

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №15
2018 წლის 30 მარტი

ქ. ლანჩხუთი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ბ“ პუნქტის „ბ.ა“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილების, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედების დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 24 ივლისის №13 დადგენილება (ვებგვერდი, 29/07/2014, სარეგისტრაციო კოდი: 010250020.35.112.016168).

მუხლი 3

დადგენილება, გარდა დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული დანართის XII თავისა, ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მუხლი 4

ამ დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული დანართის XII თავი ამოქმედდეს 2018 წლის 1 აგვისტოდან.

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ბესიკ ტაბიძე

დანართი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი

ეს რეგლამენტი, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, განსაზღვრავს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილებას, სტრუქტურას, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამდებობის პირთა უფლება-მოვალეობებს, მუშაობის ორგანიზაციისა და საქმიანობის წესს.

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. საკრებულო

1. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო (შემდგომში – საკრებულო) არის ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად განსაზღვრავს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის განვითარების სტრატეგიასა და მისი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გადაწყვეტილებებს იღებს ადგილობრივი მნიშვნელობის ძირითად საკითხებზე და კონტროლს უწევს მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობას, ახორციელებს საკრებულოს რეგლამენტით (შემდგომ – რეგლამენტი) მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. საკრებულო შედგება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ შესაბამისად პირდაპირი, საყოველთაო, თანასწორი და ფარული კენჭისყრით, პროპორციული საარჩევნო სისტემით არჩეული 15 წევრისაგან და მაჟორიტარული საარჩევნო სისტემით არჩეული 17 წევრისაგან.

3. საკრებულო არის დამოუკიდებელი საბიუჯეტო დაწესებულება და მისი დაფინანსების წყაროა ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი. საკრებულოს აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში, ხარჯთა ნუსხა, ბეჭედი (ბეჭდები) თვითმმართველი ერთეულის გერბის გამოსახულებით და საკუთარი სახელწოდების



აღნიშვნით. ასევე საკრებულოს აქვს ტიტულიანი ბლანკი (ბლანკები) მცირე სახელმწიფო და თვითმმართველი ერთეულის გერბის გამოსახულებითა და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით.

4. საკრებულოს აქვს ოფიციალური ვებგვერდი, რომლის მისამართია WWW.lanchkhuti.org.ge. აღნიშნული ვებგვერდი წარმოადგენს ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილს, სადაც საჯაროდ გამოცხადების მიზნით ღიად განთავსდება საკრებულოს სამართლებრივი აქტები, აგრეთვე საკრებულოს საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა შესაბამისი დოკუმენტები ან/და ინფორმაცია.

5. საკრებულოს სამუშაო და საქმისწარმოების ენაა საქართველოს სახელმწიფო ენა.

მუხლი 2. საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპები

საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპებია:

ა) კანონიერება;

ბ) საჯაროობა;

გ) კოლეგიურობა;

დ) დამოუკიდებელი პასუხისმგებლობა;

ე) წარმომადგენლობითი პროპორციულობის დაცვა;

ვ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის აზრის გათვალისწინება;

ზ) ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა ჩართვის უზრუნველყოფა;

თ) ანგარიშვალდებულება მოსახლეობის წინაშე.

მუხლი 3. საკრებულოს უფლებამოსილება

1. საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, საკრებულო თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ორგანიზებისა და მისი იდენტობის განსაზღვრის, ორგანიზაციული საქმიანობის, მუნიციპალიტეტის საკადრო პოლიტიკის განსაზღვრის, აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის რეგულირების და კონტროლის, თვითმმართველი ერთეულის განვითარების დაგეგმვის, საფინანსო-საბიუჯეტო, მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვისა და მართვის, სოციალურ, კეთილმოწყობისა და საყოფაცხოვრებო - კომუნალურ, მიწათსარგებლობის და ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის დაგეგმარების, ტრანსპორტისა და საგზაო მეურნეობის, აღრიცხვის, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერისა და ინფორმატიზაციის, სამხედრო ვალდებულების მოხდისა და სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროებში.

2. მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ორგანიზებისა და მისი იდენტურობის განსაზღვრელ სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) მუნიციპალიტეტში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება, მათი საზღვრების დადგენა/შეცვლა;

ბ) დასახლების შექმნის/გაუქმების, დასახლებისთვის შესაბამისი კატეგორიის მინიჭების/შეცვლის, დასახლების საზღვრების შეცვლის შესახებ ინიციატივის განხილვა და შესაბამისი შუამდგომლობის წარდგენა საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროში;

გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის სიმბოლოების - გერბის, დროშისა და სხვა სიმბოლოების დადგენა და მასში ცვლილებების შეტანა;

დ) თვითმმართველი ერთეულის საპატიო წოდებებისა და ჯილდოების შემოღებისა და მათი მინიჭების წესის დადგენა;

ე) „გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10 მუხლის შესაბამისად გეოგრაფიული ობიექტების სახელდება; დასახლებებში არსებული შენობა-ნაგებობების ნუმერაციის წესის დადგენა;

ვ) მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოსათვის თანხმობის მიცემა საქართველოს ორგანული კანონითა „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და



კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან ერთად, ერთობლივი კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნებაზე ან მუნიციპალიტეტის/მუნიციპალიტეტების მიერ დაფუძნებული მეწარმე იურიდიული პირის პარტნიორად /აქციონერად/ დამფუძნებლად და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის წევრად გახდომის და წევრობიდან გამოსვლის შესახებ.

3. ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცება;

ბ) საკრებულოს თავმჯდომარისა და თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება;

გ) საკრებულოს კომისიის შექმნა, კომისიის თავმჯდომარის არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება, კომისიის პერსონალური შემადგენლობისა და დებულების დამტკიცება და მათში ცვლილებების შეტანა;

დ) საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფების შექმნა და გაუქმება, სამუშაო ჯგუფების პერსონალური შემადგენლობის დამტკიცება და მასში ცვლილების შეტანა;

ე) საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობისა და მისი უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებების მიღება;

ვ) საკრებულოს სამუშაო გეგმის და სამუშაო პროგრამის დამტკიცება;

ზ) საკრებულოს აპარატის დებულებისა და საშტატო ნუსხის დამტკიცება;

თ) საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ გათვალისწინებულ შემთხვევებში საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოსა და საერთო სასამართლოებში მუნიციპალიტეტის/საკრებულოს წარმომადგენლობის უფლებამოსილების მქონე პირის დანიშვნა;

ი) შეკრებებისა და მანიფესტაციების ჩატარებასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირება საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

4. მუნიციპალიტეტის საკადრო პოლიტიკის განსაზღვრის, აღმასრულებელი ორგანოს საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოსა და თანამდებობის პირების საქმიანობის კონტროლი, მათი ანგარიშების მოსმენა და შეფასება;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, მერიის, მისი სტრუქტურული ერთეულების დებულებისა და საშტატო ნუსხის დამტკიცება;

გ) მერიისთვის უნდობლობის გამოცხადება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესით;

5. თვითმმართველი ერთეულის განვითარების დაგეგმვის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის დამტკიცება;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის სამოქმედო გეგმის, პრიორიტეტების დოკუმენტისა და შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება;

გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინვესტიციების მოზიდვის, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებებისა და პროგრამების დამტკიცება;

დ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის, პრიორიტეტების დოკუმენტის, სამოქმედო გეგმისა და შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის კონტროლი და მათი შესრულების შეფასება;

ე) საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

6. საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) საქართველოს საკანონმდებლო აქტებითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა, დამტკიცება, დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილების შეტანა, ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი, ბიუჯეტის შესრულების მოსმენა და შეფასება;



ბ) ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება და გაუქმება; გადასახადებისა და მოსაკრებლების განაკვეთების განსაზღვრა საქართველოს კანონით დადგენილი ზღვრული ოდენობის ფარგლებში;

გ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის შექმნა და მისი განკარგვის წესის დადგენა;

დ) მერიისათვის თანხმობის მიცემა სესხის ან გრანტის აღების შესახებ;

ე) მერიის წარდგინებით, მუნიციპალიტეტის სახელით დადებული ხელშეკრულებების დამტკიცება, ასევე ისეთი გარიგებების დადებაზე თანხმობის გაცემა, რომელთა ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების 5%-ს;

ვ) მუნიციპალური ინვესტირების მიმართულებების და მიზნობრივი პროგრამების საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო სახსრების განსაზღვრა;

ზ) ხელშეკრულების დამტკიცება ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით სხვა თვითმმართველ ერთეულთან საბიუჯეტო სახსრების გაერთიანების თაობაზე;

თ) გადაწყვეტილების მიღება იმ პროგრამებში მონაწილეობის შესახებ, რომლებიც შეეხება მუნიციპალიტეტის განვითარებას;

ი) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირთა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეთა და მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით მერიის თანამდებობის პირთა და სხვა მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობების განსაზღვრა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით;

კ) მუნიციპალიტეტი ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეთა სწავლება-გადამზადებაზე საბიუჯეტო ასიგნებათა მოცულობის განსაზღვრა; ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელეთა გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ყოველწლიური გეგმების დამტკიცება.

7. მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვისა და მართვის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) მერიის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის წესების, ასევე 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოს ქონების განკარგვის წესების დადგენა საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესების შესაბამისად;

ბ) მერის წარდგინებით ისმენს შესყიდვების გეგმის შესახებ წინა წელს განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ანგარიშს;

გ) საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთის ნორმატიული ფასის დადგენა; მუნიციპალიტეტის ქონების საწყისი საპრივატიზებო საფასურის და ქირის საწყისი საფასურის დადგენა; თვითმმართველი ერთეულის ქონების აუქციონით ფორმის პრივატიზების აუქციონში გამარჯვების დამადასტურებელი ოქმის და ხელშეკრულების ტიპური ფორმების დამტკიცება;

დ) მერის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის და პრივატიზაციის გეგმის დამტკიცება;

ე) მერის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების სახელმწიფოსთვის უსასყიდლოდ გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

ვ) მერისთვის თანხმობის მიცემა კერძო სამართლის იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად კერძო სამართლის იურიდიული პირების დაფუძნებაში მონაწილეობისა და მასში გაწევრების შესახებ, სამეწარმეო იურიდიული პირის წილის/აქციების შეძენის შესახებ;

ზ) მერისთვის თანხმობის მიცემა მუნიციპალიტეტის მოძრავი და უძრავი ქონების პირობით ან უპირობოდ პირდაპირი განკარგვის წესით სასყიდლოდ ან უსასყიდლოდ სარგებლობის უფლებით გაცემის შესახებ;

თ) მერისთვის თანხმობის მიცემა მუნიციპალური ქონების შემქმნელ/სარგებლობის უფლების



მიმდებზე/მართვის უფლებით მიმდებზე ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევისათვის დაკისრებული/დასაკისრებელი პირგასამტეხლოს გათავისუფლების შესახებ;

ო) მერისთვის თანხმობის მიცემა პრივატიზებული ან/და სარგებლობის უფლებით გადაცემული ქონების მიმდები პირის ამ ქონებასთან დაკავშირებული პირობის შესრულების ვალდებულებისაგან გათავისუფლების შესახებ, გარდა ფინანსური და საინვესტიციო ვალდებულებების შესრულებასთან დაკავშირებული პირობებისა;

კ) მერისთვის თანხმობის მიცემა მუნიციპალიტეტის ძირითადი (გაუსხვისებელი) ქონების გასხვისების შესახებ;

ლ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული არსებული ტყისა და წყლის რესურსების მართვის წესების დადგენა.

8. სოციალურ სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) განათლების, კულტურის და სპორტის განვითარების მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება;

ბ) სკოლამდელი და სკოლისგარეშე საადმინისტრაციო დაწესებულებების არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიული პირის ფორმით შექმნაზე ან რეორგანიზაციაზე მერისთვის თანხმობის მიცემა;

გ) ადგილობრივი თვითმყოფადობის, შემოქმედებითი საქმიანობის და კულტურული მემკვიდრეობის დაცვა-განვითარების მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება; ადგილობრივი მნიშვნელობის ბიბლიოთეკების, საკლუბო დაწესებულებების, კინოთეატრების, მუზეუმების, თეატრების, საგამოფენო დარბაზების, სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ობიექტების ფუნქციონირების ხელშეწყობი მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება;

დ) ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების, საზოგადოებრივი განათლებისა და მასობრივი სპორტის ხელშეწყობის მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება;

ე) გენდერული თანასწორობის საბჭოს შექმნა და მისი დებულების დამტკიცება; გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობის ღონისძიებათა დაგეგმვა და დამტკიცება;

ვ) „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“ საქართველოს კანონის 36-ე მუხლით თვითმმართველ ერთეულზე დელეგირებულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში ჯანმრთელობის დაცვისა და სანიტარიულ-ეპიდემიოლოგიური მომსახურების მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება;

ზ) მოსახლეობის შრომითი მოწყობისა და დასაქმების ხელშეწყობი მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება;

თ) მერთან შეთანხმების საფუძველზე, გადაწყვეტილების მიღება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან მოსახლეობის დამატებითი სოციალური მომსახურების სახეების დაფინანსების შესახებ;

ი) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალურ-საყოფაცხოვრებო მომსახურების წესებისა და პირობების დადგენა; ადგილობრივი მნიშვნელობის ობიექტებზე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის, ბავშვებისა და მოხუცებისათვის სათანადო ინფრასტრუქტურის განვითარების, ადაპტირებისა და აღჭურვისათვის ღონისძიებათა დაგეგმვა და შესაბამისი პროგრამების დამტკიცება;

კ) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ მე-16 მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტების შესაბამისად ჯანდაცვისა და სოციალური პროგრამების დამტკიცება;

ლ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გადაწყვეტილების მიღება უსახლკარო პირების თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ.

9. მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობისა და საყოფაცხოვრებო-კომუნალურ სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირების წესების დამტკიცება;

ბ) „რეკლამის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის შესაბამისად, გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის შემოღების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება და გარე რეკლამის გავრცელების გეგმის დამტკიცება;

გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და გამწვანების მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება;



დ) გარე განათების, წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური) და წყალრინების უზრუნველყოფის, ადგილობრივი მნიშვნელობის სამელიორაციო სისტემის განვითარების სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა;

ე) ტერიტორიის დასუფთავებისა და საყოფაცხოვრებო ნარჩენების შეგროვებისა და გატანის სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა და ორგანიზების წესების დადგენა;

ვ) სასაფლაოების მოვლა-პატრონობის წესების დადგენა;

ზ) შინაური ცხოველების ყოლის წესების დადგენა.

10. მიწათსარგებლობის და ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) მიწათსარგებლობის დაგეგმვა, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის ზონებად (ისტორიულ-კულტურულ, გამწვანების, დასვენების, სამრეწველო, სავაჭრო, სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების და სხვა სპეციალური ზონების) დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა;

ბ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მიწათსარგებლობის, მიწის იჯარის, მიწის გადასახადების ოდენობის, მისი გაანგარიშებისა და გადახდის წესების დადგენა;

გ) ბუნებრივი რესურსების დაცვისა და განვითარების პროგრამების დამტკიცება;

დ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყის და წყლის რესურსების მართვის წესების დადგენა.

11. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის დაგეგმარების სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა, დაგეგმვის ნორმებისა და წესების განსაზღვრა;

ბ) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, განაშენიანების რეგულირების გეგმის, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცება; ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების დამტკიცება;

გ) საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების დამტკიცება.

12. ტრანსპორტისა და საგზაო მეურნეობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) ადგილობრივი გზების შენახვისა და განვითარების პროგრამებისა და გეგმების დამტკიცება;

ბ) მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურებისა და ადგილობრივი გადაზიდვების წესების, ტრანსპორტის მარშრუტებისა და გრაფიკების განსაზღვრა; ადგილობრივი სამგზავრო გადაყვანის, ავტომანქანის პარკირების მარეგულირებელი ნორმების დადგენა;

გ) სატრანსპორტო სისტემის განვითარების ადგილობრივი პროგრამების დამტკიცება;

დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ადგილობრივი საავტომობილო გზებისა და საგზაო მოძრაობის დაგეგმარება; პარკირების წესების დადგენა.

13. აღრიცხვის, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერისა და ინფორმატიზაციის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) მუნიციპალიტეტის ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერისა და ინფორმატიზაციის კონცეფციებისა და პროგრამების დამტკიცება;

ბ) საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული წესით გამოქვეყნების წესის, საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის, ასევე მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის დებულების დამტკიცება;

გ) ადგილობრივი ქონების და მუნიციპალიტეტის დოკუმენტების და მათთან დაკავშირებული უფლებების აღრიცხვის წესების დადგენა;

დ) ადგილობრივი არქივის მართვის და არქივით სარგებლობის წესების დადგენა.

14. სამხედრო ვალდებულების მოხდისა და სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) სახანძრო უსაფრთხოებისა და საგანგებო სიტუაციებისაგან მოსახლეობისა და ტერიტორიის დაცვის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება;

ბ) სამხედრო ვალდებულების მოხდის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული



უფლებამოსილებების განხორციელება.

15. საკრებულო აგრეთვე უფლებამოსილია:

ა) საკუთარი ინიციატივით უშუალოდ გადაწყვიტოს ან/და მერს მისცეს თანხმობა გადაწყვიტოს ყველა ის საკითხი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობით არ არის ხელისუფლების სხვა ორგანოს უფლებამოსილება და აკრძალული არ არის კანონით;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ მე-16 მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, დაამტკიცოს სოფლის მეურნეობის, მათ შორის, სასოფლო კოოპერაციის მხარდაჭერისა და ტურიზმის განვითარების მიზნით მუნიციპალური პროგრამები;

გ) განახორციელოს საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და ამ რეგლამენტით მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილებები.

16. საკითხები, რომლებიც საქართველოს კანონმდებლობის მიხედვით საკრებულომ შეიძლება განიხილოს და გადაწყვიტოს მერის წარდგინებით, საკრებულოს სხდომაზე განიხილება და წყდება მხოლოდ მერის წარდგინებით. ასეთ საკითხებთან დაკავშირებით საკრებულოს უფლება აქვს:

ა) დაამტკიცოს წარმოდგენილი ვარიანტი;

ბ) არ დაამტკიცოს წარმოდგენილი ვარიანტი და შენიშვნებით უკან დაუბრუნოს მერს;

გ) დაამტკიცოს წარმოდგენილი ვარიანტი გარკვეული ცვლილებებით მერთან შეთანხმების საფუძველზე. მერთან შეთანხმება შესაძლებელია განხორციელდეს წერილობითი მიმოწერის ან/და საკრებულოს სხდომაზე მერის ან/და მის მიერ წერილობით უფლებამოსილი პირის მიერ ზეპირი თანხმობის ფორმით, რის შესახებაც ჩანაწერი შეიტანება სხდომის ოქმში.

მუხლი 4. საკრებულოს ადგილსამყოფელი და ოფიციალური სიმბოლიკა

1. საკრებულოს ადგილსამყოფელია ქალაქი ლანჩხუთი, კოსტავას ქუჩა №37.

2. საკრებულოს ადგილსამყოფელი საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება შეიცვალოს საგანგებო ან საომარი მდგომარეობის დროს.

3. საკრებულოს სხდომები ტარდება საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში. საკრებულოს მიერ სხდომის სხვა ადგილას ჩატარება დაიშვება საკრებულოს განკარგულებით ან საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით.

მუხლი 5. საკრებულოს სხდომათა დარბაზი

1. სხდომათა დარბაზის პრეზიდენტში ადგილს იკავებენ საკრებულოს თავმჯდომარე და თავმჯდომარის მოადგილე.

2. სხდომათა დარბაზის პრეზიდენტის უკან კედელზე თავსდება საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი, ხოლო დამკვირვებლის პოზიციიდან მარჯვნივ, ტრიბუნასთან აღიმართება საქართველოს სახელმწიფო დროშა.

3. პრეზიდენტში მარცხენა მხარეს (დამკვირვებლის პოზიციიდან) დგას მერის სავარძელი.

4. პრეზიდენტის მარჯვნივ (დამკვირვებლის პოზიციიდან) მოწყობილია ერთი ტრიბუნა გამომსვლელთათვის.

5. სხდომათა დარბაზში საკრებულოს წევრი იკავებს მხოლოდ მისთვის განკუთვნილ ადგილს.

6. სხდომათა დარბაზში უკანა რიგის მარცხენა (პრეზიდენტის პოზიციიდან) მხარე განკუთვნილია მერის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელთათვის, მერიის სხვა მოსამსახურეებისათვის და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა აკრედიტებული წარმომადგენლებისათვის, ხოლო მარჯვენა (პრეზიდენტის პოზიციიდან) მხარე განკუთვნილია საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეებისათვის, საკრებულოში ლობისტად რეგისტრირებული პირებისათვის, საკრებულოს ოფიციალური და საპატიო სტუმრებისათვის, სხდომაზე კანონით განსაზღვრული წესით დასწრების მსურველი მოქალაქეებისათვის.

7. სხდომათა დარბაზში მარჯვენა მხარეს (პრეზიდენტის პოზიციიდან) განთავსებულ მაგიდასთან ადგილს იკავებს საკრებულოს აპარატის უფროსი და სხდომის ოქმის წარმოებაზე პასუხისმგებელი საკრებულოს აპარატის თანამშრომელი.

8. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში მყოფ პირთა ჩაცმულობა უნდა იყოს საპროტოკოლო და საქმიანი.



9. საკრებულოში დაუშვებელია ისეთი გამოსვლები და მოქმედებანი, რომლებიც შეურაცხყოფს საკრებულოს სხდომის მონაწილეთა და დამსწრეთა პატივსა და ღირსებას. სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები განისაზღვრება რეგლამენტის შესაბამისად.

10. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში დაუშვებელია შეიარაღებული პირის ყოფნა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

11. საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობისას დაუშვებელია საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირების მიერ მობილური ტელეფონებით სარგებლობა.

მუხლი 6. საკრებულოს შენობაში ექსკურსიების, სემინარების და სხვა ღონისძიებების ჩატარება

1. საკრებულოს მუშაობის გაცნობის, წარმომადგენლობითი ორგანოს პატივისცემის სულისკვეთებით აღზრდის და ურთიერთკონტაქტის მიზნით, განსაზღვრული დროით სხდომათა დარბაზში შეიძლება მოიწვიონ მოსწავლე-ახალგაზრდობის წარმომადგენლები. დასაშვებია ჩატარდეს მათი დაჯილდოების ცერემონიალი.

2. საკრებულოს შენობაში საკრებულოს თავმჯდომარის თანხმობით დასაშვებია ექსკურსიები.

3. საკრებულოს თავმჯდომარის, ბიუროს, კომისიის ან ფრაქციის ინიციატივით საკრებულოს დარბაზში შეიძლება მოეწყოს თათბირები, სემინარები, კონფერენციები და საკრებულოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული სხვა ღონისძიებები.

4. საკრებულოს დარბაზში ღონისძიების ჩატარების დასაშვებობის შესახებ გადაწყვეტილებას ღებულობს საკრებულოს თავმჯდომარე. საკრებულოს დარბაზში ღონისძიების ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით ან/და მასთან შეთანხმების საფუძველზე.

მუხლი 7. საკრებულოს და კომისიის სხდომებზე დასწრების წესი

1. საკრებულოს ღია სხდომებზე დასწრების უფლება აქვს ნებისმიერ პირს.

2. საკრებულოს აპარატი ვალდებულია საკრებულოს, საკრებულოს კომისიების სხდომების თაობაზე დაინტერესებულ პირებთან გააგზავნოს ინფორმაცია, მოკლე ტექსტური შეტყობინების ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით საკრებულოს, კომისიის სხდომამდე 2 დღით ადრე.

3. საკრებულოს დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვს საქართველოს პრეზიდენტს, საქართველოს პარლამენტის წევრს, მერს, საკრებულოში რეგისტრირებულ ლობისტს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში, აგრეთვე ამ სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს. საკრებულოს დახურულ სხდომაზე საკითხის განხილვისას სხდომათა დარბაზის კარი იკეტება.

4. სხდომებზე უნდა იყოს გამოყოფილი ადგილები სხდომაზე დასწრების მსურველ მოქალაქეებისათვის. საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირებს უფლება არ აქვთ დაიკავონ საკრებულოს წევრისათვის გამოყოფილი ადგილები.

5. დაინტერესებულ პირებს უფლება აქვთ დაესწრონ საკრებულოს ღია (საჯარო) სხდომებს. დაინტერესებულმა პირებმა საკრებულოს ღია სხდომაზე დასასწრებად, საკრებულოს აპარატს უნდა მიმართონ საკრებულოს თითოეული სხდომის დაწყებამდე 1 საათით ადრე მაინც. საკრებულოს აპარატი დაინტერესებული პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის შემოწმების საფუძველზე მიმართვისთანავე უზრუნველყოფს საკრებულოს სხდომაზე დასწრებას. საკრებულოს აპარატი საკრებულოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით უფლებამოსილია არ გასცეს დაინტერესებულ პირებზე სხდომაზე დასასწრები ნებართვა მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სხდომაზე დასწრების მსურველ პირთა რაოდენობა აღემატა სხდომის დარბაზში არსებულ ტევადობას და მათი დასწრებით ხელი შეეშლება სხდომის ნორმალურ წარმართვასა და ჩატარებას. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს აპარატი ვალდებულია სხდომაზე დასწრების მსურველ პირს განუმარტოს, რომ მას შეუძლია სხდომაზე მიმდინარე პროცესებს დააკვირდეს ადმინისტრაციული შენობის პირველ სართულზე განთავსებული მონიტორის მეშვეობით.

6. მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველს, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენელს უფლება აქვს გამოვიდეს მომხსენებლად ან თანამომხსენებლად, აგრეთვე მონაწილეობა მიიღოს სხდომებზე საკითხის განხილვის დებატებში. ამ უფლების გამოსაყენებლად თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩეველი, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენელი ვალდებულია სხდომამდე 2 დღით ადრე მაინც წერილობით მიმართოს საკრებულოს აპარატს.

7. საკრებულოს სხდომის დროს საკრებულოს წევრები და მოწვეული პირები ვალდებული არიან დაიცვან ამ



რეგლამენტით დადგენილი წესრიგის დაცვის წესი.

