата городской Думы.</p>	<p>Статья 62.</p> <p>Регистрация представленного материала осуществляется в день его поступления, и в этот же день материал передается в юридический отдел аппарата городской Думы, а копия - в канцелярию мэрии.</p>
6.	<p>Статья 65.</p> <p>Весь материал по данному вопросу (проект решения, заключения юридического отдела и ИАЦ, решение постоянной комиссии) при необходимости передается канцелярией в мэрию города и через организационно-консультационный отдел - депутатам городской Думы, в постоянные комиссии городской Думы для обсуждения и анализа.</p>	<p>Статья 65.</p> <p>Весь материал по данному вопросу (проект решения, заключения юридического отдела и ИАЦ, решение постоянной комиссии) не позднее чем за пять календарных дней передается канцелярией в мэрию города и через организационно-консультационный отдел - депутатам городской Думы, в постоянные комиссии городской Думы для обсуждения и анализа.</p>
7.	<p>Статья 70.</p> <p>Пакет документов, который включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проект решения городской Думы; - материал-обоснование; - решения постоянных комиссий, рабочих групп депутатов, поправки отдельных депутатов; - заключение юридического отдела; - заключение информационно-аналитического центра, <p>не позднее чем за 5 дней до заседания Думы, на котором будет рассмотрен, доставляется депутатам городской Думы для ознакомления.</p>	<p>Статья 70.</p> <p>Пакет документов, который включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проект решения городской Думы; - материал-обоснование; - решения постоянных комиссий, рабочих групп депутатов, поправки отдельных депутатов; - заключение юридического отдела; - заключение информационно-аналитического центра, <p>не позднее чем за 5 календарных дней до заседания Думы, на котором будет рассмотрен, доставляется депутатам городской Думы для ознакомления.</p>

Председатель
городской Думы



А.Н.Дроботов