მუხლი 8. საკრებულოს სხდომების ტრანსლაცია

1. საკრებულოს ღია სხდომაზე მიმდინარეობს სხდომის აუდიო და ვიდეო ჩანაწერების გაკეთება, მათ შორის სხდომის პირდაპირი ვიდეოჩვენება საკრებულოს ოფიციალურ ვებგვერდზე: WWW.lanchkhuti.org.ge და ადმინისტრაციული შენობის პირველ სართულზე განთავსებული მონიტორის მეშვეობით.
2. საკრებულოს სხდომის ტრანსლაციას და მის საჯაროობას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

თავი II

საკრებულოს წევრი და მისი სტატუსი

მუხლი 9. საკრებულოს წევრის სტატუსი

1. საკრებულოს წევრი არის საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოში არჩეული პირი.
2. საკრებულოს წევრი სარგებლობს თავისუფალი მანდატით და მისი გაწვევა დაუშვებელია. თავის მოვალეობის შესრულებისას იგი არ არის შეზღუდული ამომრჩევლებისა და მისი წარმდგენი პოლიტიკური გაერთიანებების განაწესებითა და დავალებებით. თავისუფალი მანდატი საკრებულოს წევრს არ ათავისუფლებს ამომრჩევლებთან მუშაობისა და მასთან დაკავშირებული პასუხისმგებლობისაგან.
3. საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოვალეობებს ახორციელებს უშუალოდ. დაუშვებელია საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების სხვა პირისათვის გადაცემა.

მუხლი 10. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა. უფლებამოსილების შეჩერება ან/და შეწყვეტა.

1. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა ხდება საკრებულოს მიერ შესაბამისი საარჩევნო კომისიის მოხსენებისა და საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიის (ხოლო მუდმივი კომისიის შექმნამდე სამანდატო დროებითი კომისიის) დასკვნის საფუძველზე.
2. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით.
3. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისთანავე და მთავრდება ახალარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირველი შეკრებისთანავე ან ამ წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისთანავე.
4. საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება, თუ:
 - ა) უფლებამოსილება მოეხსნა პირადი განცხადებით – პირადი განცხადების რეგისტრაციის მომდევნო დღიდან;
 - ბ) კანონიერ ძალაში შევიდა საბოლოო ინსტანციის სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი ან გავიდა კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადა – სასამართლოს კანონიერ ძალაში შესვლის მომდევნო დღიდან;
 - გ) სასამართლომ ცნო ქმედუუნაროდ, სასამართლომ აღიარა უგზო-უკვლოდ დაკარგულად, გამოაცხადა გარდაცვლილად ან ცნო მხარდაჭერის მიმღებად, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არა არის განსაზღვრული;
 - დ) შეუწყდა საქართველოს მოქალაქეობა - საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტის შესახებ აქტის ძალაში შესვლის მომდევნო დღიდან;
 - ე) არასაკმატო მიზეზით 6 თვის განმავლობაში არ მონაწილეობდა საკრებულოს მუშაობაში – საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომდევნო დღიდან;
 - ვ) დაიკავა საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 42-ე მუხლით გათვალისწინებული საკრებულოს წევრისთვის შეუთავსებელი თანამდებობა - ამ თანამდებობის დაკავების შესახებ აქტის ძალაში შესვლის მომდევნო დღიდან;
 - ზ) გარდაიცვალა – გარდაცვალების მომდევნო დღიდან.
5. თუ საკრებულოს წევრს შეუწყდება საქართველოს მოქალაქეობა ან სასამართლომ ცნო ქმედუუნაროდ, აღიარა უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან გამოაცხადა გარდაცვლილად, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია აღნიშნული ფაქტის გამოვლენის შემთხვევაში შესაბამისი ორგანოებიდან გამოითხოვს ამ



ფაქტის დამადასტურებელ საბუთებს, ამზადებს დასკვნას და წარუდგენს საკრებულოს უახლოეს სხდომას ცნობის სახით.

6. თუ საკრებულოს წევრის მიმართ კანონიერ ძალაში შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია გამოითხოვს განაჩენს და წარუდგენს საკრებულოს ცნობის სახით.

7. საკრებულოს წევრის მიერ უფლებამოსილების მოხსნის შესახებ წერილობითი განცხადება წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც დაუყოვნებლივ გადასცემს მას საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიას. კომისია ადგენს გარემოებას, რომელიც საფუძვლად დაედო განცხადებას და შესაბამის დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს, უფლებამოსილების მოხსნის შესახებ განცხადება საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებამდე, გამოითხოვოს და გააგრძელოს თავისი უფლებამოსილების განხორციელება.

8. საკრებულოს წევრის გარდაცვალების შემთხვევაში საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია გამოითხოვს გარდაცვალების მოწმობას და საკრებულოს უახლოეს სხდომას წარუდგენს ცნობის სახით.

9. საკრებულოს წევრის სტატუსთან შეუთავსებელ თანამდებობაზე საკრებულოს წევრის არჩევის, დანიშვნის ან დამტკიცების შემთხვევაში, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია დაუყოვნებლივ შეისწავლის შეუთავსებლობის საკითხს და დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს.

10. საკრებულო საკრებულოს წევრის ვადამდე შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“, „ბ“, „გ“, „დ“ „ვ“ და „ზ“ შემთხვევებში იღებს ცნობის სახით კენჭისყრის გარეშე.

11. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია არკვევს საკრებულოს წევრის გაცდენის მიზეზებს და თუ დადასტურდა, რომ გაცდენები არასაპატიოა, საკრებულოს წარუდგენს შესაბამის დასკვნას. გადაწყვეტილებას საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკრებულო იღებს ღია კენჭისყრით.

12. საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება უჩერდება სასამართლოს მიერ საკრებულოს წევრისათვის აღმკვეთი ღონისძიების სახით პატიმრობის ან ადმინისტრაციული სახდელის სახით ადმინისტრაციული პატიმრობის შეფარდების შემთხვევაში. უფლებამოსილების შეჩერების ვადა განისაზღვრება ადმინისტრაციული პატიმრობისა და აღმკვეთი ღონისძიების სახით პატიმრობის მოქმედების ვადით. საკრებულოს წევრს უფლებამოსილების ვადა უჩერდება სასამართლოს მიერ აღმკვეთი ღონისძიების სახით პატიმრობის ან ადმინისტრაციული სახდელის სახით ადმინისტრაციული პატიმრობის შეფარდების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების დღიდან. უფლებამოსილების შეჩერება ნიშნავს საკრებულოს წევრის დროებით განთავისუფლებას კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი საკრებულოს წევრის მოვალეობების შესრულებისა და შესაბამისი უფლებებით სარგებლობისგან.

13. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკრებულოს გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში.

14. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობასთან ან შეწყვეტასთან დაკავშირებული საკითხები საკრებულოს სხდომაზე განიხილება რიგგარეშედ.

მუხლი 11. საკრებულოს წევრის საქმიანობის შეზღუდვები

1. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს იმავდროულად:

ა) იყოს სხვა წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრი;

ბ) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც არჩევა, დანიშვნა ან დამტკიცება ხდება საქართველოს პარლამენტის მიერ;

გ) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც დანიშვნა ხდება საქართველოს პრეზიდენტის ან საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მიერ;

დ) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც არჩევა, დანიშვნა ან დამტკიცება ხდება ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების მიერ;

ე) იმუშაოს საქართველოს სასამართლო ხელისუფლების, პროკურატურის, კონტროლის პალატის, შინაგან საქმეთა და თავდაცვის სამინისტროების ორგანოებში;



ვ) იყოს საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე;

ზ) იმუშაოს იმ სახელმწიფო ორგანოში, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად სახელმწიფო ზედამხედველობას უწევს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს;

თ) იმუშაოს საკრებულოს აპარატში და მერიაში;

ი) მონაწილეობა მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის საწარმოების მართვაში (იყოს დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სამეთვალყურეო ან დირექტორთა საბჭოს წევრი და სხვა), აგრეთვე იყოს შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტით დაფინანსებული დაწესებულების დირექტორი ან დირექტორის მოადგილე, გარდა საგანმანათლებლო (სასკოლო დაწესებულებები და სხვა), კულტურის (თეატრები და სხვა) და ჯანმრთელობის დაცვის (საავადმყოფოები და სხვა) დაწესებულებებისა.

2. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს კანონით დადგენილი უფლებამოსილებანი ან მათთან დაკავშირებული შესაძლებლობები გამოიყენოს პირადი ინტერესების დასაკმაყოფილებლად. საკრებულოს წევრი ვალდებულია უარი განაცხადოს საკრებულოს სხდომაზე იმ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობასა და კენჭისყრაზე, რომლის მიმართაც მას ქონებრივი ან სხვა პირადი ინტერესი აქვს.

მუხლი 12. საკრებულოს წევრის უფლება-მოვალეობანი

1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს:

ა) საკრებულოში წარადგინოს დადგენილების ან/და განკარგულების პროექტი;

ბ) წარადგინოს წინადადება საკრებულოს მიერ დადგენილების ან/და განკარგულების მიღების მიზნით;

გ) წარადგინოს წინადადება საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტის გაუქმების ან მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ;

დ) მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს სხდომებში, დასვას საკითხი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) წარადგინოს შენიშვნები და წინადადებები საკრებულოს კომპეტენციაში შემავალ ყველა საკითხზე;

ვ) მოითხოვოს სიტყვით გამოსვლა, შეკითხვებით მიმართოს მომხსენებელს, თანამომხსენებელს და მიიღოს პასუხი;

ზ) გააცნოს საკრებულოს მოქალაქეთა წერილები და მიმართვები;

თ) გამოთქვას აზრი მერისა და იმ თანამდებობის პირთა კანდიდატურების შესახებ, რომელთაც ირჩევს და ნიშნავს საკრებულო;

ი) კითხვით მიმართოს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელ ორგანოებს, თანამდებობის პირებს და მიიღოს მათგან პასუხი;

კ) საკრებულოს წევრს უფლება აქვს გაეცნოს მერიის, მისი სამსახურების საქმიანობას, დაესწროს კომისიის სხდომებს და გამოთქვას თავისი აზრი. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სათათბირო ხმის უფლებით დაესწროს მერიის, კომისიებისა და საკრებულოს იმ კომისიების სხდომებს, რომლის წევრიც არ არის იგი;

ლ) უშუალოდ მონაწილეობდეს მის მიერ დასმული საკითხების განხილვაში;

მ) მოსთხოვოს საკრებულოს აპარატს სათანადო ინფორმაცია და ორგანიზაციულ-ტექნიკური მომსახურებით უზრუნველყოფა;

ნ) საკრებულოს წევრი იმავდროულად შეიძლება ეწეოდეს პარტიულ საქმიანობას და ეკავოს ნებისმიერი პარტიული თანამდებობა;

ო) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილება.

2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია:

ა) დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა;



ბ) შეხვდეს მოქალაქეებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით რეაგირება მოახდინოს მოქალაქეთა საჩივრებსა და განცხადებებზე;

გ) საკრებულოს სხდომაზე მონაწილეობა მიიღოს საკითხების განხილვა-გადაწყვეტაში;

დ) ხელი შეუწყოს საქართველოს კანონმდებლობით მოთხოვნათა დაცვას, ხოლო მისი დარღვევის შემთხვევაში სათანადო რეაგირება მოსთხოვოს საკრებულოს, მის თავმჯდომარეს ან შესაბამის კომისიას;

ე) იყოს საკრებულოს ერთი, მაგრამ არა უმეტეს ორი კომისიის შემადგენლობაში;

ვ) დაესწროს საკრებულოს, კომისიის, ფრაქციის (წევრობის შემთხვევაში) სხდომებს და მონაწილეობა მიიღოს მათ მუშაობაში;

ზ) არ გამოიყენოს პირადი ინტერესებისათვის თავისი უფლებამოსილება ან/და მასთან დაკავშირებული შესაძლებლობა;

თ) არ გაახმაუროს და პირადი ინტერესებისათვის არ გამოიყენოს სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი ან კონფიდენციალური ინფორმაცია;

ი) ამომრჩეველთა მოთხოვნით შეხვდეს მათ და არანაკლებ წელიწადში ერთხელ ჩააბაროს ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ;

კ) ყოველკვარტალურად საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული საქმიანობის, მათ შორის ამომრჩევლებთან შეხვედრისა და მათ მიერ დასმული საკითხების რეაგირების შესახებ.

3. საკრებულოს წევრი, რომელიც არ არის გაერთიანებული ფრაქციაში, ითვლება დამოუკიდებელ საკრებულოს წევრად.

4. საკრებულოს წევრი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს თავმჯდომარეს კანონმდებლობით განსაზღვრულ მოვალეობათა შესრულების ხელისშემშლელი გარემოებების თაობაზე.

მუხლი 13. საკრებულოს წევრის მოვალეობების შესრულებასთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურების წესი

1. საკრებულოს წევრს ხარჯები აუნაზღაურდება საკრებულოს სხდომებში და მის ორგანოთა მუშაობაში მონაწილეობის მისაღებად ამომრჩევლებთან შესახვედრად, საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად.

2. საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული ხარჯების დამადასტურებელ დოკუმენტად ჩაითვლება ამ მუხლის 1-ლ პუნქტში აღნიშნული მოვალეობების შესრულების ამსახველი საოქმო ჩანაწერები და საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე მის მიერ წარდგენილი ყოველთვიური წერილობითი ანგარიში.

3. საკრებულოს თითოეული წევრის მოვალეობების ამსახველი საოქმო ჩანაწერების აღრიცხვას აწარმოებს საკრებულოს აპარატის უფროსი და ყოველი თვის ბოლოს ერთიანი მოხსენებითი ბარათის სახით წარუდგენს საკრებულოს თავმჯდომარეს.

4. საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს წევრის ყოველთვიური ანგარიშისა და საკრებულოს აპარატის უფროსის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე გამოსცემს ბრძანებას საკრებულოს თითოეული წევრისთვის მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებული ხარჯის ანაზღაურების ოდენობის შესახებ.

5. საკრებულოს წევრის მიერ ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული მოვალეობების შესრულებასთან დაკავშირებული ხარჯები შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან საკრებულოს წევრებს აუნაზღაურდებათ, რომლის ზღვრული ოდენობაა თვეში 397.5 (სამას ოთხმოცდაჩვიდმეტი ლარი და 50 თეთრი) ლარი.

6. მერიის შესაბამისი სამსახური ყოველთვიურად, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესითა და საკრებულოს თავმჯდომარის შესაბამისი ბრძანების საფუძველზე, უზრუნველყოფს საკრებულოს წევრის მოვალეობების შესრულებასთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურებას.

7. დაუშვებელია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრისთვის ხარჯების ანაზღაურება ფულადი ჯილდოს და სახელფასო დანამატების სახით.



8. ამ მუხლის მოქმედება არ ვრცელდება საკრებულოს თანამდებობის პირებზე.

თავი III

საკრებულოს თანამდებობის პირები

მუხლი 14. საკრებულოს თანამდებობის პირები და მათი საქმიანობის შეზღუდვები

1. საკრებულოს თანამდებობის პირები არიან:

- ა) საკრებულოს თავმჯდომარე;
- ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეები;
- გ) საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეები;
- დ) საკრებულოს ფრაქციების თავმჯდომარეები.
- ე) საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილე.

2. საკრებულოს წევრი შეიძლება აირჩეს მხოლოდ ერთ თანამდებობაზე.

3. საკრებულოს თანამდებობის პირები თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში კოორდინაციას უწევენ საკრებულოსა და მისი ორგანოების საქმიანობას.

4. საკრებულოს თანამდებობის პირებს კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ოდენობით ეძლევათ შრომის ანაზღაურება.

5. საკრებულოს თანამდებობის პირს საქმიანობის განსახორციელებლად საკრებულოს შენობაში ეძლევა სამუშაო ფართი და შესაბამისი სამუშაო გარემო.

6. საკრებულოს თანამდებობის პირის სტატუსთან სამეწარმეო საქმიანობის ან საჯარო სამსახურში რაიმე თანამდებობის შეთავსება დაუშვებელია. შეუთავსებლობის შემთხვევები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

7. საკრებულოს თანამდებობის პირის სტატუსთან სამეწარმეო საქმიანობის შეუთავსებლობის მოთხოვნები არ ხელყოფს საკრებულოს წევრის საქართველოს კონსტიტუციით აღიარებულ საკუთრების უფლებას. იგი შეიძლება ფლობდეს აქციებს, წილს და სხვა ქონებას, მაგრამ თუ იგი იღებს ანაზღაურებას, მაშინ არ უნდა მონაწილეობდეს მის მართვაში და არ უნდა იღებდეს სარგებელს.

8. საკრებულოს თანამდებობის პირი იმავდროულად შეიძლება ეწეოდეს სამეცნიერო, პედაგოგიურ, სახელოვნებო საქმიანობას, თუ ასეთი საქმიანობა არ ითვალისწინებს ადმინისტრაციული ფუნქციების შესრულებას. ადმინისტრაციული ფუნქციების შესრულება გულისხმობს სამეცნიერო, სასწავლო, სახელოვნებო დაწესებულებაში თანამდებობის პირის მიერ საკადრო, დისციპლინურ და სხვა საკითხებზე ადმინისტრაციული გადაწყვეტილების მიღების უფლებამოსილებას.

მუხლი 15. საკრებულოს თავმჯდომარე

1. საკრებულოს თავმჯდომარე არის ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს ხელმძღვანელი, რომელსაც თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ირჩევს საკრებულო.

2. საკრებულოს თავმჯდომარე:

- ა) ახორციელებს საკრებულოს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებებს;
- ბ) უძღვება საკრებულოს მუშაობას, საერთო ხელმძღვანელობას უწევს საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფების, საკრებულოს აპარატისა და საკრებულოს თანამდებობის პირთა საქმიანობას;
- გ) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილების საფუძველზე დასრულებულად აცხადებს საკრებულოს მორიგ და რიგგარეშე სხდომებს;



დ) უძღვება სხდომებზე საკითხების განხილვას;

ე) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი სხდომის ჩატარების პროცედურების დაცვას;

ვ) ადგენს სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების თანმიმდევრობის პროექტს, განსახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას, განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

ზ) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

თ) იწვევს და თავმჯდომარეობს საკრებულოს ბიუროს სხდომებს;

ი) საერთო კოორდინაციას უწევს საკრებულოს კომისიების მუშაობას;

კ) უზრუნველყოფს საკრებულოს და საკრებულოს წევრთა უფლებების დაცვას;

ლ) აკონტროლებს საკრებულოს წევრთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი მოვალეობების შესრულებას;

მ) საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეთა წარდგინებით საკრებულოს კომისიებში იწვევს ექსპერტებსა და სპეციალისტებს; დებს და აუქმებს მათთან ხელშეკრულებებს; საერთო ხელმძღვანელობას უწევს კომისიებში მოწვეულ პირთა საქმიანობას;

ნ) ხელს აწერს საკრებულოს დადგენილებებს, განკარგულებებსა და სხდომის ოქმებს;

ო) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს აპარატის უფროსს და აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეებს;

პ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს რეგლამენტს, საკრებულოს აპარატის დებულებას; საკრებულოს აპარატის საშტატო ნუსხას; საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეების წარდგინებით საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს კომისიების დებულებებს;

ჟ) ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის შინაგანაწესს და თანამდებობრივ ინსტრუქციებს, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მოხელეთა დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

რ) იღებს გადაწყვეტილებებს საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ს) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოში პირის ლობისტად რეგისტრაციის შესახებ;

ტ) განსაზღვრავს საკრებულოს სახელით გასაგზავნი და დასახვედრი დელეგაციების შემადგენლობას;

უ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და საკრებულოს რეგლამენტით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. საკრებულოს თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე. საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით წელიწადში ერთხელ მაინც საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ და წელიწადში ერთხელ მაინც შეადგინოს და გამოაქვეყნოს საკრებულოს მუშაობის ანგარიში.

4. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესის შესაბამისად, აგრეთვე „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის შემთხვევაში.

მუხლი 16. საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატურის წარდგენის წესი

1. საკრებულო პირველსავე სხდომაზე, თავისი უფლებამოსილების ვადით, ფარული კენჭისყრით, საკრებულოს წევრთაგან ირჩევს საკრებულოს თავმჯდომარეს.



- საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს არანაკლებ 3 წევრს.
- საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატურების დასახელების შემდეგ წერილობითი განცხადება წარედგინება საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს, რომელიც საკრებულოს აცნობს კანდიდატთა სიას და ითხოვს მათ თანხმობას, კენჭი იყარონ საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე. საკრებულოს თავმჯდომარეობის კანდიდატს უფლება აქვს, ყოველგვარი ახსნა-განმარტების გარეშე მოხსნას თავისი კანდიდატურა.
- კანდიდატებისაგან თანხმობის მიღების შემდეგ სხდომის თავმჯდომარე კენჭისყრისათვის ადგენს ამ კანდიდატთა ერთიან სიას მათი წარდგენის რიგითობის მიხედვით.
- საკრებულოს თავმჯდომარეობის კანდიდატს სხდომაზე სიტყვით გამოსვლისათვის ეძლევა შესაბამისი დრო, რათა უპასუხოს დასმულ შეკითხვებს, რის შემდეგაც სხდომის თავმჯდომარე აცხადებს კენჭისყრას.
- საკრებულოს თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ირჩევს საკრებულო.
- კანდიდატთა ერთიანი სიის შედგენის შემდეგ საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნები ტარდება ფარული კენჭისყრით, ბიულეტენების საშუალებით.

მუხლი 17. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის პროცედურები

- საკრებულოს თავმჯდომარის ასარჩევ ბიულეტენებში შეიტანება ყველა ის დასახელებული კანდიდატურა, რომელიც თანხმობას განაცხადებს კენჭი იყაროს საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე. ბიულეტენებში კანდიდატები შეიტანება მათი დასახელების რიგითობის მიხედვით.
- ბიულეტენების მომზადების, დარიგებისა და კენჭისყრის პროცესს ხელმძღვანელობს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია (ხოლო მის შექმნამდე სამანდატო დროებითი კომისია).
- ბიულეტენს საკრებულოს წევრი ავსებს ფარული კენჭისყრის კაბინაში ან ოთახში. ბიულეტენის შევსებისას აკრძალულია ვინმეს დასწრება. ხმის მიცემისას საკრებულოს წევრი შემოხაზავს იმ კანდიდატურის რიგით ნომერს, რომელსაც მხარს უჭერს. ბიულეტენის გაფუჭების შემთხვევაში მას შეუძლია დაუყოვნებლივ მიმართოს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის (სამანდატო დროებით) კომისიის თავმჯდომარეს, გაფუჭებულ ბიულეტენს ჩამოაჭრას რიგითი ნომრების აღმნიშვნელი კიდე, ჩააბაროს იგი და მიიღოს ახალი. შევსებულ ბიულეტენს საკრებულოს წევრი უშვებს კენჭისყრისთვის გათვალისწინებულ სპეციალურ გამჭვირვალე ყუთში.
- კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის (სამანდატო დროებითი) კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრების თანდასწრებით ხსნის კენჭისყრისთვის გათვალისწინებულ სპეციალურ ყუთს და ითვლის ბიულეტენების რაოდენობას. ბიულეტენი ბათილად იქნება ცნობილი, თუ შემოხაზულია ერთზე მეტი კანდიდატის რიგითი ნომერი ან შეუძლებელია დადგინდეს რომელ კანდიდატს მიეცა ხმა.
- საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის (სამანდატო დროებითი) კომისია თავის სხდომაზე განიხილავს ხმების დათვლის შედეგებს, ადგენს ოქმს, რომელშიც აღინიშნება თითოეული კანდიდატის მიერ მიღებული ხმების, აგრეთვე ბათილად ცნობილი ბიულეტენების რაოდენობა. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის ოქმს საკრებულოს სხდომას აცნობს კომისიის თავმჯდომარე.
- საკრებულოს თავმჯდომარედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი, რომელსაც მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.
- თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი ან ორი კანდიდატი და საკრებულოს თავმჯდომარე ვერ იქნა არჩეული, ტარდება ხელახალი არჩევნები. ერთი და იგივე კანდიდატი შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ორზე მეტი კანდიდატი და მათგან ვერც ერთმა ვერ მიიღო ხმების საჭირო რაოდენობა, ტარდება არჩევნების მომდევნო ტური იმ ორ კანდიდატს შორის, რომლებმაც ყველაზე მეტი ხმა მიიღეს. თუ არჩევნების პირველ ტურში პირველ ადგილზე გავიდა ორზე მეტი კანდიდატი, ტარდება ხელახალი არჩევნები. თუ არჩევნების პირველ ტურში მეორე ადგილზე გავიდა ორი ან მეტი კანდიდატი, მეორე ტურში კენჭი ეყრება მხოლოდ პირველ ადგილზე გასულ კანდიდატს. თუ არჩევნების მეორე ტურში ვერ იქნა არჩეული საკრებულოს თავმჯდომარე, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

მუხლი 18. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენება

- საკრებულოს თავმჯდომარე შეიძლება საკრებულომ გადააყენოს თანამდებობიდან. საკრებულოს



თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მესამედმა.

2. მოთხოვნა საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების შესახებ ხელმოწერილი უნდა იქნეს საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის არა ნაკლებ 1/3-ის მიერ. ხელმოწერილი მოთხოვნა ბარდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც ამოწმებს ხელმოწერათა ნამდვილობას და რეგისტრაციაში ატარებს მოთხოვნას. მოთხოვნა იმავდროულად შეიძლება შეიცავდეს საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარებასაც.

3. თუ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნაში მოთხოვნილია საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარებაც, რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა და ტარდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

4. თუ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნაში არ არის დასმული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევაც, საკითხი შეიტანება საკრებულოს უახლოეს მომდევნო სხდომის დღის წესრიგში პირველ საკითხად.

5. საკრებულოს სხდომას, რომელიც იხილავს საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების საკითხს, ხსნის და თავმჯდომარეობს საკრებულოს თავმჯდომარის შესაბამისი მოადგილე, ხოლო თავმჯდომარის მოადგილეების არყოფნის ან მათ მიერ ამ მოვალეობის შესრულებაზე უარის თქმის შემთხვევაში, საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთაგან უხუცესი (ასაკით უფროსი) წევრი.

6. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნის ინიციატორებმა შეუძლიათ გამოყონ ერთი მომხსენებელი ან უარი თქვან საკუთარი მოსაზრების დასაბუთებაზე და მოითხოვონ განხილვის გარეშე კენჭისყრის ჩატარება.

7. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლება აქვს მიმართოს საკრებულოს სხდომას.

8. საკრებულოს თავმჯდომარის გამოსვლის შემდეგ (თუ მან უარი არ განაცხადა ამ უფლების გამოყენებაზე) ტარდება ფარული კენჭისყრა ბიულეტენების საშუალებით.

9. საკრებულოს თავმჯდომარე გადაყენებულად ჩაითვლება, თუ მისი გადაყენების შესახებ წინადადებას მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

10. თუ საკრებულომ კენჭისყრის შედეგად ვერ შეძლო თავმჯდომარის გადაყენება დაუშვებელია მომდევნო 3 თვის განმავლობაში საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების პროცედურის ხელმეორედ დაწყება.

მუხლი 19. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს თავის შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ირჩევს საკრებულო.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს თავმჯდომარის მოვალეობას მისი დავალებით, თავმჯდომარის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, ან თანამდებობიდან გადაყენებისას (გადადგომისას);

3. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესის შესაბამისად, აგრეთვე „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის შემთხვევაში.

მუხლი 20. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარეს. ერთი და იგივე კანდიდატურა შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევნები ტარდება ფარული კენჭისყრით. კენჭისყრა ტარდება საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნებისთვის ამ რეგლამენტის მე-17 მუხლით დადგენილი წესით.

მუხლი 21. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გადაყენება

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე საკრებულომ შეიძლება გადაყენოს თანამდებობიდან. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ ან საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მეხუთედმა.



2. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენება ხდება ფარული კენჭისყრით. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე გადაყენებულად ჩაითვლება, თუ წინადადებას მისი გადაყენების შესახებ მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

3. თუ საკრებულომ კენჭისყრის შედეგად ვერ შეძლო საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გადაყენება დაუშვებელია მომდევნო 3 თვის განმავლობაში საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გადაყენების პროცედურის ხელშეწყობა დაწყება.

მუხლი 22. საკრებულოს თანამდებობის პირის გადადგომა

1. საკრებულოს თანამდებობის პირს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი ახსნა-განმარტების გარეშე განაცხადოს თავისი გადადგომის შესახებ. შესაბამისი განცხადება წარედგინება საკრებულოს ბიუროს, რომელიც მას გააცნობს საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე. საკრებულოს თანამდებობის პირი გადამდგარად ითვლება განცხადების ბიუროსთვის წარდგენის დღიდან.

2. თანამდებობის პირის განცხადებას გადადგომის შესახებ საკრებულო ცნობად იღებს კენჭისყრის გარეშე, რაც ფორმდება საოქმო ჩანაწერით.

თავი IV

საკრებულოს კომისიები

მუხლი 23. საკრებულოს კომისიები და მისი პერსონალური შემადგენლობა

1. საკრებულოში საკითხების წინასწარი მომზადების, გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელშეწყობის, მერიის და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით, საკრებულო თავისი შეხედულებისამებრ ქმნის არაუმეტეს ხუთ კომისიას.

2. კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება საკრებულოს არანაკლებ 3 წევრით. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა.

3. კომისიების პერსონალურ შემადგენლობა განისაზღვრება ფრაქციების წარმომადგენლობისა და საკრებულოს იმ წევრთა რაოდენობის პროპორციულად, რომლებიც არ არიან გაერთიანებული არც ერთ ფრაქციაში. კომისიის წევრთა რაოდენობასა და პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს განსაზღვრავს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია და ამტკიცებს საკრებულოს ბიუროს.

4. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი. საკრებულოს კომისიის შემადგენლობას ამტკიცებს საკრებულო კომისიის თავმჯდომარის მიერ წარმოდგენილი სიის მიხედვით, ღია კენჭისყრით.

5. საკრებულოს წევრი ვალდებულია იყოს არანაკლებ ერთი კომისიის შემადგენლობაში. საკრებულოს წევრის მეორე კომისიაში გაწევრიანების საკითხს წყვეტს მისი ფრაქცია პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებით დადგენილი დამატებითი ადგილების რაოდენობის შესაბამისად.

6. თუ ფრაქციებში განხორციელებული ცვლილებები გავლენას ახდენს კომისიებში ფრაქციებში პროპორციულ წარმომადგენლობაზე, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია ერთი კვირის ვადაში განსაზღვრავს და საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე წარუდგენს პროპორციული წარმომადგენლობის ახალ კვოტებს.

7. საკრებულოს თავმჯდომარე და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე არ შეიძლება იყოს რომელიმე კომისიის შემადგენლობაში.

8. საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობას კოორდინაციას უწევს საკრებულოს ბიუროს.

9. საკრებულოს კომისიებია:

ა) იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია;

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია;

გ) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის კომისია;

დ) ეკონომიკის, ქონების მართვისა და ბუნებრივი რესურსების საკითხთა კომისია;

ე) სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისია.



10. საკრებულოს კომისიის საქმიანობის სფერო, უფლებამოსილება და მუშაობის წესი კანონმდებლობისა და ამ რეგლამენტის შესაბამისად კონკრეტულად განისაზღვრება კომისიის დებულებით, რომელსაც ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით დადგენილებით ამტკიცებს საკრებულო.

მუხლი 24. საკრებულოს კომისიების ზოგადი უფლებამოსილება

1. საკრებულოს კომისია:

ა) სამუშაო გეგმის შესაბამისად შეიმუშავებს, განიხილავს და საკრებულოს სხდომისათვის ამზადებს საკრებულოს დადგენილებებისა და განკარგულებების პროექტებს;

ბ) მონაწილეობს საკრებულოში შესული პროექტების განხილვა-დამუშავებაში, ამზადებს დასკვნებს და გადასცემს საკრებულოს შესაბამის ორგანოებს;

გ) განიხილავს ბიუჯეტის პროექტს და შეიმუშავებს დასკვნას;

დ) აკონტროლებს საკრებულოს დადგენილებებისა და განკარგულებების შესრულებას და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს;

ე) აკონტროლებს მერიის შესაბამისი მიმართულების სტრუქტურული ერთეულების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობას, ისმენს მათ ანგარიშებს და საკრებულოს წარუდგენს შესაბამის დასკვნებსა და შეფასებებს;

ვ) წყვეტს თავისი საქმიანობის ორგანიზაციულ საკითხებს;

ზ) საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს ან/და საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით (რეზოლუციით) განიხილავს სხვადასხვა პრობლემურ საკითხებს, შეიმუშავებს დასკვნებს, წინადადებებსა და რეკომენდაციებს მათ გადასაწყვეტად;

თ) ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და კომისიის დებულებით დადგენილ უფლებამოსილებებს.

2. საკრებულოს კომისიების საქმიანობას კოორდინაციას უწევს და კომისიის სამუშაო გეგმებს ამტკიცებს საკრებულოს ბიურო.

მუხლი 25. კომისიის თავმჯდომარის არჩევა

1. კომისიის თავმჯდომარეს ირჩევს საკრებულო საკრებულოს წევრთაგან, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

2. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს წევრთა 1/5 და საკრებულოს ფრაქციას.

3. კომისიის თავმჯდომარის არჩევისას კენჭისყრა ფარულია და იმართება ბიულეტენებით, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის წესის შესაბამისად, რომელიც განისაზღვრება ამ რეგლამენტის მე-17 მუხლით.

4. კანდიდატის დასახელების შესახებ განცხადება წარედგინება საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს, რომელიც ადგენს კანდიდატთა ერთიან სიას დასახელების რიგითობის მიხედვით.

5. კანდიდატთა დასახელების შემდეგ თავმჯდომარე აქვეყნებს კანდიდატთა სიას. კანდიდატს უფლება აქვს, ყოველგვარი ახსნა-განმარტების გარეშე მოხსნას თავისი კანდიდატურა.

6. კომისიის თავმჯდომარის არჩევის შესახებ გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა.

მუხლი 26. კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების და გადადგომის წესი

1. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მეხუთედმა, ან შესაბამისი კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტმა.

2. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენება ხდება ფარული კენჭისყრით. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე გადაყენებულად ჩაითვლება, თუ წინადადებას მისი გადაყენების შესახებ მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.



3. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის გადადგომასთან დაკავშირებით საკითხები წესრიგდება ამ რეგლამენტის 22-ე მუხლის შესაბამისად.

მუხლი 27. კომისიის ხელმძღვანელობის ხელახალი არჩევნები

კომისიის თავმჯდომარის გადადგომის, გადაყენების ან მისი, როგორც საკრებულოს წევრის, უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში საკრებულო ერთი თვის განმავლობაში, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ირჩევს კომისიის ახალ თავმჯდომარეს ამ რეგლამენტის 25-ე მუხლით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 28. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილებები

1. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე:

ა) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და წარმართავს კომისიის სხდომებს;

ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტით და კომისიის დებულებით დადგენილი პროცედურების დაცვას;

გ) ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს;

დ) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

ე) ხელს აწერს კომისიის სხდომის ოქმებს;

ვ) მოქმედებს კომისიის სახელით;

ზ) მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით უფლებამოსილია წერილობით (კომისიის ტიტულიან ბლანკზე შესრულებული) მიმართოს მერიის თანამდებობის პირებს, სხვა ადგილობრივი თვითმმართველობისა და სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტით და კომისიის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. კომისიის თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე.

3. კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის, აგრეთვე კომისიის თავმჯდომარის გადადგომის, გადაყენების, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით კომისიის ერთ-ერთი წევრი ასრულებს კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობას. დავალების არ არსებობის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს კომისიის უხუცესი წევრი.

4. კომისიის თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე. კომისიის თავმჯდომარე მოვალეა ამ რეგლამენტის 102-ე მუხლით დადგენილი წესით წელიწადში ერთხელ მაინც საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ და წელიწადში ერთხელ მაინც შეადგინოს და გამოაქვეყნოს კომისიის მუშაობის ანგარიში.

5. კომისიის თავმჯდომარეს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესის შესაბამისად, აგრეთვე „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის შემთხვევაში.

მუხლი 29. კომისიის წევრის უფლება-მოვალეობები

1. კომისიის წევრს უფლება აქვს:

ა) თანაბარ საწყისებზე მონაწილეობდეს კომისიის მუშაობაში;

ბ) განსახილველ საკითხზე გამოთქვას შენიშვნები, წინადადებები და მოსაზრებები, ჰქონდეს განსხვავებული პოზიცია;

გ) ნებისმიერ დროს გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან;

დ) განახორციელოს საკრებულოს რეგლამენტით და კომისიის თავმჯდომარის მიერ მისთვის დაკისრებული



სხვა უფლებამოსილებანი.

2. კომისიის წევრი ვალდებულია დაესწროს კომისიის სხდომას და მონაწილეობა მიიღოს მის მუშაობაში.

მუხლი 30. კომისიის წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები

კომისიის წევრს უფლებამოსილება უწყდება:

ა) საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში;

ბ) კომისიის წევრის საკრებულოს თავმჯდომარედ ან საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილედ არჩევის შემთხვევაში;

გ) კომისიიდან გამოსვლის შესახებ წერილობითი განცხადების წარდგენის შემთხვევაში.

მუხლი 31. კომისიის მუშაობის საერთო წესი

1. კომისიის სხდომაზე საკითხის განხილვის საჯაროობის დაცვის მიზნით საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ ცნობის გამოქვეყნებას სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით.

2. ნებისმიერ პირს უფლება აქვს საკრებულოს აპარატს მიაწოდოს თავის წინადადებები თუ შენიშვნები კომისიის სხდომაზე გასატან საკითხთან დაკავშირებით ცნობაში მითითებულ მოსაზრებების წარდგენის ვადაში.

3. მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველს, საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ ორგანიზაციებს, იურიდიულ პირებს და მოქალაქეთა ჯგუფებს უფლება აქვთ კომისიის სხდომაზე მონაწილეობის მისაღებად გამოყონ მომხსენებელი, რის შესახებაც უნდა აცნობონ საკრებულოს აპარატს კომისიის სხდომის ჩატარებამდე 2 დღით ადრე მაინც. საკრებულოს აპარატი ახდენს შემოსულ წერილების სისტემატიზაციას, წინადადებების ინიციატორებთან შეთანხმებით ახდენს ერთგავაროვან წინადადებათა გაერთიანებას და კომისიის თავმჯდომარეს წარუდგენს მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩევლის, საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ ორგანიზაციების, იურიდიული პირებისა და მოქალაქეთა ჯგუფების მიერ წარმოდგენილ საკრებულოს კომისიის სხდომაზე გამომსვლელთა სიას. კომისიის სხდომაზე დამსწრე პირთა მონაწილეობა ხდება ამ რეგლამენტის მე-7 მუხლით დადგენილის წესის შესაბამისად.

4. კომისიის სხდომაზე საკითხის განხილვისას წინადადებების შემოტანის უფლება აქვთ როგორც კომისიის წევრებს, ასევე კომისიის სხდომაზე მოწვეულ და დამსწრე პირებს კომისიის სხდომის თავმჯდომარის ნებართვით. წინადადება კამათის შეწყვეტის შესახებ კენჭისყრაზე შეიძლება დადგეს მხოლოდ მაშინ, როცა კომისიაში შემავალ ყველა ფრაქციის წარმომადგენელს მიეცემა აზრის გამოთქმის შესაძლებლობა.

5. კომისიამ მოხსენება მისთვის განსახილველად გადაცემულ სამართლებრივი აქტის პროექტებზე უნდა წარადგინოს საკრებულოს მიერ დაწესებულ ვადაში. თუ ვადა დაწესებული არ არის, კომისიისათვის სამართლებრივი აქტის პროექტის გადაცემიდან ერთი თვის გასვლის შემდეგ კომისია ვალდებულია წარმოადგინოს მოხსენება საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე აღნიშნული სამართლებრივი აქტის პროექტის შესახებ.

6. თუ კომისიაში გადაცემული რამდენიმე პროექტი ეხება ერთსა და იმავე საკითხს, კომისია წყვეტს თუ რომელ მათგანს გაუწიოს რეკომენდაცია, როგორც ძირითადად. დანარჩენ სამართლებრივ აქტის პროექტებზე ცალკე გადაწყვეტილების გამოტანა არ ხდება. თუ კომისიის ერთ-ერთი წევრი მაინც მოითხოვს სხვა რომელიმე სამართლებრივი აქტის პროექტის ძირითადად მიჩნევას, საკითხი წყდება კენჭისყრით.

7. კომისიის წევრს, რომელიც არ ეთანხმება კომისიის გადაწყვეტილებას უფლება აქვს მოითხოვოს თავისი მოსაზრების შეტანა კომისიის სხდომის ოქმში და საკრებულოს სხდომაზე მისი გაცნობა ან თანამომხსენებლად გამოსვლა. კომისიის წევრის ეს მოთხოვნა უნდა დაკმაყოფილდეს.

8. საკრებულოს სხდომაზე კომისიის თავმჯდომარე კომისიის დასკვნის გამოსატანად ნიშნავს ერთ ან რამდენიმე მომხსენებელს.

9. კომისიის გადაწყვეტილებები საკრებულოს ბიუროს წარედგინება წერილობითი სახით. გადაწყვეტილებებში უნდა იყოს აღნიშნული შესაბამის საკითხზე კომისიის დასკვნა, ამ საკითხის გადაჭრის რეკომენდაცია და საკრებულოს სხდომაზე კომისიის მიერ დანიშნული მომხსენებელი (მომხსენებლები). გადაწყვეტილებებში აღნიშნება კომისიის წევრთა უმცირესობის აზრიც და ამ საკითხზე კომისიის თვალსაზრისი.



10. კომისიის სხდომის მუშაობაზე ვრცელდება საკრებულოს სხდომის მუშაობის წესები.

მუხლი 32. კომისიის სხდომები და გადაწყვეტილებები

1. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა.
2. კომისიის რეგარეშე სხდომა მოიწვევა და ვრცელდება ამ რეგლამენტის 57-ე მუხლის მე-2-მე- 5 პუნქტით დადგენილი წესები.
3. კომისიის სხდომაზე განიხილება კომისიაში შემუშავებული და შემოსული პროექტები, ინფორმაციები კომისიის საქმიანობის ძირითად მიმართულებათა აქტუალურ საკითხებზე, მოქალაქეთა საჩივრები და განცხადებები, პეტიციები, ინფორმაციები, მერიის თანამდებობის პირთა ახსნა-განმარტებები, მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობაზე კონტროლის განხორციელებასთან დაკავშირებული და მის კომპეტენციაში შემავალი სხვა საკითხები.
4. კომისიის სხდომაზე განსახილველი პროექტები განხილვის შედეგად შეიძლება მიჩნეულ იქნეს საკრებულოს სხდომაზე განხილვისთვის მომზადებულად, არასაკმარისად მომზადებულად ან მიუღებლად.
5. კომისია იღებს დასკვნას, რეკომენდაციას, წინადადებას.
6. გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უმრავლესობით, კენჭისყრის დროს ხმების თანაბრად გაყოფისას გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა. კომისიის გადაწყვეტილებით, ცალკეულ განსახილველ საკითხზე შეიძლება ჩატარდეს ფარული კენჭისყრა.
7. კომისიის დასკვნები, როგორც წესი, წარედგინება საკრებულოს სხდომას ან იგზავნება დანიშნულებისამებრ.
8. კომისიის სხდომა საჯაროა. კომისიის სხდომა ან სხდომის ნაწილი შეიძლება გამოცხადდეს დახურულად კომისიის წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით თუ სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით.
9. კომისიის დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს წევრებს, მერს, აგრეთვე ამ სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს.
10. კომისიის სხდომას სათათბირო ხმის უფლებით შეიძლება დაესწრონ საკრებულოს ის წევრები, რომლებიც ამ კომისიის წევრები არ არიან, მერიის თანამდებობის პირები და მოწვეული სხვა პირები. კომისიის სხდომაზე დასასწრებად შეიძლება მოწვეულ იქნენ დაინტერესებული პირები, რომელთაც სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით მიეცემა სიტყვით გამოსვლის უფლება. კომისიის სხდომაზე დასასწრებად ასევე შეიძლება მოწვეულ იქნენ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა დადგენილი წესით აკრედიტებული წარმომადგენლები.

მუხლი 33. კომისიის ერთობლივი სხდომები

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოთხოვნით ან შესაბამისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა. ერთობლივ სხდომაზე განხილულ საკითხებთან დაკავშირებით კომისიები ცალ-ცალკე კენჭისყრით იღებენ შესაბამისი კომისიის დასკვნას.
2. ერთობლივ სხდომები იმართება ამ რეგლამენტის 32-ე მუხლით დადგენილი წესით.

მუხლი 34. კომისიის საქმიანობის უზრუნველყოფა

1. კომისიის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებას და საქმისწარმოებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.
2. კონკრეტული საკითხების დასამუშავებლად, საკრებულოს ბიუროს მიერ განსაზღვრული კვოტების ფარგლებში, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით, აუცილებლობის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარე არაუმეტეს 3 თვის ვადით, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტებსა და სპეციალისტებს.

მუხლი 35. კომისიის სხდომის ოქმი

1. კომისიის სხდომაზე დგება ოქმი, რომელშიც უნდა აისახოს კომისიის დასახელება, კომისიის სხდომის ჩატარების დრო და ადგილი, კომისიის სხდომის თავმჯდომარის და კომისიის სხდომაზე მონაწილე წევრთა ვინაობა, კომისიის დღის წესრიგის საკითხები, ყველა წამოყენებული წინადადება, კენჭისყრის შედეგები და მიღებული გადაწყვეტილება.
2. კომისიის ოქმი დგება სხდომის გამართვიდან არაუმეტეს მე-5 დღისა და გადაეცემა კომისიის



თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად.

3. კომისიის სხდომის ოქმი, სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით ქვეყნდება საჯაროდ.

4. კომისიის სხდომათა ოქმები გადაეცემა და ინახება საკრებულოს აპარატში.

მუხლი 36. მერიის თანამდებობის პირის და მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელის მოვალეობა კომისიის სხდომაზე

1. მერიის თანამდებობის პირები, ასევე მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელი, კომისიის მოთხოვნით ვალდებული არიან მოთხოვნიდან არაუგვიანეს მომდევნო დღისა წარადგინონ შესაბამისი დოკუმენტები და სხვა საჭირო მასალები. დასკვნები და სხვა სახის ინფორმაცია, რომელიც საჭიროებს დამუშავებას, მოძიებას ან/და დიდი მოცულობისაა, კომისიას უნდა წარედგინოს მოთხოვნიდან ერთი კვირის ვადაში.

2. მერიის თანამდებობის პირი, ასევე მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია, ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში ვალდებულია, დაესწროს კომისიის სხდომებს, პასუხი გასცეს სხდომაზე დასმულ შეკითხვებს და წარადგინოს გაწეული საქმიანობის ანგარიში.

თავი V

დროებითი სამუშაო ჯგუფი

მუხლი 37. დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის საფუძვლები

1. საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 29-ე მუხლის შესაბამისად, საკრებულოში იქმნება დროებითი სამუშაო ჯგუფები თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების გამოკვლევისა და შესაბამისი რეაგირების მიზნით ან განსაკუთრებით მნიშვნელოვანი საზოგადოებრივი საკითხების შესასწავლად.

2. დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის საფუძველია ინფორმაცია:

ა) თვითმმართველობის ორგანოს, თანამდებობის პირის კანონსაწინააღმდეგო ქმედების შესახებ, კორუფციული სამართალდარღვევის შესახებ, რომლებიც საფრთხეს უქმნის ადგილობრივი ხელისუფლებისა და საზოგადოებრივ ინტერესებს;

ბ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის არამართლზომიერი ხარჯვის შესახებ;

გ) საკითხი, რომლის შესწავლაც ადგილობრივი ორგანოებისა და საზოგადოებრივი ინტერესის თვალსაზრისით განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია.

3. მოქალაქეთა პეტიცია შეიძლება იყოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის საფუძველი.

მუხლი 38. დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის წესი

1. დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის მიზნით საკრებულოს თავმჯდომარეს, კომისიას, ფრაქციას, საკრებულოს შემადგენლობის არანაკლებ 1/5-ს უფლება აქვს, სათანადო წერილობითი დასაბუთების წარდგენით დასვას დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის საკითხი.

2. საკრებულო, დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ, არანაკლებ სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, განკარგულებით ქმნის დროებით სამუშაო ჯგუფებს.

3. საკრებულოს გადაწყვეტილებაში დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ მითითებული უნდა იყოს სამუშაო ჯგუფის შექმნის მიზანი, გამოსაკვლევ საკითხთა წრე, სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადა და წევრთა რაოდენობა.

4. გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში დროებით პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს განსაზღვრავს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია და ამტკიცებს საკრებულოს ბიურო.

5. დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობა განისაზღვრება ფრაქციებში გაერთიანებულ საკრებულოს წევრთა და საკრებულოს იმ წევრთა რაოდენობის პროპორციულად, რომლებიც არ არიან გაერთიანებული არც



ერთ ფრაქციაში.

6. ფრაქცია, საკრებულოს წევრები, კვოტების დაცვით, დროებითი სამუშაო ჯგუფის წევრთა კანდიდატურებს წარუდგენენ საკრებულოს თავმჯდომარეს.

მუხლი 39. დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის არჩევა

1. დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის კანდიდატურის წარდგენის უფლება აქვთ ფრაქციას, საკრებულოს წევრთა სამკაცრიან ჯგუფს. თუ დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარედ წარდგენილია 2 ან 2-ზე მეტი კანდიდატი, დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე არჩევა კომისიის თავმჯდომარის არჩევისთვის განსაზღვრული წესით. ასეთ შემთხვევაში სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე არჩევა ამ რეგლამენტის 38-ე მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ კენჭისყრამდე.

2. დროებითი სამუშაო ჯგუფი იქმნება მხოლოდ კონკრეტული საკითხის შესასწავლად და უქმდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით, საკითხის შესწავლისთანავე.

3. დროებითი სამუშაო ჯგუფი ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია საკრებულოს წინაშე.

4. საკრებულოს შეუძლია დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით მიიღოს გადაწყვეტილება დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილებისა და საკითხის შესწავლის შეწყვეტის ან კომისიის შემადგენლობის შეცვლის შესახებ.

მუხლი 40. დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადა, სხდომის წარმართვა და ანგარიში

1. დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადას განსაზღვრავს საკრებულო, რომელიც შეიძლება შეიქმნას არაუმეტეს 3 თვის ვადით, მაგრამ ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს თითო თვით. სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვეს.

2. საკრებულო, დროებითი სამუშაო ჯგუფის გაწეული საქმიანობის ანგარიშის მოსმენის შემდეგ, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

- ა) დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადის გაგრძელების შესახებ;
- ბ) სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადის გაგრძელებისა და მისი შემადგენლობის შეცვლის შესახებ;
- გ) სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილებისა და საკითხის შესწავლის შეწყვეტის შესახებ.

3. ანგარიშის მოსმენის შემდეგ საკრებულო უწყვეტს უფლებამოსილებას დროებით სამუშაო ჯგუფს, ამასთან, საკითხის დამატებითი შესწავლის მიზნით საკრებულო უფლებამოსილია ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით იმავე საკითხზე შექმნას ახალი დროებითი სამუშაო ჯგუფი ძველი ჯგუფისგან განსხვავებული (არანაკლებ 1/3-ით) შემადგენლობით.

4. დროებითი სამუშაო ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი ანგარიში შეიძლება საკმარისად ჩაითვალოს განსახილველ საკითხზე გადაწყვეტილების მისაღებად.

5. დაუშვებელია დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა შესაბამისი მოწვევის საკრებულოს უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე 3 თვით ადრე. საკრებულოს უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე 3 თვით ადრე დროებით სამუშაო ჯგუფს უწყდება უფლებამოსილება, რომელიც ვალდებულია აღნიშნულ დრომდე წარმოადგინოს გაწეული საქმიანობის ანგარიში.

6. დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარეს და წევრებს უფლება აქვთ თავიანთი სურვილით გადადგინენ ნებისმიერ დროს;

7. დროებითი სამუშაო ჯგუფის საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახორციელებს საკრებულოს აპარატი, რომელსაც მიმართავს სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე წერილობით.

8. დროებითი სამუშაო ჯგუფის მიერ გაწეული ხარჯები ანაზღაურდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან.

9. დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომა, სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღების, დროებითი სამუშაო ჯგუფის მუშაობის, მისი საქმიანობის უზრუნველყოფისა და ოქმის შედგენის წესი განისაზღვრება საკრებულოს კომისიისთვის ამ რეგლამენტით 31-ე-32-ე, 35-ე მუხლებით დადგენილი წესების შესაბამისად.



მუხლი 41. საკრებულოს ფრაქციები

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრები შეიძლება გაერთიანდნენ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციაში.
2. ფრაქციის შექმნისა და საქმიანობის წესი და მისი უფლებამოსილება განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ და ამ რეგლამენტით;
3. ფრაქცია არის საკრებულოს წევრთა მსოფლმხედველობითი თანხვედრის ან პოლიტიკური შეხედულების თანამოაზრეთა გაერთიანება საერთო პოლიტიკური მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად.
4. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი შეიძლება გაერთიანდეს მხოლოდ ერთ ფრაქციაში.
5. ფრაქციის შექმნის მსურველი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრები შეიმუშავენ ფრაქციის პოლიტიკურ პლატფორმასა და წესდებას. ფრაქციის შექმნისა და საქმიანობის წესები და მისი უფლებამოსილება განისაზღვრება ამ რეგლამენტით.
6. ერთი პარტიული სიით არჩეულმა ერთი პარტიის წევრებმა შეიძლება შექმნან მხოლოდ 1 ფრაქცია. საარჩევნო ბლოკის (პარტიათა კოალიციის) სიით არჩეულ საკრებულოს წევრს, თუ ამ ბლოკში შემავალმა მისი პარტიის წევრებმა შექმნეს ფრაქცია, უფლება არა აქვს, დაიკავოს სხვა ფრაქციის წევრის სტატუსი.
7. პარტიული ან საარჩევნო ბლოკის სიით არჩეულ საკრებულოს წევრს, რომელმაც დატოვა (გამოვიდა) ამ პარტიის რიგები, ავტომატურად ტოვებს ამ ფრაქციის წევრობას, მას უფლება არა აქვს შევიდეს რომელიმე სხვა ფრაქციაში, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ის გაწევრიანდება იმ პარტიის რიგებში, რომელსაც ჰყავს ფრაქცია საკრებულოში ან კიდევ რაოდენობრივად ექნება შესაძლებლობა შექმნას თავის პარტიის წევრთაგან ფრაქცია.
8. საკრებულოს წევრს, რომელიც არჩეულია პარტიული სიით ან საარჩევნო ბლოკის სიით, უფლება არა აქვს შევიდეს რომელიმე იმ ფრაქციაში, რომელიც შექმნილი არ არის ამ პარტიის ან ამ ბლოკში შემავალი პარტიების მიერ. ასეთივე აკრძალვა ვრცელდება საკრებულოს იმ წევრზე, რომელიც კანდიდატად წარდგენის მომენტისათვის არ იყო რომელიმე პარტიის წევრი, მაგრამ არჩეული იქნა პარტიის (ბლოკის) პარტიული სიით ან მაჟორიტარული წესით, მაგრამ საარჩევნო სუბიექტების წარდგენის მეშვეობით.
9. თუ პარტიამ საკრებულოში სიით გაიყვანა სამ საკრებულოს წევრზე მეტი დეპუტატი, მას უფლება აქვს შექმნას მხოლოდ ერთი ფრაქცია. თუ პარტიამ პარტიული სიით გაიყვანა სამზე ნაკლები საკრებულოს წევრი და მას არ ჰყოფნის სადეპუტატო რაოდენობა ფრაქციის შესაქმნელად, მას არ შეუძლია შექმნას ფრაქცია ისეთი პარტიის ან საარჩევნო ბლოკის სიით გასული საკრებულოს წევრისაგან, რომელსაც საკრებულოში შექმნილი აქვს ფრაქცია, ხოლო თუ საკრებულოში კიდევ არის სხვა პარტია წარმოდგენილი სამზე ნაკლები საკრებულოს წევრით, მაშინ ამ ორ პარტიას (თუ ისინი საარჩევნო ბლოკის სიით არიან არჩეული) შეუძლია შექმნას ერთი ფრაქცია.
10. თუ საარჩევნო ბლოკში შემავალ რომელიმე ერთ პარტიას საკრებულოში არჩეული ჰყავს სამზე ნაკლები საკრებულოს წევრი, მას შეუძლია შექმნას ფრაქცია ამავე ბლოკის იმ უპარტიო საკრებულოს წევრის შემოერთებით, თუ ამის სურვილს გამოთქვამს ასეთი უპარტიო საკრებულოს წევრი. თუ საარჩევნო ბლოკის რომელიმე ორ პარტიას საკრებულოში ცალ-ცალკე არჩეული ჰყავთ ორ-ორი ან სამზე ნაკლები საკრებულოს წევრი და ვერ ქმნიან ფრაქციას, მაშინ მათ უფლება არა აქვთ დარჩნენ დამოუკიდებელ საკრებულოს წევრად და ვალდებულნი არიან გაწევრიანდნენ ამ საარჩევნო ბლოკის რომელიმე პარტიის მიერ შექმნილ ფრაქციაში.
11. საინიციატივო ჯგუფის მიერ წარდგენილი და მაჟორიტარული წესით არჩეული საკრებულოს წევრი უფლებამოსილია შევიდეს ნებისმიერ ფრაქციაში, ისე, რომ არ გაწევრიანდეს იმ პარტიაში, რომლის მიერაც არის შექმნილი ის ფრაქცია, რომლის წევრიც გახდა, ან კიდევ არ შევიდეს არცერთ ფრაქციაში და ისარგებლოს საკრებულოს დამოუკიდებელი წევრის სტატუსით.
12. ფრაქციის წევრთა რაოდენობა არ უნდა იყოს 3-ზე ნაკლები.
13. ფრაქციის შექმნა შესაძლებელია როგორც პარტიულ, ისე არაპარტიულ საფუძველზე.
14. დაუმშვებელია ფრაქციებად გაერთიანება ეროვნული, რელიგიური, პროფესიული, პირადი ან ტერიტორიული (საცხოვრებელი ადგილის) ნიშნით.

მუხლი 42. ფრაქციის შექმნის პროცედურა

1. ფრაქციის რეგისტრაციის საკითხს ახლადარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე დაუყოვნებლივ



განიხილავს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია (ხოლო მუდმივი კომისიის შექმნამდე – სამანდატო დროებითი კომისია) და დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს თავმჯდომარეს. საკრებულოს პირველ სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის (სამანდატო დროებითი) კომისიის დასკვნის წარდგენისთანავე დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს სხდომას ფრაქციის დაფუძნების შესახებ. საკრებულო, საკრებულოს თავმჯდომარის ამ განცხადებას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე.

2. მოგვიანებით დაფუძნებული ფრაქციის რეგისტრაციისათვის, ფრაქციის დაფუძნებიდან ერთი კვირის ვადაში ფრაქციის თავმჯდომარე მიმართავს განცხადებით საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელშიც აღინიშნება ფრაქციის ოფიციალური სახელწოდება, მისი თავმჯდომარის, მოადგილის/მოადგილეების და წევრთა ვინაობა. განცხადებას ერთვის ფრაქციის დაფუძნების სხდომის ოქმი, ფრაქციის პლატფორმა და წესდება. საკრებულოს თავმჯდომარე ფრაქციის რეგისტრაციისათვის შემოსულ მასალებს დაუყოვნებლივ გადასცემს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიას, რომელიც განიხილავს ფრაქციის დაფუძნების შესაბამისობას საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 30-ე მუხლის მოთხოვნებთან და საკრებულოს ბიუროს წარუდგენს შესაბამის დასკვნას. საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიის დადებითი დასკვნის შემთხვევაში, თუ ბიურო საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიის დასკვნის განხილვისას არ მიიღებს რაიმე მოტივირებულ გადაწყვეტილებას, საკრებულო დასკვნას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე. ფრაქცია რეგისტრაციაში გატარებულად ჩაითვლება საკრებულოს თავმჯდომარისთვის დოკუმენტაციის წარდგენის მომენტიდან.

3. საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიის უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში, ახალი ფრაქციის შექმნის საკითხი შეიტანება საკრებულოს უახლოეს სხდომის დღის წესრიგში და საკრებულო ფრაქციის შექმნაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კენჭისყრით. საკრებულოს მიერ ფრაქციის შექმნაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად საკრებულოს თავმჯდომარისთვის დოკუმენტაციის წარდგენის მომენტიდან.

4. თუ ფრაქცია არ აკმაყოფილებს ამ რეგლამენტით დადგენილ მოთხოვნებს, მას საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიის შესაბამისი დასკვნის საფუძველზე საკრებულოს მიერ ფრაქციის დაფუძნების რეგისტრაციაზე უარის შემთხვევაში ფრაქციას, უფლება აქვს რეგისტრაციაზე უარის თქმის შესახებ საკრებულოს გადაწყვეტილება კანონით დადგენილი წესით ერთი თვის ვადაში გაასაჩივროს სასამართლოში.

5. ფრაქციაში ახალი წევრის მიღების, ფრაქციიდან წევრის გასვლის ან გარიცხვის, ფრაქციის პოლიტიკურ პლატფორმაში და/ან წესდებაში ცვლილების, ფრაქციის თავმჯდომარის, მოადგილის/მოადგილეების შეცვლის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიას. თუ ფრაქციიდან წევრთა გასვლის ან გარიცხვის შედეგად მასში გაერთიანებული დარჩა საკრებულოს 3 წევრზე ნაკლები, ფრაქცია ითვლება გაუქმებულად, რასაც საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია უახლოეს სხდომაზე აცნობებს საკრებულოს. ასეთ შემთხვევაში ფრაქციის გაუქმების საკითხი ფორმდება საკრებულოს საოქმო ჩანაწერით, ხოლო ფრაქცია გაუქმებულად ითვლება იმ დღიდან, რომელ დღესაც საკრებულოს აპარატის კანცელარიაში გატარებულ იქნა (საკრებულოს ან/და საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე ან/და საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიის თავმჯდომარის სახელზე შედგენილი) საკრებულოს იმ წევრის წერილობითი განცხადება ფრაქციიდან გასვლის შესახებ, რომლის გასვლის შედეგად ფრაქციის შემადგენლობაში დარჩა სამ წევრზე ნაკლები.

მუხლი 43. ფრაქციის თავმჯდომარე და ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილე

1. ფრაქციის თავმჯდომარე:

ა) ხელმძღვანელობს ფრაქციის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს ფრაქციას საკრებულოში;

გ) წარმართავს ფრაქციის სხდომებს;

დ) მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით უფლებამოსილია კანონმდებლობით დადგენილი წესით წერილობით (ფრაქციის ტიტულიან ბლანკზე შესრულებული) მიმართოს მერიის თანამდებობის პირებს, სხვა ადგილობრივი თვითმმართველობისა და სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს;

ე) ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და ფრაქციის წესდებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარეს ჰყავს ერთი მოადგილე, ხოლო ფრაქციაში ცხრა



ან ცხრაზე მეტი წევრის არსებობის შემთხვევაში ფრაქციის თავმჯდომარე, უფლებამოსილია ჰყავდეს დამატებით ერთი მოადგილე.

3. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარისა და ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილის არჩევის წესი და უფლებამოსილებანი განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის წესდებით.

მუხლი 44. ფრაქციის სხდომა და მისი უფლებამოსილება

1. ფრაქცია თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს სხდომების მეშვეობით.

2. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანილ სამართლებრივ აქტებთან დაკავშირებით საკითხის განხილვის დროს ფრაქცია უფლებამოსილია დანიშნოს გამომსვლელი, რომელიც საკრებულოს სხდომაზე წარმოადგენს ფრაქციის პოზიციას.

3. ფრაქციის წესდებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ან ფრაქციის გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს საჯარო ან დახურული სხდომა.

4. საკრებულოს ფრაქციას უფლება აქვს:

ა) გაატაროს საკუთარი კურსი საკრებულოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხების გადაწყვეტასთან დაკავშირებით;

ბ) მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხის შესახებ ფრაქციის ერთიანი პოზიციის გამოხატვისა და სხდომაზე მომხსენებლის დანიშვნის თაობაზე;

გ) მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციის გაუქმების, ფრაქციის წესდებებსა და პოლიტიკურ პლატფორმაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ;

დ) ფრაქციის წესდებით დადგენილი წესით აირჩიოს ან/და გადააყენოს ფრაქციის თანამდებობის პირი;

ე) მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციის საქმიანობის საკითხებზე;

ვ) კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში წარადგინოს კანდიდატები საკრებულოს თანამდებობის პირთა არჩევით თანამდებობაზე;

ზ) გადაწყვიტოს ფრაქციის პროპორციული წარმომადგენლობითი კვოტების გამოყენების საკითხები;

თ) მოამზადოს და საკრებულოს განსახილველად წარუდგინოს ნორმატიული აქტის პროექტები;

ი) საკრებულოს ყველა კომისიასა და დროებით სამუშაო ჯგუფში შეიყვანოს ფრაქციის ერთი წევრი მაინც;

კ) მოითხოვოს ცალკეულ საკითხებზე დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა;

ლ) საკრებულოში სამართლებრივი აქტების ინიცირების, გარდა იმ საკითხებისა, რომლის წარდგენაც მიეკუთვნება კანონმდებლობის მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარის ან მერის უფლებამოსილებას.

მ) შეკითხვით მიმართოს საკრებულოს მიერ შექმნილ ორგანოებს და საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ თანამდებობის პირებს;

ნ) საკრებულოს კომისიაში და საკრებულოს სხდომაზე გამოთქვას თავის მოსაზრება საკრებულოს მიერ იმ თანამდებობის პირის კანდიდატურის თაობაზე, რომლის დანიშვნა/გათავისუფლება წარმოადგენს საკრებულოს კომპეტენციას;

ო) წელიწადში ორჯერ, საკრებულოს ბიუროს მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად, საკრებულოს სხდომაზე გააკეთოს ფრაქციის მოხსენება;

პ) გამოაქვეყნოს თავისი თვალსაზრისი და მიმართვა საკრებულოს ვებგვერდზე;

ჟ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული სხვა უფლებებით.

5. ფრაქციის თანამდებობის პირების ფრაქციის თავმჯდომარის და მოადგილე/მოადგილეების



უფლებამოსილება, არჩევის, გადაყენების, გადარჩევის და გადადგომის წესები განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით.

6. მერიის თანამდებობის პირი მოთხოვნის შემთხვევაში ვალდებულია დაესწროს ფრაქციის სხდომებს, პასუხი გასცეს სხდომაზე დასმულ შეკითხვებს და წარადგინოს გაწეული საქმიანობის ანგარიში.

მუხლი 45. ფრაქციის წესდება

1. ფრაქციის შიდაორგანიზაციული საკითხები, ამ რეგლამენტისა და სხვა ნორმატიული აქტების შესაბამისად, რეგულირდება ფრაქციის წესდებით.
2. ფრაქციის წესდებაში უნდა განისაზღვროს ფრაქციის მიზნები, მისი სტრუქტურა, ფრაქციის შექმნისა და მის შემადგენლობაში ცვლილებების განხორციელების წესი, ფრაქციის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების არჩევის წესი და მათი კომპეტენცია, ფრაქციის წევრთა უფლებამოსილება, აგრეთვე წესდების ზოგადი ან ნაწილობრივი გადასინჯვის პროცედურა.

თავი VII

ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა

მუხლი 46. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის მოწვევა

1. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის დღეს ნიშნავს ცენტრალური საარჩევნო კომისია არჩევნების საბოლოო შედეგების შეჯამებიდან 30 დღის ვადაში.
2. ახალარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირველი შეკრება შემდგარად ჩაითვლება, თუ იმ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრთა რაოდენობა, რომელთა უფლებამოსილებაც ცნო მუნიციპალიტეტის საკრებულომ, არის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედისა. ამ დროიდან უფლებამოსილება უწყდება წინა მოწვევის საკრებულოს.

მუხლი 47. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის გახსნა

1. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი მორიგი სხდომა შეიძლება გაიხსნას, თუ მას ესწრება (რეგისტრაცია გაიარა) ახალარჩეული საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციას შესაბამისი საარჩევნო კომისიის მიერ გაცემული საკრებულოს წევრის დროებითი მოწმობის საფუძველზე ახორციელებს საკრებულოს აპარატი. სხდომაზე დასწრებას საკრებულოს წევრები ადასტურებენ სარეგისტრაციო ფურცელზე ხელმოწერით.
2. საკრებულოს პირველ მორიგ სხდომას ხსნის შესაბამისი საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე. საკრებულოს პირველი მორიგი სხდომებს, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე უძღვება საკრებულოს უხუცესი (სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრებიდან ასაკით უფროსი) წევრი.
3. საკრებულოს უხუცესი წევრი, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე წარმართავს საკრებულოს სხდომებს, ხელმძღვანელობს საკრებულოს პირველი მორიგი სხდომის ჩატარების ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას, როგორც სხდომის თავმჯდომარე, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე ხელს აწერს საკრებულოს გადაწყვეტილებებს და სხდომის ოქმს.

4. საკრებულოს პირველი მორიგი სხდომა საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობამდე მიმდინარეობს შემდეგი დღის წესრიგით:

- ა) საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება;
- ბ) სამანდატო დროებითი კომისიის არჩევა;
- გ) ხმის დამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა;
- დ) საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობა.

მუხლი 48. საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება

1. ახალარჩეული საკრებულო ისმენს შესაბამისი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენებას არჩევნების შედეგების, შემოსული საჩივრების, განცხადებებისა და საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევის გამოვლენილი ფაქტების შესახებ.
2. საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენების მოსმენის შემდეგ, საკრებულო ირჩევს ხმის დამთვლელ დროებით კომისიას და სამანდატო დროებით კომისიას.

მუხლი 49. ახალარჩეული საკრებულოს სამანდატო დროებითი კომისიის არჩევა

1. ახალარჩეული საკრებულო, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, ღია კენჭისყრით, სამი წევრის



შემადგენლობით, ირჩევს სამანდატო დროებით კომისიას, რომელიც თავისი შემადგენლობიდან, ღია კენჭისყრით, უმრავლესობით, ირჩევს დროებითი კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს.

2. სამანდატო დროებითი კომისია განიხილავს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის საკითხებს, საკრებულოს ამცნობს საკრებულოს ფრაქციების შექმნის შესახებ და საკრებულოს ბიუროს დასამტკიცებლად წარუდგენს წინადადებებს საკრებულოს კომისიებში პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტის შესახებ.

3. სამანდატო დროებითი კომისია თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს საკრებულოს მიერ შესაბამისი მუდმივი კომისიის არჩევამდე.

მუხლი 50. ახალარჩეული საკრებულოს ხმის დამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა

1. ახალარჩეული საკრებულო, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა ღია კენჭისყრით, სამი წევრის შემადგენლობით, ირჩევს ხმის დამთვლელ დროებით კომისიას, რომელიც თავისი შემადგენლობიდან, ღია კენჭისყრით, უმრავლესობით, ირჩევს დროებითი კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს.

2. ხმის დამთვლელი დროებითი კომისია ხელმძღვანელობს ბიულეტენების მომზადების, დარიგებისა და კენჭისყრის პროცესს, თვალყურს ადევნებს და ითვლის ხმებს ღია და ფარული კენჭისყრის დროს.

3. ხმის დამთვლელი დროებითი კომისია თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს საკრებულოს მიერ შესაბამისი ფუნქციის მუდმივი კომისიის არჩევამდე.

მუხლი 51. ახალარჩეული საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობა

1. ახალარჩეული საკრებულოს ხმის დამთვლელი დროებით კომისიის და სამანდატო დროებით კომისიის არჩევის შემდეგ, საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე სამანდატო დროებით კომისიას გადასცემს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობისათვის საჭირო დოკუმენტაციას (საარჩევნო ოქმები, მასალები არჩევნების შედეგების, მათი ჩატარების სისწორის, შემოსული საჩივრების თაობაზე, განცხადებები საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევის გამოვლენილი ფაქტების შესახებ და სხვა), რის შემდეგაც ცხადდება შესვენება. შესვენების დროს, ცალკე ოთახში, იკრიბება სამანდატო დროებითი კომისია, რომელიც საარჩევნო კომისიის მიერ წარმოდგენილ მასალებზე დაყრდნობით ამზადებს და შესაბამის დასკვნას მოახსენებს საკრებულოს.

2. ახალარჩეული საკრებულო, სამანდატო დროებითი კომისიის თავმჯდომარის მოხსენების შესაბამისად საკრებულოს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ით ღია კენჭისყრით, ღებულობს განკარგულებას საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის თაობაზე სამანდატო დროებითი კომისიის მიერ წარმოდგენილი ერთიანი სიით.

3. ახალარჩეული საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის თაობაზე განკარგულებაში არ შეიტანება იმ პირის გვარი, რომლის არჩევის კანონიერება გასაჩივრებულია სასამართლოში. იმ პირის უფლებამოსილების ცნობის საკითხს, რომლის არჩევის კანონიერება გასაჩივრებულია სასამართლოში, საკრებულო მიიღებს ცნობის სახით თუ სასამართლო მას არჩეულად გამოაცხადებს.

4. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი მორიგი სხდომა შემდგარად ჩაითვლება, თუ საკრებულოს მიერ ცნობილი იქნა საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედის უფლებამოსილება. ამ დროიდან უფლებამოსილება უწყდება წინა მოწვევის საკრებულოს.

5. თუ საკრებულოს წევრთა რაოდენობა, რომელთა უფლებამოსილება ცნო საკრებულომ, საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის 2/3-ზე ნაკლებია, საკრებულოს სხდომა წყდება და იგი განახლდება შესაბამისი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოწვევით იმ დღიდან 10 დღის განმავლობაში, როდესაც შესაძლებელი გახდება საკრებულოს წინაშე იმდენი პირის უფლებამოსილების ცნობის საკითხის დასმა, რამდენიც საკმარისია საკრებულოს სრული შემადგენლობის ორი მესამედის შესავსებად.

6. თუ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში ვერ მოხერხდა საკრებულოს წევრთა შესაბამისი რაოდენობის უფლებამოსილების ცნობა, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 25-ე მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად, ინიშნება ხელახალი არჩევნები საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ დადგენილი წესით.

მუხლი 52. ახალარჩეული საკრებულოს პირველ მორიგ სხდომაზე განსახილველი საკითხები

1. საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის შემდეგ საკრებულოს პირველ მორიგ სხდომაზე საკითხები განიხილება შემდეგი თანმიმდევრობით:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა;

ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა;



გ) საკრებულოს ფრაქციების დაფუძნების ცნობად მიღება;

დ) ამ რეგლამენტის შესაბამისად საკრებულოს მუდმივი კომისიების თავმჯდომარეების არჩევა.

2. ფრაქციების შექმნისთანავე სამანდატო დროებით კომისია შეიმუშავებს საკრებულოს კომისიებსა და დროებით სამუშაო ჯგუფებში ფრაქციების პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს და საკრებულოს ბიუროს დასამტკიცებლად წარუდგენს

3. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე საკრებულოს სხდომაზე შესაძლოა მოხდეს მხოლოდ საკრებულოს ფრაქციების დაფუძნება და რეგისტრაცია. თუ საკრებულოს თავმჯდომარის ხელახალმა კენჭისყრამაც ვერ გამოავლინა გამარჯვებული, საკრებულოს სხდომა გადაიდება, არაუმეტეს ერთი კვირით.

თავი VIII საკრებულოს ბიურო

მუხლი 53. საკრებულოს ბიურო

1. საკრებულოს მუშაობის ორგანიზების მიზნით იქმნება საკრებულოს ბიურო (შემდგომში – ბიურო), რომლის შემადგენლობაში შედიან: საკრებულოს თავმჯდომარე, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეები, საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეები.

2. ბიურო:

ა) ადგენს საკრებულოს სხდომების დღის წესრიგის პროექტებს;

ბ) კოორდინაციას უწევს საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობას;

გ) განსაზღვრავს საკრებულოს სხდომაზე გასატანი სამართლებრივი აქტების პროექტების განმხილველ დარგობრივ კომისიას (კომისიებს);

დ) იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოში ინიცირებული სამართლებრივი აქტის პროექტის გამოქვეყნების, პროექტის საკრებულოს კომისიებში, ფრაქციებში და მერიაში დაგზავნის, სამართლებრივი აქტის პროექტზე ძირითადი კომისიის (კომისიების) განსაზღვრის, პროექტის განხილვის ვადების და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანის სავარაუდო თარიღის შესახებ;

ე) განიხილავს საკრებულოს სხდომაზე გასატანი სამართლებრივი აქტების პროექტებზე საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების დასკვნებსა და წინადადებებს;

ვ) ისმენს ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;

ზ) ახორციელებს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 54. ბიუროს სხდომები

1. საკრებულოს ბიუროს სხდომებს იწვევს და უძღვება საკრებულოს თავმჯდომარე, აგრეთვე საკრებულოს თავმჯდომარის ადგილზე არყოფნისას ან/და მისივე დავალებით – საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

2. საკრებულოს ბიუროს სხდომები იმართება თვეში ერთხელ მაინც.

3. ბიუროს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა და ვრცელდება ამ რეგლამენტის 57-ე მუხლის 2-5 პუნქტით დადგენილი წესები.

4. საკრებულოს ბიუროს სხდომის დღის წესრიგს ადგენს საკრებულოს თავმჯდომარე. ბიუროს წევრთა წინადადებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილი იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს ბიურო სხდომაზე დამსწრე ბიუროს წევრთა ნახევარზე მეტით.

5. ცნობა საკრებულოს ბიუროს სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ ქვეყნდება სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით.

6. ბიუროს შემადგენლობაში შემავალ თანამდებობის პირებს ურიგდებათ ბიუროს სხდომის მასალები სხდომამდე 2 დღით ადრე მაინც, რასაც ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

7. ბიუროს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება ბიუროს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. იგი



გადაწყვეტილებას (დასკვნა, ოქმი, მიმართვა და სხვა) იღებს დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

8. ბიუროს სხდომა, როგორც წესი, საჯაროა. საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ბიუროს გადაწყვეტილებით, ცალკეულ საკითხზე შეიძლება ჩატარდეს ფარული კენჭისყრა.

9. ბიუროს სხდომაზე ბიუროს წევრის დასწრება სავალდებულოა. საპატიო მიზეზით ბიუროს სხდომაზე დაუსწრებლობის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარე ხმის იმავე უფლებით შეიძლება შეცვალოს საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით განსაზღვრულმა შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობის შემსრულებელმა, ხოლო ფრაქციის თავმჯდომარე – მისმა მოადგილემ ან ფრაქციის წევრმა სათანადო დოკუმენტის წარდგენის შემთხვევაში.

10. ბიუროს სხდომებს სათათბირო ხმის უფლებით შეიძლება დაესწრონ დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე, საკრებულოს აპარატის უფროსი, საკრებულოს წევრები.

11. ბიუროს სხდომას უნდა ესწრებოდეს საკრებულოს აპარატის უფროსი და საკრებულოს აპარატის სხვა საჯარო მოხელეები საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით.

12. ბიუროს სხდომაზე საკითხის განხილვაში მონაწილეობის უფლება აქვს მხოლოდ ბიუროს წევრებს, აგრეთვე სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილე პირებს. კამათი შეიძლება შეწყდეს მხოლოდ მაშინ, როცა ბიუროს ყველა წევრს მიეცემა აზრის გამოთქმის შესაძლებლობა.

13. ბიუროს სხდომაზე დგება ოქმი. ბიუროს წევრს, რომელიც არ ეთანხმება ბიუროს გადაწყვეტილებას უფლება აქვს თავისი მოსაზრების შეტანა მოითხოვოს ბიუროს სხდომის ოქმში.

14. საკრებულოს ბიუროს სხდომის მუშაობაზე ვრცელდება საკრებულოს სხდომის მუშაობის შესაბამისი წესები.

15. საკრებულოს ბიურო ორგანიზაციულ საკითხებთან დაკავშირებით იღებს გადაწყვეტილებებს, რომელიც ფორმდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების სახით.

მუხლი 55. საკრებულოს ბიუროს ოქმი და მისი საქმიანობის უზრუნველყოფა

1. საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე დგება სხდომის ოქმი. სხდომის ოქმის ამონაწერები ეგზავნება შესაბამის ფრაქციებს, კომისიებს, საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოებსა და თანამდებობის პირებს, აგრეთვე საკრებულოს წევრებს მოთხოვნისამებრ.

2. საკრებულოს საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმს აფორმებს სხდომის გამართვიდან 5 დღის ვადაში და გადაეცემა ბიუროს სხდომის თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად.

3. საკრებულოს აპარატი სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით ქვეყნდება ბიუროს სხდომის ოქმს.

4. საკრებულოს ბიუროს ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებას და საქმისწარმოებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

თავი IX

საკრებულოს სხდომები

მუხლი 56. საკრებულოს მორიგ სხდომა

1. საკრებულოს მორიგ სხდომას იწვევს საკრებულოს თავმჯდომარე. საკრებულოს სხდომა მოიწვევა საჭიროებისამებრ, მაგრამ თვეში ერთხელ მაინც.

2. საკრებულოს სხდომა იწყება საკრებულოს სხდომის მოწვევის შესახებ საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებაში მითითებულ დროსა და ადგილზე.

3. საკრებულოს სხდომა, როგორც წესი, ტარდება სამუშაო დღეებში. საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია საკრებულოს სხდომა მოიწვიოს არასამუშაო პერიოდში (დასვენებისა და უქმე დღეები, არასამუშაო საათები).

4. საკრებულოს სხდომები ტარდება ღიად და საჯაროდ.



5. საკრებულოს სხდომა ან სხდომის ნაწილი დახურულად ცხადდება საკრებულოს გადაწყვეტილებით, თუ განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მონაცემების გახმაურება აკრძალულია ან შეზღუდულია კანონით. დახურულ სხდომაზე დამსწრე პირთა ნუსხა განისაზღვრება საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ.

6. საკრებულოს სხდომა იმართება საკრებულოს სხდომათა დარბაზში. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს გასვლითი სხდომები.

7. საკრებულოს წევრებს საკრებულოს მორიგ სხდომამდე ორი დღით ადრე მაინც ინდივიდუალურად უნდა ეცნობოთ სხდომის ჩატარების ადგილი, თარიღი და დაწყების დრო. საკრებულოს წევრებს მორიგი სხდომის ჩატარებამდე 2 დღით ადრე მაინც უნდა მიეწოდოთ დღის წესრიგის და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტები.

მუხლი 57. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით (მათ შორის, იმ შემთხვევაში, თუ საკითხი შეეხება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის სახელმწიფო ზედამხედველობის ორგანოს (თანამდებობის პირის) მოთხოვნას და აუცილებელია მისი განხილვა საკრებულოს მიერ კანონით გათვალისწინებულ ვადების დაცვის მიზნით;

ბ) მუნიციპალიტეტის მერის წინადადებით;

გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთი მესამედის წერილობითი მოთხოვნით;

დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის წინადადებით;

ე) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 1 პროცენტის მოთხოვნით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ პუნქტის შემთხვევაში, საკრებულოს მიერ მასზე დაკისრებული მოვალეობების დროულად და ეფექტურად განხორციელების მიზნით საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია მოიწვიოს საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა ვადების დაცვის გარეშე. ამ შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია დაუყოვნებლივ გამოაცხადოს სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ-ე“ პუნქტების შემთხვევაში, რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნა წერილობითი ფორმით გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს. მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის აუცილებლობის დასაბუთებას, დღის წესრიგს და რიგგარეშე სხდომის ჩატარების თარიღს.

4. საკრებულოს თავმჯდომარე მოთხოვნის წარდგენიდან სამი დღის ვადაში აქვეყნებს ცნობას რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ და მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან ერთი კვირის ვადაში იწვევს საკრებულოს რიგგარეშე სხდომას ან მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან სამი დღის ვადაში აქვეყნებს მოტივირებულ უარყოფით პასუხს.

5. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ რიგგარეშე სხდომის მოუწვევლობის შემთხვევაში საკრებულო უფლებამოსილია შეიკრიბოს მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან ერთი კვირის თავზე.

6. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარის და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, საკრებულოს რიგგარეშე სხდომას თავმჯდომარეობს საკრებულოს დამსწრე წევრთაგან უხუცესი.

7. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა განიხილავს მხოლოდ რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებს. რიგგარეშე სხდომა იხურება დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების ამოწურვისთანავე.

8. რიგგარეშე სხდომა უნდა დამთავრდეს მორიგი სხდომის დაწყებამდე არა უგვიანეს ერთი დღისა. თუ რიგგარეშე სხდომის გაგრძელების გამო მორიგი სხდომამდე რჩება ერთ დღეზე ნაკლები, საკრებულოს ეს მორიგი სხდომა გადაიწვევს შესაბამისი ვადით.

9. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრთა ინფორმირებას მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რიგგარეშე



სხდომის მოწვევის შესახებ უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით.

მუხლი 58. საკრებულოს გასვლითი სხდომა

1. იმ საკითხების განხილვის მიზნით, რომლებიც შეეხებიან თვითმმართველ ერთეულში შემავალ ადმინისტრაციული ერთეულების ძირეულ სოციალურ-ეკონომიკურ ინტერესებს, აგრეთვე საკრებულოს საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ხელშეწყობის მიზნით, შეიძლება ჩატარდეს საკრებულოს გასვლითი სხდომა თვითმმართველ ერთეულში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულებში.

2. საკრებულოს გასვლითი სხდომის ჩატარებაზე გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სხდომაზე ან საკრებულოს ბიუროს მიერ საკრებულოს მორიგ სხდომებს შორის პერიოდში:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით;

ბ) საკრებულოს კომისიის ინიციატივით;

გ) საკრებულოს ფრაქციის ინიციატივით;

3. საკრებულოს გასვლითი სხდომების ჩატარების ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

მუხლი 59. საკრებულოს სხდომის წარმართვა და შესვენების გამოცხადება

1. საკრებულოს სხდომებს, როგორც წესი, წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო ამ რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე. საკრებულოს თავმჯდომარის და თავმჯდომარის მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში, სხდომას უძღვება სხდომაზე მყოფი საკრებულოს უხუცესი (ასაკით უფროსი) წევრი.

2. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე:

ა) აუწყებს საკრებულოს წევრებს საკრებულოს მორიგი სხდომის გახსნასა და მორიგი სხდომის დახურვას (დასრულებას);

ბ) უძღვება საკითხების განხილვას;

გ) უზრუნველყოფს ამ რეგლამენტის დაცვას;

დ) ადგენს კამათში მონაწილეთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

ე) კენჭისყრაზე აყენებს საკითხს და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

ვ) ამ რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში უზრუნველყოფს სხდომაზე წესრიგის დაცვას;

ზ) ამ რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში წყვეტს სხდომას ან აცხადებს რიგგარეშე შესვენებას ან სხდომას გადადებს მეორე დღისათვის;

თ) ხელს აწერს საკრებულოს სხდომის ოქმს, ასევე საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს (განკარგულება, დადგენილება).

ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ რეგლამენტით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სხდომის მიმდინარეობის დროს შესვენებას აცხადებს საკრებულოს თავმჯდომარე, საკუთარი გადაწყვეტილებით ან/და სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა უმრავლესობის მოთხოვნით. სხდომის მიმდინარეობის დროს ფრაქციას უფლება აქვს არაუმეტეს ერთჯერ მოითხოვოს 10 წუთიანი შესვენება ამა თუ იმ საკითხზე (პროექტზე) პოზიციის ჩამოყალიბებისა და აზრის გამოხატვისთვის. საკრებულოს (სხდომის) თავმჯდომარე ვალდებულია დააკმაყოფილოს ფრაქციის ასეთი მოთხოვნა.

მუხლი 60. საკრებულოს წევრის სხდომაზე დასწრება

1. საკრებულოს წევრს საკრებულოს სხდომა ჩაეთვლება გაცდენილად, თუ იგი არ გაივლის რეგისტრაციას სხდომის დაწყებამდე ან სხდომის განმავლობაში.

2. საკრებულოს წევრს საკრებულოს სხდომა არასაპატიო მიზეზით გაცდენილად არ ჩაეთვლება, თუ საკრებულოს წევრი, პოლიტიკური შეხედულებების გამო უარს აცხადებს საკრებულოს სხდომაზე საკითხების



განხილვა-გადაწყვეტაში მონაწილეობის მიღებაზე. აღნიშნულის თაობაზე წერილობითი განცხადება წარედგინება სხდომის თავმჯდომარეს ან საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციის რეესტრში შენიშვნის სახით კეთდება სათანადო ჩანაწერი.

3. თუ საკრებულოს სხდომის გახსნისას რეგისტრაციის შედეგების მიხედვით სხდომათა დარბაზში არ იმყოფება საკრებულოს წევრთა საკმარისი რაოდენობა, სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით მომდევნო ერთი საათის განმავლობაში გრძელდება რეგისტრაცია. თუ ამ შემთხვევაშიც არ აღმოჩნდა საკრებულოს წევრთა საკმარისი რაოდენობა, სხდომის თავმჯდომარე იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოს სხდომის მეორე სამუშაო დღისათვის გადადების თაობაზე. აღნიშნულის შესახებ საკრებულოს წევრებს იმ დღესვე სათანადო ინფორმაციას აწვდის საკრებულოს აპარატი.

4. საკრებულოს სხდომას როგორც წესი ესწრებიან: საკრებულოს წევრები, მერი, საკრებულოს აპარატის უფროსი, საკრებულოს იურიდიულ საკითხებზე პასუხისმგებელი პირი, საკრებულოს აპარატის ოქმის წარმოებაზე პასუხისმგებელი თანამშრომელი. საკრებულოს სხდომას შეიძლება დაესწროს მერის მოადგილეები და მერიის სხვა საჯარო მოსამსახურეები, აგრეთვე საკრებულოს ღია სხდომებს დადგენილი წესით შეიძლება დაესწროს მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლები და სხვა დაინტერესებული პირები. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით საკრებულოს სხდომაზე შეიძლება მოწვეულ იქნეს სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებათა წარმომადგენლები, სხვადასხვა დარგის სპეციალისტები, ექსპერტები და სხვა პირები. ასევე საკრებულოს სხდომაზე შეიძლება მოწვეულ იქნეს ის პირი, რომელმაც უშუალოდ მოამზადა სხდომაზე განსახილველი საკითხის პროექტი.

5. საკრებულოს სხდომაზე საკრებულოს თანამდებობის პირების, საკრებულოს სხვა წევრების, მოწვეული პირების დროულად შეტყობინებას, მოწვეული პირების რეგისტრაციას, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლების აკრედიტაციას ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

მუხლი 61. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტის გამოქვეყნება და დამტკიცება

1. საკრებულოს ბიურო საკრებულოს მორიგი სხდომის ჩატარებამდე ერთი კვირით ადრე ადგენს საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, რომელსაც საფუძვლად უდევს საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს კომისიების, ფრაქციების, მერის და სხვა უფლებამოსილი სუბიექტების მიერ სხდომაზე განსახილველად წარდგენილი პროექტები. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში მითითებული უნდა იყოს სხდომაზე განსახილველი საკითხები, განხილვის რიგითობა, მომხსენებელი.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება საკრებულოს სხდომის ჩატარების შესახებ სხდომის ადგილისა და დროის მითითებით, სხდომაზე განსახილველი საკითხების დღის წესრიგი, სხდომაზე განსახილველი (ინიცირებული) სამართლებრივი აქტების პროექტები ქვეყნდება სხდომის ჩატარებამდე ერთი კვირით ადრე საკრებულოსა და მერიის ადმინისტრაციულ შენობაში საჯარო გაცნობისთვის ხელმისაწვდომ და თვალსაჩინო ადგილას არსებულ საინფორმაციო დაფაზე განთავსების ფორმით და საკრებულოს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე: WWW.lanchkhuti.org.ge. ამ პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია და დოკუმენტები შესაძლებელია გამოქვეყნდეს საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით წინასწარ განსაზღვრულ მასობრივი ინფორმაციის შესაბამის ბეჭდვით საშუალებებში.

3. საკრებულოს თავმჯდომარე სხდომის გახსნისას საკრებულოს მოახსენებს დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებს და მათი განხილვის თანმიმდევრობას. დღის წესრიგის პროექტს საკრებულო ამტკიცებს დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით.

4. საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს წევრის, მერის წინადადების საფუძველზე და საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება სხდომაზე, როგორც გამონაკლისი, განხილული იქნეს ვადის დარღვევით შემოსული და დღის წესრიგით გაუთვალისწინებელი საკითხები. აგრეთვე ამ წესით შეიძლება შეიცვალოს დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების განხილვის თანმიმდევრობა ან საერთოდ მოიხსნას საკითხი საკრებულოს სხდომაზე განხილვიდან.

5. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგთან დაკავშირებით საკრებულოს წევრს დღის წესრიგის დამტკიცებამდე ეძლევა სამ წუთიანი სიტყვა. დღის წესრიგის პროექტის დამტკიცებასთან, დღის წესრიგში საკითხის დამატებასთან ან დღის წესრიგიდან საკითხის ამოღებასთან დაკავშირებით, რაზეც საკრებულო გადაწყვეტილებას ღებულობს ღია კენჭისყრით. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა უმრავლესობის მხარდაჭერით მაგრამ არანაკლებ სრული შემადგენლობის ერთი მესამედისა.

6. დღის წესრიგის დამტკიცების შემდეგ საკრებულო გადადის საკითხების (პროექტების) უშუალო განხილვაზე. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით კენჭისყრა შეიძლება გაიმართოს ყოველი პროექტის განხილვის დასრულებისთანავე ან რამდენიმე საკითხის განხილვის შემდეგ (თუ პროექტები ერთმანეთთან დაკავშირებულია დარგობრივად ან/და ამ საკითხების წარმომდგენი ერთი მომხსენებლით)



მაგრამ ყველა საკითხს (პროექტს) ცალ-ცალკე, ინდივიდუალურად უნდა ეყაროს კენჭი.

7. საკრებულოს თავმჯდომარე სხდომას არ ხურავს დღის წესრიგით დამტკიცებული საკითხების ამოწურვამდე. თუ დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების განხილვა ვერ მოესწრო ერთ სამუშაო დღეს, სხდომა გრძელდება მომდევნო სამუშაო დღეს ან საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დანიშნულ დღეს.

მუხლი 62. საკრებულოს სხდომის ოქმი

1. საკრებულოს სხდომაზე საკითხთა განხილვისა და გადაწყვეტილებათა მიღების მიმდინარეობა ფიქსირდება საკრებულოს სხდომის ოქმში, რომელსაც ადგენს, აფორმებს და ხელმოსაწერად ამზადებს საკრებულოს აპარატის შესაბამისი საჯარო მოსამსახურე. საკრებულოს სხდომის ოქმში შეიტანება:

ა) ოქმის რიგითი ნომერი, სხდომის ჩატარების დრო (საათი, რიცხვი, თვე, წელი) და ადგილი;

ბ) სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ვინაობა;

გ) სხდომაზე მოწვეულ პირთა ვინაობა და თანამდებობა;

დ) ოქმის შედგენაზე პასუხისმგებელი პირის ვინაობა;

ე) განსახილველი და სხდომაზე განხილული საკითხები განხილვის რიგითობის მიხედვით;

ვ) სხდომაზე განხილულ საკითხზე საკრებულოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები და კენჭისყრის შედეგები;

ზ) სხდომაზე გამოთქმული დამსწრეთა განსაკუთრებული მოსაზრებები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

თ) საკრებულოს სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნები და სხდომის მიმდინარეობის პროცესში არსებული ყველა მნიშვნელოვანი საკითხები.

2. სხდომის ოქმი შედგება განაცხადებისაგან, რომელიც შეესაბამება სხდომაზე განხილულ საკითხებს. სხდომაზე განხილულ თითოეულ საკითხთან დაკავშირებით მოხსენებებისა და გამოსვლების ძირითადი შინაარსი ოქმში შეიტანება შემდეგი სქემის მიხედვით - მოისმინეს, აზრი გამოთქვეს, გადაწყვიტეს.

3. საკრებულოს სხდომის ოქმს ხელს აწერს საკრებულოს თავმჯდომარე. საკრებულოს სხდომის ოქმს ადგენს (აწარმოებს) ოქმის შედგენაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელსაც საკრებულოს აპარატის შესაბამისი განყოფილების შემადგენლობიდან ბრძანებით განსაზღვრავს საკრებულოს თავმჯდომარე.

4. საკრებულოს სხდომის ოქმი საკრებულოს აპარატის უფროსის ვიზირების შემდეგ სხდომის გამართვიდან 5 დღის ვადაში გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად. საკრებულოს სხდომის ოქმს ხელმოწერის შემდეგ აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით, სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში.

მუხლი 63. საკრებულოს სხდომაზე კვორუმი და კენჭისყრის დროს ხმების დათვლა

1. საკრებულოს სხდომაზე თითოეულ საკითხზე კენჭისყრის წინ საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს საკრებულოს წევრთა დასწრების რეგისტრაციას.

2. საკრებულოს სხდომაზე განხილული საკითხის (პროექტის) კენჭისყრისას საკითხის (პროექტის) მიღების მომხრეთა და მოწინააღმდეგეთა (საკრებულოს წევრთა) მიერ მიცემული ხმების ოდენობას თვლის საკრებულოს სხდომათა დარბაზის პრეზიდენტის მსხდომი საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, ხოლო კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს საკრებულოს თავმჯდომარე. ყველა კენჭისყრის შედეგი ფიქსირდება საკრებულოს სხდომის ოქმში.

3. თუ დათვლილი ხმების რაოდენობა ეჭვს იწვევს, საკრებულოს წევრს უფლება აქვს მოითხოვოს საკითხის დასმა ხელახალ კენჭისყრაზე. ხელახალი კენჭისყრის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილებას საკრებულო იღებს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როცა საეჭვო ხმების რაოდენობა ცვლის კენჭისყრის საბოლოო შედეგს.

4. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის კენჭისყრისას თუ მომხრეთა და მოწინააღმდეგეთა ხმები თანაბრად გაიყო საკითხი არ ითვლება მიღებულად. ასეთ შემთხვევაში დაუშვებელია აღნიშნული საკითხის განხილვა და მასზე კენჭისყრა საკრებულოს იმავე სხდომაზე.

5. საკრებულოს სხდომაზე განხილული საკითხის კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლება აქვს მხოლოდ საკრებულოს წევრებს.



მუხლი 64. სხდომაზე პროექტების მომხსენებელი და საკრებულოს წევრის სიტყვით გამოსვლის წესები

1. საკრებულოს სხდომაზე დღის წესრიგის დამტკიცების შემდეგ საკითხის (სამართლებრივი აქტის პროექტის) განხილვა იწყება მომხსენებლის გამოსვლით.
2. საკრებულოს წევრის, საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ფრაქციის ან საკრებულოს კომისიის მიერ ინიცირებული სამართლებრივი აქტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელი შეიძლება იყოს შესაბამისად საკრებულოს წევრი, საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარე, საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე, რაც წინასწარ განისაზღვრება სხდომის დღის წესრიგის პროექტით.
3. მერის მიერ ინიცირებული სამართლებრივი აქტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელი შეიძლება იყოს მერი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი.
4. პეტიციის წესით წარდგენილი ნორმატიული აქტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელი განისაზღვრება პროექტის ინიციატორთა მიერ შედგენილი იმ წერილობითი განცხადებით, რომლითაც ხდება პეტიციის წესით პროექტის წარდგენა საკრებულოსთვის.
5. პროექტის ინიციატორის თხოვნით საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია შესაბამისი ობიექტური მიზეზის გამო მიიღოს გადაწყვეტილება პროექტის მომხსენებლის საკრებულოს სხდომაზე ან სხდომამდე შეცვლის შესახებ.
6. მომხსენებლის გამოსვლის შემდეგ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით საკრებულოს სხდომას საკითხი შეიძლება მოახსენოს თანამომხსენებელმა. თანამომხსენებელი შეიძლება იყოს საკრებულოს წევრი, მერიის თანამდებობის პირი, ასევე განსახილველი საკითხით დაინტერესებული დაწესებულების წარმომადგენელი, რომელიც ესწრება საკრებულოს სხდომას და რომელსაც აქვს განსახილველ საკითხზე სათანადო კომპეტენცია.
7. მოხსენებისა და თანამომხსენების მოსმენის შემდეგ, საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს წევრებს საშუალებას აძლევს გამოვიდნენ სიტყვით ან/და კითხვით მიმართონ მომხსენებელს ან/და თანამომხსენებელს. საკრებულოს წევრს, რომელსაც სურს შეკითხვის დასმა ან სიტყვით გამოსვლა ხელის აწევით, თხოვნით მიმართავს სხდომის თავმჯდომარეს. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს დასვას შეკითხვა ან გამოვიდეს სიტყვით სხდომის თავმჯდომარის მიერ ამისათვის თანხმობის (დასტურის) მიცემის შემდეგ.
8. საკრებულოს წევრმა სიტყვა შეიძლება წარმოთქვას ტრიბუნასთან გასვლით.
9. საკრებულოს სხდომაზე შეკითხვის დასმის ან სიტყვით გამოსვლის უფლება აქვს მხოლოდ საკრებულოს წევრს. გამონაკლისი რეგულირდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.
10. ერთსა და იმავე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სიტყვით გამოვიდეს მხოლოდ ერთხელ და შეკითხვა დასვას არაუმეტეს ორჯერ. გარდა ამისა, საკრებულოს წევრს აქვს განსახილველ საკითხზე ერთხელ რეპლიკის წარმოთქმის უფლება.
11. საკრებულოს წევრის მიერ სიტყვით გამოსვლა არ უნდა გაგრძელდეს 3 წუთზე მეტს, ხოლო თითოეული შეკითხვა 1 წუთზე მეტს.
12. პროცედურულ საკითხთან დაკავშირებით საკრებულოს წევრს სიტყვა მიეცემა რიგგარეშე. წინადადება უნდა შეეხებოდეს მხოლოდ დღის წესრიგს ან განსახილველ საკითხს.
13. საკრებულოს წევრი ხმას აძლევს პირადად. დაუშვებელია ხმის მიცემის უფლების სხვისთვის გადაცემა.

მუხლი 65. სხდომაზე გამოსვლის ფორმები

1. საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმებია:
 - ა) მოხსენება;
 - ბ) თანამომხსენება;
 - გ) დასკვნითი სიტყვა;
 - დ) განსახილველ საკითხზე სიტყვით გამოსვლა;
 - ე) წინადადების შეტანა კენჭისყრისა და სხდომის წარმართვის წესის შესახებ;



ვ) შეკითხვა, განმარტება, განცხადება, ინფორმაცია, მიმართვა.

2. საკრებულოს სხდომაზე მომხსენებელს გამოსვლისათვის ეძლევა 10 წუთამდე, ხოლო თანამომხსენებელს 5 წუთამდე. ცალკეულ შემთხვევაში საკითხის მნიშვნელობიდან და მოცულობიდან გამომდინარე საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია ამ პუნქტით დადგენილი დროის მონაკვეთის გაზრდა.

თავი X კენჭისყრის წესი

მუხლი 66. კენჭისყრის სახეები

1. კენჭისყრის სახეებია: ფარული, ღია და სახელობითი.
2. საკრებულო გადაწყვეტილებებს იღებს, როგორც წესი, ღია კენჭისყრით.

მუხლი 67. კენჭისყრის პროცედურა

1. სამართლებრივი აქტის პროექტის განხილვის შემდეგ მას კენჭი ეყრება მთლიანობაში, მუხლობრივი და პუნქტობრივი კენჭისყრის გარეშე. თუ საკრებულოს სხდომაზე განხილულ საკრებულოს სამართლებრივი აქტის პროექტთან დაკავშირებით საკრებულოს წევრებმა წარმოადგინეს შენიშვნები (წინადადებები), რომელიც შეეხება სამართლებრივი აქტის პროექტში ცვლილებების (შესწორებების) ან/და დამატებების შეტანას, ასეთ შემთხვევაში ჯერ კენჭი ეყრება წარდგენილ წინადადებებს (შენიშვნებს) ცალ-ცალკე მათი წარდგენის რიგითობისა და წარდგენილი ფორმულირების მიხედვით, ხოლო შემდეგ სამართლებრივი აქტის პროექტის საბოლოო რედაქციას წარდგენილი შენიშვნების (წინადადებების) საფუძველზე მიღებული ცვლილებების (შესწორებების) ან/და დამატებების გათვალისწინებით. შენიშვნების (წინადადებების) საფუძველზე სამართლებრივი აქტის პროექტში ცვლილების (შესწორებების) ან/და დამატების შეტანისთვის საჭიროა ხმათა ის რაოდენობა, რაც აუცილებელია წარდგენილი პროექტის მისაღებად. სამართლებრივი აქტის პროექტში დაშვებული ენობრივი, გრამატიკული, გამოთვლითი, რედაქციული და სხვა ტექნიკური შეცდომები სწორდება კენჭისყრის გარეშე, საკრებულოს აპარატის მიერ, სამართლებრივი აქტის საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის მიერ ხელმოწერამდე.
2. საკრებულოს წევრი კენჭისყრის პროცესში თავის ნებას გამოხატავს, როგორც მომხრე ან წინააღმდეგი. კენჭისყრის პროცესში საკრებულოს წევრის ნება (გადაწყვეტილება) გამოიხატება მაგიდიდან ხელის სწორად აღმართვის ფორმით. კენჭისყრის პროცესში საკრებულოს წევრი თავის ნებას გამოხატავს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის საამისო მიმართვის (ჯერ „მომხრე“, შემდეგ „წინააღმდეგი“) საფუძველზე.
3. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს ერთი და იმავე საკითხის (პროექტის) განხილვისას დააფიქსიროს თავისი პოზიცია, როგორც „მომხრე“, ისე „წინააღმდეგი“. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს წევრის ორივე პოზიციიდან მიცემული ხმა ბათილია და არ გაითვალისწინება კენჭისყრის შედეგებში.
4. საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრს უფლება აქვს არ მიიღოს კენჭისყრაში მონაწილეობა, რის შესახებაც მან უნდა გააკეთოს საკრებულოს სხდომაზე შესაბამისი წინასწარი განცხადება და რაც ფიქსირდება სხდომის ოქმში შეტანით.
5. კენჭისყრის დროს ხმების დათვლასთან დაკავშირებული პროცედურები წესრიგდება ამ რეგლამენტის 70-ე მუხლის შესაბამისად.

მუხლი 68. ფარული კენჭისყრა

1. ფარული კენჭისყრა იმართება მხოლოდ პირის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადაყენების და მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების საკითხების გადაწყვეტის დროს. ფარული კენჭისყრა ტარდება ბიულეტენების მეშვეობით.
2. ფარული კენჭისყრის ადგილს და ბიულეტენის ფორმას ამზადებს საკრებულოს აპარატი. ბიულეტენები არ შეიძლება განსხვავდებოდეს ზომით ან ფორმით, ანდა მასზე იქნეს ასახული (დატანებული) რაიმე განმასხვავებელი ნიშანი.
3. კენჭისყრის პროცედურას თვალყურს ადევნებს და ბიულეტენებს ითვლის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის (სამანდატო დროებითი) კომისია.
4. ბიულეტენის მიღებას საკრებულოს წევრი ადასტურებს ხელმოწერით. ბიულეტენების შევსება ხდება ფარული კენჭისყრისთვის საგანგებოდ მოწყობილ კაბინაში ან ოთახში.
5. არჩევნების დროს ბიულეტენის შევსებისას საკრებულოს წევრი შემოხაზავს იმ კანდიდატის რიგითი ნომერს, რომელსაც მხარს უჭერს. თუ ბიულეტენში მხოლოდ ერთი კანდიდატის გვარია შეტანილი, მისთვის ხმის მიცემა გვარის ან მის წინ დასმული ნომრის შემოხაზვით უნდა გამოიხატოს. თანამდებობიდან



გადაყენების ან მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების საკითხზე კენჭისყრისას ბიულეტენში შეტანილი ორი ფორმიდან: „მომხრე“, „წინააღმდეგი“ აირჩიოს ერთ-ერთი, რომელსაც შემოხაზავს.

6. ბათილად ჩაითვლება დაუდგენელი ნიმუშის ბიულეტენი, აგრეთვე ის ბიულეტენი, რომლითაც შეუძლებელია დადგინდეს ვის (რომელ გადაწყვეტილებას) მისცა საკრებულოს წევრმა ხმა.

მუხლი 69. სახელობითი კენჭისყრა

1. სახელობითი კენჭისყრა ღია კენჭისყრის ერთგვარი სახეობაა, სადაც საკრებულოს წევრი ღიად, მაგრამ წერილობითი ფორმით გამოხატავს თავის გადაწყვეტილებას. სახელობითი კენჭისყრა ტარდება საკრებულოს წევრების მიერ სახელობითი კენჭისყრისთვის განკუთვნილ სპეციალურ ბლანკზე გადაწყვეტილების შესაბამის ვარიანტზე ხელმოწერით, სადაც აღნიშნული უნდა იყოს მისი სახელი გვარი გარკვევით.

2. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს შეცვალოს თავის გადაწყვეტილება სახელობითი კენჭისყრისას სხდომის თავმჯდომარის მიერ კენჭისყრის შედეგების გამოცხადებამდე.

3. სახელობითი კენჭისყრა არ შეიძლება ჩატარდეს პერსონალური საკითხების გადაწყვეტისას.

მუხლი 70. კენჭისყრის ზოგადი წესი

1. საკრებულოს დადგენილების პროექტს კენჭი ეყრება თითოეული მუხლის, საჭიროების შემთხვევაში პუნქტის (ქვეპუნქტის) მიხედვით. დადგენილების პროექტის ყველა მუხლის გავლის შემდეგ დადგენილებას მთლიანობაში უნდა ეყაროს კენჭი.

2. თავდაპირველად კენჭი ეყრება პროექტის ინიცირებულ ვარიანტს, ხოლო მისი არ მიღების შემთხვევაში – პროექტთან დაკავშირებით გამოთქმულ ცვლილებებს, მათი რიგითობის მიხედვით.

3. სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს განხილვის შემდეგ დადგენილების პროექტს მთლიანობაში უყაროს კენჭი, თუ აქტის პროექტის მიმართ შენიშვნები არ იქნა გამოთქმული. სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს გამოყოს დადგენილების პროექტის ის მუხლები, რომლებზეც შენიშვნა არ იქნა გამოთქმული და ამ მუხლებს ერთიანად უყაროს კენჭი.

4. საკრებულოს წევრს შეუძლია მოითხოვოს შემოთავაზებული წინადადების (შესწორების, დამატების) ნაწილების ცალ-ცალკე კენჭისყრა. ასეთი პროცედურის შემთხვევაში, კენჭისყრის შემდეგ, უარყოფილ ნაწილთა გამოკლებით, ამ საკითხს მთლიანობაშიც უნდა ეყაროს კენჭი.

5. თუ საკრებულოს მიერ მიღებულ იქნა პროექტის ინიცირებული მუხლი (პუნქტი), მის ალტერნატიულ ვარიანტებს კენჭი აღარ ეყრება. თუ არ იქნა მიღებული პროექტის ინიცირებული მუხლი (პუნქტი), ალტერნატიული ვარიანტებს კენჭი ეყრება რიგითობის მიხედვით. თუ რომელიმე მათგანი საკრებულოს მიერ იქნა მიღებული, სხვა ვარიანტებს კენჭი აღარ ეყრება.

6. თუ არ იქნა მიღებული პროექტის ინიცირებული მუხლი (პუნქტი) და ამ მუხლთან (პუნქტთან) არ არის დასახელებული ალტერნატიული ვარიანტი, ან არც ერთი ალტერნატიული ვარიანტი არ იქნა მიღებული, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აგრძელებს პროექტის მუხლობრივ (პუნქტობრივ) კენჭისყრას, რომლის დამთავრების შემდეგ დოკუმენტის მთლიანობაში კენჭისყრამდე აძლევს პროექტის ინიციატორს წინადადებას ან ამოიღოს ის მუხლი (პუნქტი) რომელიც კენჭისყრით იქნა უარყოფილი (თუ ამ მუხლის (პუნქტის) ამოღება არ იწვევს პროექტის სხვა მუხლების (პუნქტების) შეცვლას და არ ცვლის პროექტის არსს), ან წარმოადგინოს ამ მუხლის (პუნქტის) ახალი კომპრომისული ვარიანტი.

7. თუ პროექტის ინიციატორი დათანხმდა სხდომის თავმჯდომარის წინადადებას შესაბამისი მუხლის (პუნქტის) ამოღების თაობაზე, პროექტს კენჭი ეყრება მთლიანობაში ამ მუხლის (პუნქტის) გარეშე.

8. თუ პროექტის ინიციატორი დათანხმდა სხდომის თავმჯდომარის წინადადებას შესაბამისი მუხლის (პუნქტის) ახალი კომპრომისული ვარიანტის მომზადების შესახებ, დოკუმენტის მთლიანობაში კენჭისყრა გადაიდება პროექტის ინიციატორის მიერ შემოთავაზებული დროით.

9. თუ პროექტის ინიციატორი არ ეთანხმება სხდომის თავმჯდომარის შემოთავაზებას, პროექტს მთლიანობაში ეყრება კენჭი. თუ საკრებულოს მიერ პროექტი მთლიანობაში იქნა მიღებული, მიღებულად ითვლება ის მუხლი (პუნქტი), რომელიც მუხლობრივი (პუნქტობრივი) კენჭისყრის დროს არ იქნა მიღებული. თუ პროექტი მთლიანობაში არ იქნა მიღებული, იგი იხსნება დღის წესრიგიდან.

თავი XI

საკრებულოს სხდომაზე სპეციალურ საკითხთა განხილვის განსაკუთრებული წესი (განსაკუთრებული პროცედურები)



მუხლი 71. პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტის წარდგენის წესი

1. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტების მომზადების, წარდგენის, განხილვისა და დამტკიცების წესი განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს კანონით „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით.

2. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოში შეტანის უფლება აქვს მხოლოდ მერს.

3. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი საკრებულოში შეტანილი უნდა იქნეს არაუგვიანეს შესაბამისი წლის 15 ნოემბრისა. პროექტების გამოქვეყნებასთან ერთად საკრებულოს აპარატი აქვეყნებს ცნობას, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს ის კომისიები, რომელსაც გადაეცათ პროექტები განსახილველად, კომისიებსა და ფრაქციებში პროექტის განხილვის ვადები, კომისიებისა და ფრაქციების ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, პროექტების საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი, სადაც შეიძლება წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

4. მერის მიერ წარმოდგენილ პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს რეგისტრაციაში ატარებს და წარდგენიდან 2 დღის ვადაში საჯარო განხილვისთვის აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი.

5. ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი უნდა შეიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:

ა) გასული, მიმდინარე, დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის (წლებისთვის) და დასაგეგმი შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შემოსავლებისა და ხარჯების, ფინანსური და არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებისა და ვალდებულებების აგრეგირებულ მაჩვენებლებს;

ბ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის გასული საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტის შესრულების საბოლოო შედეგების ანალიზს და მიმდინარე საბიუჯეტო წლის გადამუშავებულ პროგნოზებს;

გ) დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის და შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის:

გ.ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს მიერ განსაზღვრულ ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტებს;

გ.ბ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საშუალოვადიან პრიორიტეტებს და მათ მისაღწევად განსახორციელებელი ძირითადი პროგრამებისა და ღონისძიებების დაფინანსების ოდენობებს, მიზნებსა და შედეგებს.

6. ბიუჯეტის პროექტი უნდა შეიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:

ა) ბიუჯეტის ბალანსს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;

ბ) ბიუჯეტის შემოსულობებს, ნაშთის ცვლილებას და თითოეული მხარჯავი დაწესებულებისათვის გათვალისწინებული ასიგნებების მოცულობას საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მეორე თანრიგის (გარდა ორგანიზაციული კლასიფიკაციისა) მიხედვით;

გ) ბიუჯეტის პროფიციტის ან დეფიციტის მოცულობას;

დ) ბიუჯეტის ასიგნებების მოცულობას ორგანიზაციული კლასიფიკაციის მიხედვით;

ე) სარეზერვო ფონდის მოცულობას;

ვ) დონორების მიერ გამოყოფილი მიზნობრივი კრედიტებითა და გრანტებით დაფინანსებულ პროექტებს;

ზ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტით გათვალისწინებულ ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საშუალოვადიან პრიორიტეტებს, მათ მიზნებსა და შედეგებს;



თ) პროგრამულ და კაპიტალურ ბიუჯეტებს.

7. ბიუჯეტის პროექტის თანდართული მასალები მოიცავს:

ა) ბიუჯეტის პროექტის განმარტებით ბარათს;

ბ) მიმდინარე წლის ბიუჯეტის შესრულების მოკლე მიმოხილვას.

მუხლი 72. პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნება და წინასწარი განხილვა

1. რეგისტრაციის შემდეგ თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი წინასწარი განხილვისთვის გადაეცემა საკრებულოს კომისიებს და ფრაქციებს.

2. საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, იურიდიული პირების, მოქალაქეების წინადადებები, შენიშვნები და შეფასებები ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე არაუგვიანეს 21 ნოემბრისა წერილობით ბარდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც ახდენს მათ რეგისტრაციასა და სისტემატიზაციას დარგობრივი ნიშნის მიხედვით. აღნიშნული დოკუმენტაცია დაუყოვნებლივ (იმავ დღესვე) საკრებულოს თავმჯდომარის რეზოლუციით გადაეცემა საკრებულოს შესაბამის დარგობრივ კომისიებს.

3. საკრებულოს დარგობრივი კომისიები ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე თავიანთ დასკვნას საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას წარუდგენენ არა უგვიანეს 23 ნოემბრისა. დასკვნაში ასახული უნდა იყოს კომისიის საკუთარი წინადადებები და შენიშვნები, ასევე რეკომენდაციები ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული სუბიექტების მიერ წარმოდგენილ წინადადებებთან დაკავშირებით. დასკვნასთან ერთად საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას ეგზავნება ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული სუბიექტების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების ორიგინალები.

4. საკრებულოს ფრაქციები და საკრებულოს წევრები პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტს განიხილავენ და შესაბამის დასკვნებს (წინადადებებსა და შენიშვნებს) წარუდგენენ საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას ასევე არაუგვიანეს 23 ნოემბრისა.

5. საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო არაუგვიანეს 24 ნოემბრისა ატარებს გაფართოებულ სხდომას. სხდომაზე სათათბირო ხმის უფლებით ესწრება საკრებულოს სხვა კომისიებისა და ფრაქციის თავმჯდომარეები. სხდომას შესაძლებელია ესწრებოდეს აგრეთვე საკრებულოს სხვა წევრები და საჭიროების შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით მერიის წარმომადგენლები. სხდომაზე განიხილება ფრაქციების, საკრებულოს წევრების და სხვა დარგობრივი კომისიის დასკვნები (შენიშვნები და წინადადებები) მათ შორის კომისიის სხდომაზე განიხილება ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული სუბიექტების მიერ წარმოდგენილი წინადადებები და მასთან დაკავშირებით დარგობრივი კომისიების რეკომენდაციები. საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია თავის სხდომაზე ამ კომისიის წევრთა მონაწილეობით ჩატარებული კენჭისყრის საფუძველზე ღებულობს შემაჯამებელ დასკვნას პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტთან დაკავშირებით. კომისიის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით ან კომისიის წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობის მოთხოვნით კენჭისყრა შეიძლება მოეწყოს თითოეულ შენიშვნაზე ცალ-ცალკე ან შემუშავებული იქნეს კომისიის დასკვნის ტექსტი, რომელსაც შესაძლებელია ერთიანად ეყაროს კენჭი. საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის შემაჯამებელი დასკვნა არა უგვიანეს 25 ნოემბრისა წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს. იმ შემთხვევაში თუ დასკვნა ითვალისწინებს შენიშვნების გათვალისწინების საჭიროებას ასეთ შემთხვევაში საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია დასკვნასთან ერთად საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს მერისთვის საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ გასაგზავნი წერილის პროექტსაც.

6. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების არსებობის (რაც მითითებული უნდა იყოს საფინანსო და ეკონომიკური განვითარების კომისიის შემაჯამებელ დასკვნაში) შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე არა უგვიანეს 25 ნოემბრისა ბიუჯეტის პროექტს შენიშვნით უბრუნებს მერს. წერილს თან ერთვის საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის შემაჯამებელი დასკვნის დამოწმებული ქსეროასლი ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების თაობაზე.

7. მერი ვალდებულია განიხილოს ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნები და ბიუჯეტის პროექტის იმავე ან შესწორებული ვარიანტი შენიშვნებზე დასკვნასთან ერთად (რომელშიც აღინიშნება თითოეული შენიშვნა და ამ შენიშვნის მიღების ან უარყოფის დასაბუთება) არაუგვიანეს 10 დეკემბრისა წარუდგინოს საკრებულოს.

8. შენიშვნები და წინადადებები, რომელიც წარდგენილი იქნა ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული ვადების დარღვევით არ გაითვალისწინება.



9. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე მერის დასკვნას და ბიუჯეტის შესწორებულ ვარიანტს (შესწორების შემთხვევაში) ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი მერის მიერ მისი შემოტანიდან 2 დღის ვადაში.

მუხლი 73. ბიუჯეტის პროექტის მომხსენებელი და ბიუჯეტის პროექტში ცვლილებების შეტანა

1. ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელია მერი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი. თანამომხსენებლად შეიძლება გამოვიდეს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის თავმჯდომარე.

2. საკრებულო ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე იღებს გადაწყვეტილებას ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ. გადაწყვეტილება ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ მიიღება საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით.

3. საკრებულოს სხდომაზე განხილვის დროს ბიუჯეტის პროექტში ცვლილების შეტანა დაიშვება მხოლოდ მერის თანხმობით.

4. თუ საკრებულომ არ დაამტკიცა მერის მიერ წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის შესწორებული ვარიანტი ან მერის მიერ საკრებულოს შენიშვნების გაუზიარებლობის შემთხვევაში - ბიუჯეტის პირვანდელი რედაქცია, საკრებულო უფლებამოსილია სიითი შემადგენლობის 3/5-ით დაამტკიცოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის ან საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ის მიერ ინიცირებული ბიუჯეტის პროექტი, რომელშიც გათვალისწინებული უნდა იყოს მხოლოდ წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ ამ რეგლამენტის შესაბამისად მერისთვის გაგზავნილი შენიშვნები ან მათი ნაწილი.

მუხლი 74. ბიუჯეტის პროექტის შემთანხმებელი ჯგუფი

1. თუ საკრებულომ ვერ შეძლო ვერც წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის და ვერც ალტერნატიული ვარიანტების მიღება, საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით იქმნება შემთანხმებელი ჯგუფი საკრებულოსა და მერიის თანამდებობის პირთა მონაწილეობით.

2. ბიუჯეტის პროექტის შემთანხმებელი ჯგუფი საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრულ ვადაში ამზადებს ბიუჯეტის ახალ პროექტს, რომელსაც განიხილავს საკრებულო ამ რეგლამენტის 71-72 მუხლებით დადგენილი წესით.

მუხლი 75. ბიუჯეტის დამტკიცება და გამოქვეყნება

1. ბიუჯეტის პროექტს ამტკიცებს საკრებულო ყოველი კალენდარული წლისათვის ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე, მაგრამ გამონაკლის შემთხვევაში არაუგვიანეს სახელმწიფო ბიუჯეტის დამტკიცებიდან სამი თვის ვადაში.

2. დამტკიცებული ბიუჯეტის გამოქვეყნებას და ბიუჯეტის ტექსტის ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

მუხლი 76. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში

1. ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს წარადგენს მერი საბიუჯეტო წლის დამთავრებიდან არა უგვიანეს 2 თვის ვადაში.

2. საკრებულოს აპარატი რეგისტრაციაში ატარებს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს და რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში დადგენილი წესით აქვეყნებს საჯარო განხილვისთვის.

3. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს მერი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი. საკრებულომ თანამომხსენებლის ფორმით შეიძლება მოისმინოს დამოუკიდებელი აუდიტის დასკვნა და საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნა.

4. საკრებულო არაუგვიანეს 1 მაისისა აფასებს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს.

5. ყოველი კვარტალის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო შესაბამის წარმომადგენლობით ორგანოს წარუდგენს ბიუჯეტის შესრულების კვარტალურ მიმოხილვას ნაზარდი ჯამით, რომელიც მოიცავს შემოსულობების, გადასახდელების (მათ შორის, სარეზერვო ფონდიდან გამოყოფილი სახსრების), ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ფაქტობრივი მოცულობების შედარებას შესაბამისი პერიოდის გეგმურ მაჩვენებლებთან.

6. საკრებულო ბიუჯეტის კვარტალური ანგარიშის წარდგენიდან ერთი თვის ვადაში ისმენს ანგარიშს ბიუჯეტის კვარტალური შესრულების შესახებ, რომელსაც წარადგენს მერი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი. ამასთან, საკრებულომ თანამომხსენების სახით შეიძლება მოისმინოს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნა.



მუხლი 77. საფინანსო ნორმატიულ-სამართლებრივი აქტი

1. საფინანსო ნორმატიულ-სამართლებრივი აქტის პროექტად ითვლება ყველა ის პროექტი, რომელსაც შეუძლია გავლენა მოახდინოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილზე (რომელიც ითვალისწინებს ბიუჯეტიდან ისეთი ღონისძიებების, პროექტების ან პროგრამების დაფინანსებას, რომლის დაფინანსებაც არ არის გათვალისწინებული დამტკიცებული ბიუჯეტით).
2. საფინანსო ნორმატიულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის განხილვის დაწყებისათვის აუცილებელია მერის წერილობითი თანხმობა და საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნა და წინადადებები ხარჯების დაფარვის შესაძლო გზების თაობაზე.

მუხლი 78. მუნიციპალიტეტის სახელით ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების დადების წესი

1. მერი უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის სახელით დადოს ან გააუქმოს შეთანხმებები ან/და ხელშეკრულებები, ხოლო ისეთი გარიგებები, რომელთა ღირებულება აღემატება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის 5%-ს მერის მიერ შეიძლება გაფორმდეს მხოლოდ საკრებულოს თანხმობით.
2. ინიციატორი, თვითმმართველი ერთეულის სახელით შეთანხმების ან/და ხელშეკრულების დადების ან გაუქმების შესახებ, აგრეთვე ისეთი გარიგების დადებაზე, რომელთა ღირებულება აღემატება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის გადასახდელების 5%-ს, შეიძლება იყოს მხოლოდ მერი.
3. საკრებულოს მიერ მერისთვის თანხმობის მიცემა ხდება მხოლოდ კონკრეტული შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადებაზე (გაუქმებაზე).
4. საკრებულო განიხილავს შეთანხმების, ხელშეკრულების, გარიგების პროექტს და თავის გადაწყვეტილებით შეაქვს მასში შესაბამისი ცვლილებები და დამატებები. საკრებულო, ასევე უფლებამოსილია მერს შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადებაზე თანხმობა მისცეს გარკვეული პირობების დაწესებით. პირობების შეცვლის შემთხვევაში მერი ვალდებულია ხელახლა ითხოვოს თანხმობა ამ შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადებაზე.
5. შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადების ან გაუქმების შესახებ თანხმობის მიცემაზე გადაწყვეტილება მიიღება განკარგულების ფორმით სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ნახევარზე მეტით, მაგრამ არა ნაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.

მუხლი 79. სამართლებრივი აქტის პროექტის ხელახალი განხილვა აუცილებლობის მოთხოვნით

1. მერს უფლება აქვს ამ რეგლამენტის 109-ე მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი ვადის გასვლამდე საკრებულოს სხდომაზე დააყენოს საკრებულოს მიერ უარყოფილი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის (ნორმატიული ხასიათის დადგენილება და ინდივიდუალური ხასიათის განკარგულება) პროექტი ხელახალი განხილვის საკითხი მისი აუცილებლობის მოთხოვნით.
2. საკრებულოს შესაბამის კომისიას ან/და საკრებულოს ფრაქციას უფლება აქვს საკრებულოს სხდომაზე დააყენოს საკითხი მოთხოვნაზე უარის თქმის შესახებ.
3. მერისთვის უარის თქმის საფუძველია, თუ ამ წინადადებას მხარს დაუჭერს საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. სხვა შემთხვევაში შეიქმნება შემთანხმებელი სამუშაო ჯგუფი, რომელიც მოამზადებს და საკრებულოს სხდომას წარუდგენს შესაბამის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს.
4. საკრებულოს სხდომა, შემთანხმებელი ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის განხილვას იწყებს ამ რეგლამენტის 109-ე მუხლით დადგენილი პროცედურის დაცვით.
5. თუ საკრებულოს მიერ ხელახლა იქნა უარყოფილი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი, იგი მხოლოდ სამი თვის ვადის გასვლის შემდეგ შეიძლება იქნეს შემოტანილი ხელახლა განსახილველად.

მუხლი 80. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადება

1. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების პროცედურის ინიცირების საფუძველია საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტის ან მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 20%-ის წერილობითი ინიციატივა მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე.
2. თუ მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების ინიციატივა ამომრჩეველებს ეკუთვნით, იქმნება საინიციატივო ჯგუფი არანაკლებ 10 კაცის შემადგენლობით. საინიციატივო ჯგუფის სიაში მითითებული უნდა იყოს მისი თითოეული წევრის სახელი, გვარი და საცხოვრებელი და რეგისტრაციის ადგილი. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების ინიციატივა საინიციატივო ჯგუფმა უნდა ჩამოაყალიბოს კონკრეტულად. შესაბამისი ინიციატივის განცხადება წარედგინება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს.



3. საინიციატივო ჯგუფის შესაბამის განცხადებას და საინიციატივო ჯგუფის შემადგენლობას რეგისტრაციაში ატარებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი და საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსისა“ და ამ რეგლამენტის შესაბამისად უზრუნველყოფს ინფორმაციის საჯაროდ გამოქვეყნებას.

4. რეგისტრაციის მოწმობა საინიციატივო ჯგუფს მიეცემა რეგისტრაციაში გატარების თაობაზე მიმართვიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. რეგისტრაციაში გატარებაზე უარის თქმა დასაშვებია, თუ დარღვეულია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ და ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი მოთხოვნები.

5. საინიციატივო ჯგუფს შეუძლია რეგისტრაციაში გატარებაზე უარის მიღებიდან 2 დღის ვადაში გაასაჩივროს იგი შესაბამის რაიონულ (საქალაქო) სასამართლოში, რომელიც 5 დღის ვადაში განიხილავს საჩივარს და იღებს გადაწყვეტილებას. რაიონულ (საქალაქო) სასამართლოს გადაწყვეტილება 2 დღის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს სააპელაციო სასამართლოში, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს 5 დღის ვადაში. სააპელაციო სასამართლოს გადაწყვეტილება საბოლოოა და არ საჩივრდება.

6. ხელმოწერების შეგროვებას იწყებს რეგისტრაციის მოწმობის მიღების დღიდან. ხელმოწერები უნდა შეგროვდეს საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიშნის ფურცელზე. ყოველ ასეთ ფურცელზე ხელი უნდა მოაწეროს არა უმეტეს 50-მა მოქალაქემ, რომლებმაც თავად უნდა ჩაწერონ სახელი, გვარი, დაბადების წელი, პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი და ხელმოწერის თარიღი. ზემოაღნიშნული მონაცემებით შევსებულ ყოველ ფურცელს, თავისი მისამართის მითითებით ხელს აწერს ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირი და მისი ხელმოწერა უნდა დამოწმდეს სანოტარო ბიუროსა ან საკრებულოს აპარატის შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ. თუ საკრებულოს არ აქვს დადგენილი შესაბამისი ფურცლის ფორმა, საინიციატივო ჯგუფი ამ ნაწილით განსაზღვრული მოთხოვნების დაცვით უზრუნველყოფს ხელმოწერების შეგროვებას.

7. საინიციატივო ჯგუფი განცხადების რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე ინიციატივის შესახებ განცხადებას და თანდართულ ხელმოწერებს, რომლითაც დასტურდება, რომ ინიციატივას მხარს უჭერს მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული ამომრჩევლების არანაკლებ 20%.

8. საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი რეგისტრაციაში ატარებს უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე ინიციატივის შესახებ განცხადებას და ინიციატორებთან თანდასწრებით შემთხვევითი შერჩევის საფუძველზე, არათანამიმდევრობით ამოწმებს მხარდამჭერთა ხელმოწერების კანონით დადგენილი რაოდენობის 20 პროცენტის ნამდვილობას. თუ გაბათილდა მისი არანაკლებ 10 პროცენტისა, იმავე წესით დამატებით ამოწმებს მხარდამჭერთა ხელმოწერების იმავე რაოდენობას. მისი არანაკლებ 10 პროცენტის გაბათილების შემთხვევაში მხარდამჭერთა სიის გაბათილებული ნაწილი უზრუნველავს პეტიციის ინიციატორს და ეძლევა 2 დღის ვადა ხარვეზების შესავსებად. უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე ინიციატორთა მიერ წარმოდგენილ მხარდამჭერთა სიის შესწორებულ ნაწილს დანარჩენ სიასთან ერთად კვლავ ამოწმებს საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი ზემოაღნიშნული წესით. თუ იმავე წესით შემოწმებული მხარდამჭერთა ხელმოწერების დადგენილ რაოდენობაზე მეტი კვლავ გაბათილდა, მხარდამჭერთა სია მთლიანად ბათილდება და პეტიციის ინიციატორს უარი ეთქმება ინიცირებაზე.

9. უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე ინიციატივის მხარდამჭერთა სიაში ამომრჩევლის ხელმოწერა ბათილად მიიჩნევა, თუ:

- ა) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული სახელი და გვარი;
- ბ) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული დაბადების თარიღი (წელი, თვე და რიცხვი);
- გ) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული რეგისტრაციის ადგილი (დასახლებული პუნქტი, ქუჩა, სახლისა და ბინის ნომრები);
- დ) ხელმოწერის თარიღი მითითებული არ არის ან არ ემთხვევა მხარდამჭერთა სიის შედგენის ვადას;
- ე) არ არის ხელმოწერილი ან ხელმოწერა შესრულებულია სხვა პირის მიერ და ამას წერილობით ადასტურებს ამომრჩეველი, რომლის ნაცვლადაც შესრულებულია ხელმოწერა;
- ვ) ხელმომწერი არ არის თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩეველი;



ზ) არასრულად ან არასწორად არის მითითებული საქართველოს მოქალაქის პირადობის (საქართველოს მოქალაქის პასპორტის) მოწმობისა და პირადი ნომრები.

10. ბათილია ყველა ხელმოწერა, შესრულებული იმ ბლანკზე, რომელიც არ არის ხელმოწერილი ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირის და არ არის დამოწმებული სანოტარო ბიუროს ან საკრებულოს აპარატის შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ.

11. ინიციატივის საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად წარდგენის ან წარდგენაზე უარის შესახებ გადაწყვეტილებას, ამ მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად განცხადების რეგისტრაციიდან, 15 დღის ვადაში იღებს საკრებულოს თავმჯდომარე. ინიციატივის საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად წარდგენაზე უარის თქმა დასაშვებია, თუ დარღვეულია ამ მუხლის მოთხოვნები. საკრებულოს თავმჯდომარის უარი შეიძლება გასაჩივრდეს ამ მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად.

12. საკრებულოს თავმჯდომარე უზრუნველყოფს ინიციატივის საკრებულოს სხდომას განსახილველად წარდგენას ამ მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად განცხადების რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს 20 დღისა. თუ ინიციატივისთვის შემდგომი მსვლელობის მიცემაზე საკრებულოს თავმჯდომარის უარი სასამართლომ არაკანონიერად ცნო საკრებულო ინიციატივას განიხილავს სასამართლოს საბოლოო გადაწყვეტილების გამოტანიდან 5 დღის ვადაში.

13. საკრებულოს წევრთა ინიციატივა განიხილება მისი წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 კალენდარული დღისა. მერისთვის უნდობლობა გამოცხადებულად ჩაითვლება, თუ ინიციატივას მხარს დაუჭირეს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედი. უნდობლობის გამოცხადება იწვევს მერის უფლებამოსილების შეწყვეტას.

14. საკრებულოს მიერ მერისთვის უნდობლობის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში უნდობლობის საკითხის დასმა მომდევნო 6 თვის განმავლობაში დაუშვებელია.

15. უნდობლობის საკითხის ინიცირება და მერისთვის უნდობლობის გამოცხადება დაუშვებელია მერის არჩევიდან 6 თვის, ასევე მერის უფლებამოსილების ვადის ბოლო ერთი წლის განმავლობაში.

თავი XII პეტიცია

მუხლი 81. პეტიციის ცნება

1. პეტიცია წარმოადგენს საკრებულოში მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ მოქალაქეთა წერილობით, საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციის გზით, ასევე ელექტრონული ფორმით, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებგვერდის სპეციალური პროგრამული უზრუნველყოფის (შემდგომში – აპლიკაცია) მეშვეობით მიმართვას.

2. პეტიციის წარდგენის უფლება აქვთ შემდეგ სუბიექტებს:

ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ს;

ბ) დასახლების საერთო კრებას (შემდგომ – საერთო კრება).

3. პეტიციის სახით შეიძლება წარდგენილ იქნეს:

ა) ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი;

ბ) მოსამზადებელი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ძირითადი პრინციპები ან კონკრეტული წინადადებები;

გ) მუნიციპალიტეტისთვის ან/და დასახლებისთვის საერთო მნიშვნელობის პრობლემებიდან გამომდინარე საკითხების მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე შესწავლის, განხილვისა და გადაწყვეტის მოთხოვნა.

4. პეტიცია იწერება და შეიტანება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე.

მუხლი 82. პეტიციის განხილვის თაობაზე წერილობით წარდგენილი განცხადების რეკვიზიტები

1. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა მიერ წერილობით წარდგენილი პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადება უნდა შეიცავდეს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 86-ე მუხლის მე-5 პუნქტის რეკვიზიტებს:

ა) შესაბამის განცხადების ტექსტს;



ბ) პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებლის/მომხსენებლების (არაუმეტეს 3 პირისა), სახელს, გვარს, მისამართს, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერს (არსებობის შემთხვევაში) და საქართველოს მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს;

გ) პეტიციის წარდგენის თარიღს;

დ) ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს, 81-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;

ე) მოსამზადებელი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ძირითად პრინციპებს ან კონკრეტულ წინადადებებს, 81-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;

ვ) კონკრეტულად ჩამოყალიბებულ მოთხოვნას და შესაბამის დასაბუთებას, 81-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

2. 81-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული პეტიციის წარმდგენი ამომრჩევლების სიას, რომელიც უნდა შეიცავდეს შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული ამომრჩევლის სახელს, გვარს, დაბადების თარიღს (დღე, თვე, წელი), საქართველოს მოქალაქის პირად ნომერს, რეგისტრაციის ადგილს და ხელმოწერას.

3. საერთო კრების მიერ წერილობითი სახით წარდგენილი პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადება უნდა შეიცავდეს:

ა) შესაბამისი განცხადების ტექსტს;

ბ) პეტიციის წარდგენის თარიღს;

გ) დასახლების საერთო კრების რჩეულის (შემდგომში – რჩეულის) ან საერთო კრების უფლებამოსილი პირის ხელმოწერას;

დ) ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს, 81-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;

ე) მოსამზადებელი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ძირითად პრინციპებს ან კონკრეტულ წინადადებებს, 81-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;

ვ) კონკრეტულად ჩამოყალიბებულ მოთხოვნას და შესაბამის დასაბუთებას, 81-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

მუხლი 83. პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების წერილობითი ფორმით წარდგენის პროცედურა

1. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული ამომრჩევლები ან საერთო კრების უფლებამოსილი პირი, ამ თავით განსაზღვრულ საკითხებზე, პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადებას თანდართულ მასალებთან ერთად წარადგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულოში.

2. პეტიციის განხილვის თაობაზე შემოტანილ განცხადებას დაუყოვნებლივ არეგისტრირებს საკრებულოს აპარატი.

3. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ს მიერ პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების წარდგენისას:

ა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი პეტიციის წარდგენიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში პეტიციის წარმდგენ სუბიექტის მომხსენებელს/მომხსენებლებს გადასცემს პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების რეგისტრაციის მოწმობას. რეგისტრაციაში გატარებაზე უარი დასაშვებია, თუ დარღვეულია ამ თავით დადგენილი მოთხოვნები ან/და პეტიციით გათვალისწინებული საკითხის გადაწყვეტა არ განეკუთვნება მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას;

ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების წარმდგენ სუბიექტს გადასცემს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით დამტკიცებულ ამომრჩეველთა სიის ბლანკებს.



გ) საკრებულოს აპარატის მიერ გაცემულ თითოეულ ბლანკზე შესაძლებელია არაუმეტეს 50 ხელმოწერის განხორციელება, რომლებმაც თავად უნდა ჩაწერონ სახელი, გვარი, დაბადების წელი, პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი და ხელმოწერის თარიღი;

დ) საკრებულოს აპარატის მიერ გაცემულ თითოეულ ბლანკზე მითითებული უნდა იყოს ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირის (მომხსენებლის/მომხსენებლების) სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, პირადობის მოწმობის (პასპორტის) ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი (პირადობის მოწმობის მიხედვით), ხელმოწერით დადასტურების თარიღი და ხელმოწერა და შესაბამისი საკონტაქტო ინფორმაცია;

ე) საკრებულოს აპარატის მიერ გაცემული ბლანკი დამოწმებული უნდა იყოს სანოტარო ბიუროს ან საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი თანამშრომლის მიერ;

ვ) პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების წარმდგენი სუბიექტი ვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ გაცემული რეგისტრაციის მოწმობის და შესაბამისი ბლანკების გადაცემიდან 30 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული ამომრჩევლების 1%-ის ხელმოწერათა შეგროვება და მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთვის წარდგენა;

ზ) პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების წარმდგენი სუბიექტის მიერ საკრებულოში შესაბამისი ოდენობის ხელმოწერათა წარდგენის შემდეგ, საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი რეგისტრაციაში ატარებს პეტიციას და 7 კალენდარული დღის ვადაში, შემთხვევითი შერჩევის საფუძველზე, ამოწმებს წარდგენილი სიის 20%-ის ნამდვილობას;

თ) ხელმოწერა ბათილად მიიჩნევა, თუ:

თ.ა) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული სახელი და გვარი;

თ.ბ) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული დაბადების თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

თ.გ) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული რეგისტრაციის ადგილი (დასახლებული პუნქტი, ქუჩა, სახლისა და ბინის ნომრები);

თ.დ) ხელმოწერის თარიღი მითითებული არ არის ან არ ემთხვევა ამ კანონით განსაზღვრულ ამომრჩეველთა სიის შედგენის ვადას;

თ.ე) არ არის ხელმოწერილი ან ხელმოწერა შესრულებულია სხვა პირის მიერ და ამას წერილობით ადასტურებს ამომრჩეველი, რომლის ნაცვლადაც შესრულებულია ხელმოწერა;

თ.ვ) ამომრჩეველთა სიაში შეყვანილია სხვა დასახლებაში რეგისტრირებული ამომრჩეველი;

თ.ზ) ხელმოწერი პირი წარდგენილი განცხადებით ადასტურებს, რომ ხელმოწერა შესრულებული იყო მოტყუებით, მუქარით ან ძალდატანებით;

თ.თ) არასრულად ან არასწორად არის მითითებული საქართველოს მოქალაქის პირადი ნომერი;

თ.ი) ხელმოწერა შესრულებულია იმ ფურცელზე, რომელიც არ შეესაბამება ამომრჩეველთა სიის დადგენილ და დამოწმებულ ფორმას;

ო) თუ ამომრჩეველთა ხელმოწერების რაოდენობა აღმოჩნდა დადგენილ მინიმალურ ოდენობაზე ნაკლები, ან შემოწმების შედეგად გაბათილებული ხელმოწერების გათვალისწინებით, ამომრჩეველთა ხელმოწერების რაოდენობა 10%-ზე ნაკლები აღმოჩნდა, ამომრჩეველთა სიის გაბათილებული ნაწილი უბრუნდება პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს და ეძლევა 10 კალენდარული დღის ვადა ხარვეზის შესავსებად;

კ) ამ მუხლის „ი“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ამომრჩეველთა სიის შესწორებულ ნაწილს კვლავ ამოწმებს საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი ზემოაღნიშნული წესით, 5 კალენდარული დღის ვადაში. თუ ამომრჩეველთა ხელმოწერების რაოდენობა კვლავ დადგენილ მინიმალურ ოდენობაზე ნაკლები აღმოჩნდა, ამომრჩეველთა სია მთლიანად ბათილდება და პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების წარმდგენ სუბიექტს უარი ეთქმება პეტიციის წარდგენის შესახებ განცხადების რეგისტრაციაზე.

4. პეტიციის წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებელს/მომხსენებლებს უფლება აქვს/აქვთ, რეგისტრაციაში გატარებაზე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის უარი საქართველოს კანონმდებლობის



შესაბამისად გაასაჩივროს/გაასაჩივრონ სასამართლოში.

5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის მოთხოვნები არ ვრცელდება საერთო კრების მიერ წარდგენილ პეტიციაზე, ამ შემთხვევაში, საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი მხოლოდ საერთო კრების ოქმის ნამდვილობას ამოწმებს.

მუხლი 84. პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების ელექტრონული ფორმით წარდგენის პროცედურა

1. უფლებამოსილი პირი (მომხსენებელი, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ მომხსენებლების რაოდენობა აღემატება ერთს, ერთ-ერთი მომხსენებელი), რეგისტრირდება აპლიკაციის მომხმარებლად, რისთვისაც მიუთითებს სახელს, გვარს, დაბადების თარიღს, პირად ნომერს, ელექტრონული ფოსტის მისამართს და აპლიკაციაში განათავსებს საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის (პასპორტის) დასკანერებულ ასლს. მომხსენებელს ელექტრონულ ფოსტაზე აპლიკაციის მიერ ავტომატურ რეჟიმში ეგზავნება კოდური სიტყვა/სიმბოლოები, რომლის დადასტურების შემდეგ მომხსენებელი კოდური სიტყვით/სიმბოლოებით ახდენს რეგისტრაციის დადასტურებას.

2. მომხსენებელი ვალდებულია ამ 82-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული რეკვიზიტებით განათავსოს განცხადების ტექსტი აპლიკაციაში, ქართული „Sylfaen“ შრიფტით და აპლიკაციაში დოკუმენტების ატვირთვის გზით, თან დაურთოს ამ მუხლის 82-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „დ“ – „ვ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული შესაბამისი დოკუმენტები.

3. აპლიკაციაში განთავსებული ტექსტი და თანდართული დოკუმენტები მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებგვერდზე გამოჩნდება მისი ატვირთვის დღის მომდევნო სამუშაო დღის 24 საათამდე. აპლიკაციაში განთავსებული ტექსტისა და თანდართული დოკუმენტების საკრებულოს ვებგვერდზე ატვირთვის დასტური, მომხსენებელს ეგზავნება ელექტრონულ ფოსტაზე.

4. აპლიკაციაში განთავსებული ტექსტს და თანდართულ დოკუმენტებს საკრებულოს ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი ვებგვერდზე არ ასახავს, თუ:

ა) ტექსტი ეწინააღმდეგება ზნეობის საყოველთაოდ აღიარებულ ნორმებსა და პრინციპებს;

ბ) ტექსტის შინაარსი შეურაცხყოფას აყენებს ნებისმიერ პირს;

გ) ტექსტი ზღუდავს საქართველოს კონსტიტუციის II თავით განსაზღვრულ ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს.

5. აპლიკაციაში ატვირთულ პეტიციაზე ამომრჩევლების მიერ ხელმოწერის შესრულება ხდება საკრებულოს ვებგვერდზე რეგისტრაციის გარეშე.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად, პეტიციაზე ხელმოწერის დასაფიქსირებლად, ამომრჩევლები აპლიკაციაში, ქართული „Sylfaen“ შრიფტით უთითებენ საკუთარ სახელს, გვარს, პირად ნომერს, რეგისტრაციის მიხედვით საცხოვრებელი ადგილის მისამართს. პეტიციაზე ხელმოწერის დასაფიქსირებლად, ამომრჩეველი ვალდებულია, აპლიკაციის შესაბამის ფანჯარაში მონიშვნის გაკეთების გზით დაადასტუროს, რომ გაეცნო პეტიციის შინაარსს და ეთანხმება მას.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად ამომრჩევლის მიერ ხელმოწერის შესრულებისას იგი უფლებამოსილია დააფიქსიროს მისი პოზიცია მისი სახელისა და გვარის საჯაროობის თაობაზე. თუ ამომრჩეველი არ არის თანახმა, მისი სახელი და გვარი გახდეს საჯარო, აპლიკაცია უზრუნველყოფს მისი პერსონალური მონაცემების გამხელისგან დაცვას. ამომრჩევლის პერსონალური მონაცემები ხელმისაწვდომი იქნება მხოლოდ მომხსენებლებისა და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირისათვის.

8. აპლიკაცია უზრუნველყოფს, რომ ტექნიკურად არ იყოს შესაძლებელი ორი ან რამდენიმე ხელმოწერის შესრულება საქართველოს მოქალაქის ერთი და იგივე პირადი ნომრით.

9. პეტიციის ტექსტის გამოქვეყნების შემდეგ აპლიკაცია ასაჯაროებს პეტიციაზე ხელმომწერი ამომრჩევლების მიმდინარე რაოდენობას, პეტიციაზე საჭირო ხელმოწერათა მინიმალურ რაოდენობას და მომხსენებლ(ებ)ის სახელ(ებ)სა და გვარ(ებ)ს.

10. პეტიციის ტექსტის საკრებულოს ვებგვერდზე გამოქვეყნებიდან არაუმეტეს 30 დღის ვადაში, ამომრჩეველთა 1%-ის ხელმოწერების ელექტრონულად განხორციელების შემდეგ, აპლიკაციის „რეგისტრაციაზე გაგზავნის“ ფუნქციის მეშვეობით მომხსენებელი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს



თავმჯდომარის სახელზე პეტიციის ტექსტს და თანდართულ დოკუმენტებს, მათ შორის, პეტიციის ხელმომწერ ამომრჩეველთა სრულ სიას, აგზავნის მუნიციპალიტეტის ელექტრონული ფოსტის მისამართზე. ამ შემთხვევაში აპლიკაცია ავტომატურ რეჟიმში აკეთებს აღნიშვნას ამ რეგლამენტის 82-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პეტიციის წარდგენის თარიღის თაობაზე და საკრებულოს აპარატისგან ითხოვს პეტიციის მიღების დადასტურებას. საკრებულოს აპარატისგან მიღების დადასტურების შემდეგ აპლიკაცია ავტომატურ რეჟიმში ელექტრონულად ატყობინებს ამის შესახებ მომხსენებელს, თარიღისა და დროის მითითებით.

11. პეტიციის ტექსტის შესაბამისობაზე მოქმედ კანონდებლობასთან და ამ მუხლის მოთხოვნებთან, ასევე პეტიციის საკრებულოში გადაგზავნამდე, ამომრჩეველების მიერ მათი მონაცემების სრულად შეყვანით ელექტრონულად განხორციელებული ხელმოწერების რაოდენობის მინიმალურ რაოდენობასთან შესაბამისობაზე პასუხისმგებელია მომხსენებელი.

12. პეტიციის ელექტრონულ ფოსტაზე მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში საკრებულოს აპარატი იწყებს ამ რეგლამენტის 83-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დადგენილი წესით პეტიციის რეგისტრაციას.

13. პეტიციის რეგისტრაციის შემდეგ საკრებულოს აპარატი პეტიციის რეგისტრაციის მოწმობას ან პეტიციის რეგისტრაციაზე უარს უგზავნის მომხსენებლებს და აღნიშნულს განათავსებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებგვერდზე.

მუხლი 85. პეტიციის გამოქვეყნება

1. საკრებულოს აპარატი უზურუნველყოფს პეტიციის გამოქვეყნებას პროაქტიულად, როგორც ელექტრონული ასევე ბეჭდური ფორმით, მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში.

2. პეტიცია ქვეყნდება ბეჭდური ფორმით მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ შენობაში გამოყოფილ განცხადებების დაფაზე.

3. ელექტრონული ფორმით პეტიცია ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ოფიციალური ვებგვერდის მეშვეობით.

მუხლი 86. პეტიციის განხილვისთვის მომზადება

1. ამ რეგლამენტის 81-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ პეტიციას მუნიციპალიტეტის საკრებულო განიხილავს და შესაბამის გადაწყვეტილებას იღებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მიღებისათვის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

2. ამ რეგლამენტის 81-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული პეტიციის წარდგენის შემთხვევაში, საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებით, პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების რეგისტრაციიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში, პეტიცია შესასწავლად გადაეცემა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამის კომისიას ან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამუშაო ჯგუფის შექმნის წინადადებით, ან აღნიშნული პეტიცია უფლებამოსილების შესაბამისად, განსახილველად ეგზავნება მუნიციპალიტეტის მერს.

მუხლი 87. პეტიციის განხილვასთან დაკავშირებით საკრებულოს კომისიისა ან სამუშაო ჯგუფის მიერ გადაწყვეტილების მიღება

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისია ან სამუშაო ჯგუფი პეტიციას ამ რეგლამენტის 86-ე მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული წესით მიღებიდან 15 დღის ვადაში განიხილავს და იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) პეტიციის შესაბამისად, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის პროექტის მომზადების მიზანშეწონილად მიჩნევის თაობაზე;

ბ) ამ რეგლამენტის 86-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პეტიციის შესწავლისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომისთვის განსახილველად წარდგენის თაობაზე;

გ) პეტიციის განხილვის მიზანშეუწონლად მიჩნევის თაობაზე.

2. ამ რეგლამენტის 86-ე მუხლისა და ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებები მიღებიდან 5 დღის ვადაში უნდა ეცნობოს პეტიციის განხილვის თაობაზე განცხადების წარმდგენ სუბიექტს.

3. პეტიციის ინიციატორებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომების გამართვის თარიღი, დრო და მდებარეობა 1 კვირით ადრე მაინც უნდა ეცნობოს.



მუხლი 88. პეტიციის განხილვა საკრებულოს სხდომაზე

1. ამ რეგლამენტის 86-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, 1 თვის ვადაში, საკრებულოს სხდომას განსახილველად წარედგინება შესაბამისი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი, რომელსაც საკრებულო განიხილავს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით.
2. ამ რეგლამენტის 86-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, გადაწყვეტილების მიღებიდან 1 თვის ვადაში მზადდება პეტიციის შესახებ დასკვნა და პეტიცია დასკვნასთან ერთად განსახილველად წარედგინება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომას. საკრებულო პეტიციასთან დაკავშირებით შესაბამის გადაწყვეტილებას იღებს 1 თვის ვადაში.
3. ამ რეგლამენტის 86-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, აღნიშნული გადაწყვეტილება მიღებიდან 15 კალენდარული დღის ვადაში წარედგინება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, რასაც იგი ცნობად იღებს ან არ ეთანხმება შესაბამისი კომისიის/სამუშაო ჯგუფის გადაწყვეტილებას და იღებს განსხვავებულ გადაწყვეტილებას.
4. ამ მუხლის პირველი და მე-3 პუნქტებით განსაზღვრული ვადები მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება 1 თვით გაგრძელდეს.
5. მუნიციპალიტეტის მერი ვალდებულია განიხილოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს მიერ, უფლებამოსილების შესაბამისად, გადაგზავნილი პეტიცია და განხილვის შედეგების შესახებ აცნობოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს, პეტიციის განსახილველად მიღებიდან 1 თვის ვადაში. ეს ვადა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს თანხმობით შეიძლება 1 თვით გაგრძელდეს.
6. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე პეტიციას წარადგენს/წარადგენენ და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომაში სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობს/მონაწილეობენ პეტიციის წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებელი/მომხსენებლები, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 87-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად.
7. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის მერს მოსთხოვოს პეტიციის განხილვის შედეგების შესახებ ანგარიშის ან/და პეტიციის შესახებ დამატებითი ინფორმაციის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე პირადად წარდგენა.

მუხლი 89. პეტიციასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღება

1. პეტიციის განხილვის შემდეგ მუნიციპალიტეტის საკრებულო შესაბამის გადაწყვეტილებას მიღებიდან 10 დღის ვადაში აცნობებს პეტიციის განხილვასთან დაკავშირებულ განცხადების წარმდგენ სუბიექტს, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
2. თუ პეტიცია საერთო კრების მიერ არის წარდგენილი, პეტიციის განხილვის შედეგების შესახებ ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ორგანოების შესაბამისმა მოსამსახურეებმა საერთო კრებას უნდა წარუდგინონ უშუალოდ – შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებიდან 1 თვის ვადაში ან/და უნდა წარუდგინონ საერთო კრების რჩეულს – შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებიდან 10 დღის ვადაში.

თავი XIII

მოქალაქეთა მონაწილეობა თვითმმართველობის განხორციელებაში

მუხლი 90. საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების მიერ მოქალაქეთა მიღების წესი

1. საკრებულოს თანამდებობის პირები ვალდებული არიან კვირაში ერთხელ მაინც მოაწყონ მოქალაქეთა მიღება.
2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია თვეში ერთხელ მაინც მოაწყოს ამომრჩევლებთან შეხვედრა. ამომრჩევლებთან შეხვედრის მიზნით, აუცილებლობის შემთხვევაში, საკრებულოს მაჟორიტარ წევრს გამოეყოფა ოთახი შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულებში, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებულ შენობაში.
3. საკრებულოს წევრის (საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ ამომრჩეველთა მიღების გრაფიკი, დღე, ადგილი და საათები ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.
4. მოქალაქეთა მიღების გრაფიკში აღინიშნება საკრებულოს წევრის (საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ მოქალაქეთა მიღების დღე, მიღების საათები (არანაკლებ 6 საათი), შესვენების დრო, მიღების ადგილი,



თითოეული მოქალაქისთვის გამოყოფილი დროის რეგლამენტი (არანაკლებ 10 წუთი).

5. საკრებულოს წევრის (საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ მოქალაქეთა მიღებას აღრიცხავს და მოქალაქეთა მიღების ოქმს ადგენს საკრებულოს აპარატის თანამშრომელი. მოქალაქეთა მიღების ოქმში აღრიცხება მოქალაქეთა მიერ დასმული საკითხები.

6. მიღების საათების დამთავრების შემდეგ, საკრებულოს წევრი (საკრებულოს თანამდებობის პირი) ეცნობა და ხელს აწერს მოქალაქეთა მიღების ოქმს. მოქალაქეთა მიღების ოქმი ინახება საკრებულოს აპარატში.

7. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს მოქალაქეთა მიღების ოქმში დაფიქსირებული საკითხების შესრულების კონტროლს და საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილ ვადებში აწვდის ინფორმაციას მოქალაქეს მის მიერ დასმული საკითხის გადაწყვეტის მიმდინარეობის შესახებ.

მუხლი 91. საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომებში მოქალაქეთა მონაწილეობის წესი

1. ნებისმიერ პირს უფლება აქვთ წინასწარი ნებართვის გარეშე დაესწროს საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის ღია სხდომებს ამ რეგლამენტის მე-7 მუხლით დადგენილი წესით.

2. საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე დამსწრე (მონაწილე) პირი ვალდებულია დაიცვას ამ რეგლამენტის XIX თავით დადგენილი სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები.

3. ყველას აქვს უფლება ვინაობის მითითებით ან მის გარეშე საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიას, საკრებულოს დროებით სამუშაო ჯგუფს, ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირებს წერილობით წარუდგინოს საკუთარი მოსაზრება მათ უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხებთან დაკავშირებით.

მუხლი 92. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის გარანტიები და ფორმები

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში, გარდა საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ გათვალისწინებულისა, მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმებია:

ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ან/და თანამდებობის პირისადმი საჯარო განცხადებით მიმართვა;

ბ) საკრებულოს მიერ ამომრჩეველთა მოსმენის წესი (საკრებულოს ღია კარის სხდომა);

გ) საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა და მოსახლეობის გამოკითხვა;

დ) მოქალაქეთა მიერ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობაზე საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელება.

მუხლი 93. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს და/ან თანამდებობის პირისადმი მიმართვა

1. ნებისმიერ პირს აქვს უფლება მიმართოს, აგრეთვე საჯარო განცხადებით მიმართოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ან/და თანამდებობის პირს მათ უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხის გადასაწყვეტად.

2. მიმართვა შეიძლება ეხებოდეს როგორც იმ საკითხებს, რომელიც უშუალოდ და პირდაპირ ეხება ამ პირის უფლებებსა და კანონიერ ინტერესებს, ასევე შეიძლება ეხებოდეს ადგილობრივი თვითმმართველობის კომპეტენციაში შემავალი საკითხის შესწავლას, გადაწყვეტილების მომზადებას, მიღებას, მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვას ან გაუქმებას.

3. საჯარო განცხადებად მიიჩნევა ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ან/და თანამდებობის პირის გადაწყვეტილების ან მოქმედების შეფასების ან მათი ახსნა-განმარტების მოთხოვნის შემცველი ხელმოწერილი განცხადების გამოქვეყნება მასობრივ საინფორმაციო საშუალებებში ან მისი გავრცელება საჯაროდ ხელმისაწვდომი საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის მეშვეობით.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის შემთხვევაში, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო ან/და თანამდებობის პირი ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში განიხილოს და გასცეს პასუხი მიმართვაზე.



5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის შემთხვევაში, ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამისი თანამდებობის პირი უფლებამოსილია, ხოლო საკრებულოს თავმჯდომარის დავალების შემთხვევაში ვალდებულია პასუხი ან ახსნა-განმარტება გამოაქვეყნოს მასობრივ საინფორმაციო საშუალებებში ან გაავრცელოს საჯაროდ ხელმისაწვდომი საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის მეშვეობით.

6. მასობრივი საინფორმაციო საშუალება, რომელმაც საჯარო განცხადება გამოაქვეყნა, ვალდებულია შეუფერხებლად უზრუნველყოს შესაბამისი პასუხის ან ახსნა-განმარტების გამოქვეყნება.

მუხლი 94. საკრებულოს მიერ ამომრჩეველთა მოსმენის წესი (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“)

1. სამ თვეში ერთხელ მაინც საკრებულო ატარებს ამომრჩეველთა მოსმენას (საკრებულოს „ღია კარის სხდომას“).

2. ამომრჩეველთა მოსმენა (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“) ტარდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით. ბრძანება გამოიცემა მოსმენამდე 7 დღით ადრე მაინც.

3. ამომრჩეველთა მოსმენას ესწრება საკრებულოს თანამდებობის პირები და საკრებულოს წევრები, მერი და მერიის თანამდებობის პირები.

4. „ღია კარის სხდომაში“ მონაწილეობის მისაღებად თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულმა ამომრჩეველმა განცხადებით უნდა მიმართოს საკრებულოს აპარატს „ღია კარის სხდომის“ ჩატარებამდე ორი დღით ადრე მაინც.

5. საკრებულოს აპარატი რეგისტრაციაში ატარებს შემოსულ განცხადებებს და განმცხადებლებთან შეთანხმებით ადგენს „ღია კარის სხდომაში“ გამომსვლელთა სიას.

6. „ღია კარის სხდომაში“ მონაწილეთა რიგითობა განისაზღვრება განცხადების შემოტანის მიხედვით.

7. „ღია კარის სხდომაში“ მონაწილე ყველა პირს ეძლევა გამოსვლისათვის არა უმეტეს 5 წუთი.

8. „ღია კარის სხდომაზე“ დასმულ საკითხებზე დებატები არ იმართება. „ღია კარის სხდომაზე“ გამომსვლელი ამომრჩევლისათვის დაზუსტებისთვის კითხვის დასმის უფლება აქვს მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარეს.

9. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს „ღია კარის სხდომის“ ოქმის შედგენას, სხდომაზე დასმული საკითხების აღრიცხვას და წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომას, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას წარმოდგენილი საკითხების შესაბამისი კომისიისთვის ან/და მერისთვის განსახილველად გადაცემის შესახებ.

10. საკრებულოს აპარატი აცნობებს „ღია კარის სხდომაზე“ მონაწილე პირს მის მიერ დასმული საკითხის განხილვის მიმდინარეობის შესახებ და აკონტროლებს დასმული საკითხის კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში გადაწყვეტას.

მუხლი 95. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა

1. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ხდება ისეთ საკითხებზე, როგორცაა თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი, ადგილობრივი ბიუჯეტი და ადგილობრივი ბიუჯეტის შესრულების ყოველწლიური ანგარიში, მუნიციპალური პროგრამები, თვითმმართველ ერთეულში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება, თვითმმართველი ერთეულის საზღვრების ცვლილება, თვითმმართველი ერთეულის სიმბოლიკა, თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა, გეოგრაფიულ ობიექტებისათვის სახელწოდებების მინიჭება, შესყიდვის განხორციელება, რომლის ღირებულებაც აღემატება ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯების 5%.

2. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ფორმებია:

ა) დასახლების საერთო კრება;

ბ) მოსახლეობის გამოკითხვა;

გ) საზოგადოებრივი დარბაზი.

3. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგები ქვეყნდება და სავალდებულოა იქნეს მოსმენილი საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის,



მერის სტრუქტურული ერთეულის მიერ საკითხის განხილვისას.

მუხლი 96. დასახლების საერთო კრება

1. დასახლებისთვის უმნიშვნელოვანესი სოციალურ-ეკონომიკური საკითხის განხილვის მიზნით შეიძლება ჩატარდეს დასახლების ამომრჩეველთა საერთო კრება.
2. საერთო კრებაში მონაწილეობას იღებენ დასახლებაში მცხოვრები საარჩევნო უფლების მქონე მოქალაქენი.
3. საერთო კრება ტარდება:
 - ა) საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის ან საკრებულოს ფრაქციის ინიციატივით;
 - ბ) მერის ინიციატივით;
 - გ) დასახლებაში მცხოვრებ ამომრჩეველთა 1%-ის, მაგრამ არა ნაკლებ 30 პირის ინიციატივით.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით ინიციატივა ხორციელდება ამ რეგლამენტის XII თავით დადგენილი წესის ანალოგიურად.
5. დასახლებაში, რომლის მოსახლეობის რაოდენობა აღემატება 1000 კაცს, საერთო კრება ტარდება დასახლების უბნების მიხედვით ერთი და იმავე ან სხვადასხვა დღეს.
6. დასახლების საერთო კრებაზე არ შეიძლება გამოტანილი იქნეს ერთ საკითხზე მეტი, რაც არ გამოორიცხავს დასახლების საერთო კრების მიერ საკუთარი ინიციატივით ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სხვა საკითხების განხილვას.
7. მოთხოვნა მიეწოდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც კრების ჩატარებამდე 10 დღით ადრე მაინც აქვეყნებს ცნობას საერთო კრების მოწვევისა და კრებაზე განსახილველი საკითხის შესახებ.
8. დასახლების საერთო კრებას ვალდებულია ესწრებოდეს მერის წარმომადგენელი, ამ საარჩევნო ოლქიდან არჩეული საკრებულოს წევრი და საკრებულოს აპარატის წარმომადგენელი, რომელიც ადგენს დასახლების საერთო კრების ოქმს და აცნობს მას კრების მონაწილეებს.
9. დასახლების საერთო კრების ოქმში შეიტანება დასახლების საერთო კრების ჩატარების დრო და ადგილი, საერთო კრებაზე მონაწილეთა რაოდენობა, განხილული საკითხი (საკითხები), მიღებული გადაწყვეტილება (გადაწყვეტილებები).
10. დასახლების საერთო კრების ოქმი წაკითხული უნდა იქნეს დასახლების საერთო კრებაზე და გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ხელს აწერენ კრებაზე დამსწრე ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს უფლებამოსილი პირი, ამ დასახლებიდან არჩეული საკრებულოს წევრი, საკრებულოს აპარატის წარმომადგენელი და კრების არა ნაკლებ ხუთი მონაწილე.
11. დასახლების საერთო კრების გადაწყვეტილებას ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი კრების ჩატარებიდან ხუთი დღის ვადაში.

მუხლი 97. მოსახლეობის გამოკითხვა

1. მოსახლეობის გამოკითხვა ტარდება თვითმმართველი ერთეულში მცხოვრებ ამომრჩეველებში ან მათ ნაწილში (დასახლებაში ან დასახლებათა ჯგუფში) ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხზე მოსახლეობის აზრის გაგების მიზნით.
2. გამოკითხვა ტარდება საკრებულოს თავმჯდომარის განკარგულების საფუძველზე.
3. გამოკითხვის ჩატარების ინიციატორი შეიძლება იყოს საკრებულოს თავმჯდომარე, ბიურო, საკრებულოს კომისია ან საკრებულოს ფრაქცია.
4. გამოკითხვის ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.
5. გამოკითხვის ჩატარების ფორმას (შერჩევითი სოციოლოგიური გამოკითხვა, თვითმმართველი ერთეულის (დასახლების, დასახლების ჯგუფის) მოსახლეობის გამოკითხვა ერთ კონკრეტულ საკითხზე და ა.შ.) განსაზღვრავს გამოკითხვის ჩატარების ინიციატორი.



6. მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგებს ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი შედეგების შეჯამებიდან ხუთი დღის ვადაში.

მუხლი 98. საზოგადოებრივი დარბაზი

1. საზოგადოებრივი დარბაზი შეიძლება შეიქმნას საკრებულოს განკარგულების საფუძველზე თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედი სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისა და საზოგადოების თვალსაჩინო წარმომადგენლებისაგან.

2. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რეგისტრაციას ახდენს საკრებულოს აპარატი. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რეგისტრაცია იწყება საკრებულოს შესაბამისი განკარგულების გამოქვეყნების დღიდან. თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედ სამეწარმეო თუ არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს საკრებულოს განკარგულების გამოქვეყნების შემდეგ ნებისმიერ დროს აქვს უფლება მიმართოს საკრებულოს აპარატს მისი საზოგადოებრივი დარბაზის წევრად რეგისტრაციის შესახებ. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს შეზღუდული.

3. საზოგადოებრივი დარბაზი მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით.

4. საზოგადოებრივი დარბაზის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საზოგადოებრივი დარბაზის რეგისტრირებულ არა ნაკლებ 5 წევრის ინიციატივით, წინადადების საკრებულოს აპარატში შეტანიდან 10 დღის ვადაში.

5. საზოგადოებრივი დარბაზის სხდომას ესწრება საკრებულოს თავმჯდომარე და მერი ან მათი უფლებამოსილი წარმომადგენელი.

6. საზოგადოებრივი დარბაზის სხდომას წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

7. საზოგადოებრივი დარბაზი უფლებამოსილია:

ა) წინასწარ განიხილოს საკრებულოს სამუშაო გეგმის პროექტები და საკრებულოს ან/და საკრებულოს ბიუროს დღის წესრიგის პროექტები, გამოთქვას თავისი მოსაზრებები და რეკომენდაციები განხილულ პროექტებთან დაკავშირებით;

ბ) შესთავაზოს საკრებულოს ან/და საკრებულოს ბიუროს დღის წესრიგში ცალკეული საკითხების შეტანა;

გ) წინასწარ განიხილოს საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი ნორმატიული აქტების პროექტები და გამოთქვას თავის მოსაზრებები;

დ) მოითხოვოს საკრებულოს ბიუროსა და საზოგადოებრივი დარბაზის ერთობლივი სხდომის ჩატარება სპეციალური დღის წესრიგით;

ე) მოამზადოს, განიხილოს და წარუდგინოს საკრებულოს ან/და მერს წინადადებები შესაბამის თვითმმართველ ერთეულში არსებული პრობლემების და მათი შესაძლო გადაწყვეტის გზების შესახებ;

ვ) მოისმინოს ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირების და საკრებულოს წევრების ანგარიშები;

ზ) მონაწილეობა მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობის გამოკითხვების და საზოგადოებრივი განხილვების ჩატარების ორგანიზებაში;

თ) განახორციელოს საზოგადოებრივი დარბაზის დებულებით დადგენილი სხვა უფლებამოსილებები.

8. საზოგადოებრივი დარბაზის სხდომის ოქმის შედგენას და სხდომის ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

მუხლი 99. ამომრჩეველთა მიერ საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის წესი

1. თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ არანაკლებ 10 ამომრჩეველს უფლება აქვს მიმართოს საკრებულოს აპარატს განცხადებით საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის პროცედურის დაწყების შესახებ.

2. განცხადება შეტანილი უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით, რომელსაც ხელს უნდა აწერდეს საინიციატივო ჯგუფის არანაკლებ 10 წევრი. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაცია და სხდომის დღის წესრიგის პროექტი განსახილველი საკითხის (საკითხების) ასახვით.



3. საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ განცხადებას და განცხადების შემომტან პირს გადასცემს ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიმუშის ფურცლებს. ყოველ ასეთ ფურცელზე ხელი უნდა მოაწეროს არა უმეტეს 50-მა მოქალაქემ, რომლებმაც თავად უნდა ჩაწერონ სახელი, გვარი, დაბადების წელი, პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი და ხელმოწერის თარიღი. ზემოაღნიშნული მონაცემებით შევსებულ ყოველ ფურცელს, თავისი მისამართის მითითებით ხელს აწერს ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირი და მისი ხელმოწერა უნდა დამოწმდეს სანოტარო ბიუროსა ან საკრებულოს აპარატის შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ.

4. ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიმუშის ფურცლებს თან უნდა დაერთოს ინიციატორთა ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაცია და სხდომის დღის წესრიგის პროექტი განსახილველი საკითხის (საკითხების) ასახვით. საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი ახდენს წარმოდგენილი საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაციის, სხდომის დღის წესრიგის პროექტის და მხარდამჭერთა ბლანკის აკინძვას, აწერს განცხადების რეგისტრაციის ნომერს, გაცემის თარიღს და ადასტურებს ხელმოწერით.

5. ინიციატორთა ჯგუფი ვალდებულია ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიმუშის ფურცლების გაცემიდან 30 დღის ვადაში შეაგროვოს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არა ნაკლებ 1%-ის ხელმოწერები და ჩააბარონ საკრებულოს აპარატს.

6. მხარდამჭერთა ხელმოწერების ნამდვილობის შემოწმება ხდება ამ რეგლამენტის 80-ე მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტების შესაბამისად.

7. თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არა ნაკლებ 1%-ის ხელმოწერათა ნამდვილობის დადასტურების შემთხვევაში საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა უნდა ჩატარდეს ხელმოწერათა ჩაბარებიდან 5 დღის ვადაში.

მუხლი 100. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარების წესი

1. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგი განისაზღვრება და მტკიცდება საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნის ინიციატორი ამომრჩევლის (ამომრჩეველთა საინიციატივო ჯგუფის) მიერ წარდგენილი სხდომის დღის წესრიგის პროექტის მიხედვით და ასეთ პროექტში ასახული განსახილველი საკითხების თანმიმდევრობის დაცვით.

2. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა ტარდება საჯაროდ.

3. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნის ინიციატორს ან/და მის მიერ წამოყენებულ პირს ეძლევა შესაძლებლობა საკრებულოს ამ რეგლამენტის 64-ე მუხლით დადგენილი წესით მონაწილეობა მიიღოს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული ყველა საკითხის განხილვაში, მათ შორის წარმოადგინოს მოხსენება, გასცეს პასუხები და განმარტებები განსახილველი საკითხის ირგვლივ დასმულ კითხვებზე, გაეცნოს საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ ყველა საკითხზე და გამოთქვას შენიშვნები, მოსაზრებები ან/და რეკომენდაციები საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტთან მიმართებით.

მუხლი 101. მოქალაქეთა მიერ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობაზე საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელება

მოქალაქეთა მიერ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობაზე საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელების უზრუნველყოფის ფორმებია:

ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების მიერ გაწეული საქმიანობაზე პერიოდული ანგარიშის ჩაბარება;

ბ) ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ უმნიშვნელოვანეს საკითხებზე (თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი, ადგილობრივი ბიუჯეტი, მუნიციპალური პროგრამები, ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება, შესყიდვის განხორციელება, რომლის ღირებულებაც აღემატება ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯების 5%, თვითმმართველი ერთეულის სიმბოლიკა, გეოგრაფიულ ობიექტებისათვის სახელწოდებების მინიჭება და სხვ.) გადაწყვეტილების მიღებამდე საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ვალდებულება;

გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტების გამოქვეყნება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.



მუხლი 102. საკრებულოს წევრის ანგარიში

1. საკრებულოს წევრი (მათ შორის საკრებულოს თანამდებობის პირიც) მოვალეა საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა, წარუდგინოს ანგარიში ამომრჩევლებს.
2. საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენა ხდება საკრებულოს სხდომის დარბაზში (მაჟორიტარული წესით არჩეული საკრებულოს წევრის ანგარიში შესაძლებელია მოსმენილი იქნეს შესაბამისი ადმინისტრაციულ ერთეულის საჯარო დაწესებულების დარბაზში).
3. საკრებულოს წევრის ანგარიშს ესწრება საკრებულოს თავმჯდომარე და/ან საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, აგრეთვე საკრებულოს იმ ფრაქციის თავმჯდომარე, რომელ ფრაქციასაც წარმოადგენს საკრებულოს წევრი.
4. საკრებულოს წევრის ანგარიშის ტექსტი, ანგარიშის წარდგენის დღე, ადგილი და საათი ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.
5. საკრებულოს ანგარიშის მოსმენის სხდომას წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე ან საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.
6. ანგარიშის მოსმენის შემდეგ სხდომაში მონაწილე ამომრჩევლებს ეძლევათ საშუალება გამოთქვან თავის შენიშვნები და წინადადებები და შეაფასონ საკრებულოს წევრის საქმიანობა.
7. საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენის სხდომის ოქმის შედგენას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.
8. საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენის სხდომის ოქმს ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და ინახება საკრებულოს აპარატში.

მუხლი 103. საკრებულოს თავმჯდომარის ანგარიში

1. საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა წელიწადში ერთხელ მაინც საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ.
2. საკრებულოს გადაწყვეტილებით საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა ამ გადაწყვეტილების მიღებიდან ერთი თვის ვადაში წარმოადგინოს მისი მუშაობის შესახებ რიგგარეშე ანგარიში.
3. საკრებულოს თავმჯდომარის ანგარიშის ტექსტი, ანგარიშის წარდგენის დღე, ადგილი და საათი ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.
4. საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია წელიწადში ერთხელ მაინც შეადგინოს და გამოაქვეყნოს საკრებულოს მუშაობის ანგარიში.
5. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს საკრებულოს მუშაობის ანგარიშის ტექსტის გამოქვეყნებას ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით.

მუხლი 104. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ანგარიშები

1. საკრებულო, საკრებულოს ბიურო, საკრებულოს კომისია, საკრებულოს ფრაქცია, მერის სტრუქტურული ერთეულები და ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირები: საკრებულოს ბიუროს წევრები, მერი და მერიის სამსახურების უფროსები ვალდებულნი არიან ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით წელიწადში ერთხელ მაინც გამოაქვეყნონ ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ.
2. საკრებულო საზოგადოებრივ დარბაზთან ერთად განიხილავს და აფასებს გამოქვეყნებულ ანგარიშს ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არა უადრეს 10 დღისა.

მუხლი 105. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტების გამოქვეყნება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა

1. საკრებულოს აპარატი ვალდებულია გამოაქვეყნოს:
 - ა) ცნობა საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ - შესაბამისი სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც;
 - ბ) საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის სხდომის ოქმები - სხდომის გამართვიდან 10



დღის ვადაში;

გ) ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე მერის დასკვნა და ბიუჯეტის შესწორებული ვარიანტი (შესწორების შემთხვევაში) - საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საკრებულოში წარდგენიდან 2 დღის ვადაში.

დ) ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს – საკრებულოსთვის წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;

ე) საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და საკრებულოს ფრაქციების დასკვნებს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან დაკავშირებით - ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 10 დღისა;

ვ) საკრებულოს თანამდებობის პირების მიერ მოქალაქეთა მიღების გრაფიკის - გრაფიკის დამტკიცებიდან 2 დღის ვადაში;

ზ) დასახლების საერთო კრების გადაწყვეტილებას - დასახლების საერთო კრების ჩატარებიდან ხუთი დღის ვადაში.

თ) მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგებს - შედეგების შეჯამებიდან ხუთი დღის ვადაში;

ი) საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩეველთა მიღების დღეს, ადგილს და საათებს - მიღების დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;

კ) საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის დღეს, ადგილს, საათებს და დღის წესრიგს (მისი არსებობის შემთხვევაში) – შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;

ლ) საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის დღეს, ადგილს, საათებს და დღის წესრიგს (მისი არსებობის შემთხვევაში) – შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;

მ) საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის მუშაობის წლიურ ანგარიშს – ანგარიშის წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;

ნ) მერის, მერიის სამსახურების უფროსების წლიურ ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ – ანგარიშის წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;

ო) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველ სხვა დოკუმენტებს - საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში.

2. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტები განთავსებული უნდა იქნეს თვითმმართველი ერთეულის ვებგვერდზე.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ბ“, „დ“, „ე“, „ვ“, „თ“, „ი“, „კ“, „ლ“ და „მ“ პუნქტებით დადგენილი დოკუმენტები აგრეთვე შეიძლება გამოქვეყნდეს გაზეთში. თუ დოკუმენტი დიდი მოცულობისაა გაზეთში ქვეყნდება მხოლოდ ამ დოკუმენტის დასახელება, მოკლე შინაარსი და მითითება, რომ მისი გაცნობა შესაძლებელია საკრებულოს აპარატში.

თავი XIV

საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტების მიღების წესი

მუხლი 106. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები

1. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებია:

ა) ნორმატიული აქტი - საკრებულოს დადგენილება;

ბ) ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი - საკრებულოს განკარგულება.

2. საკრებულოს სამართლებრივი აქტი შეიძლება მიღებულ იქნეს მხოლოდ საკრებულოს სხდომაზე მისი განხილვისა და კენჭისყრის შემდეგ.

3. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები სავალდებულოა შესასრულებლად თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ყველა საჯარო დაწესებულების, ფიზიკური და იურიდიული პირისათვის.

მუხლი 107. სამართლებრივი აქტის პროექტი



1. საკრებულოში სამართლებრივი აქტის პროექტი შეიტანება წერილობითი ფორმით, საკრებულოს დადგენილების პროექტის სახით, ხოლო ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი საკრებულოს განკარგულების პროექტის სახით.

2. საკრებულოში შეტანილ პროექტს თან უნდა დაერთოს:

ა) განმარტებითი ბარათი, რომელშიც აისახება აქტის მიღების მიზეზი და საჭიროება, მისი ძირითადი დამახასიათებელი ნიშნები, იმ შედეგების საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება, რასაც გამოიწვევს წარდგენილი პროექტის მიღება. განმარტებით ბარათში უნდა აღინიშნოს აგრეთვე პროექტის ავტორი (ავტორები) და პროექტის წარმდგენი;

ბ) პროექტი საკრებულოს სხვა აქტებში იმ ცვლილებებისა და/ან დამატებების შეტანის შესახებ, რასაც გამოიწვევს წარდგენილი პროექტის მიღება;

3. საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს წევრის, საკრებულოს ფრაქციის და საკრებულოს კომისიის მიერ პროექტის ინიცირება დასტურდება წერილობითი განცხადებით ან საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმში ჩანაწერის შეტანით. სხვა შემთხვევაში პროექტის ინიცირება დასტურდება საკრებულოს კანცელარიაში შესაბამისი წერილობითი დოკუმენტის წარდგენით.

4. პროექტის წარდგენის უფლებამოსილების მქონე სუბიექტს უფლება აქვს სხდომის დაწყებამდე ნებისმიერ დროს უკან გამოითხოვოს წარდგენილი პროექტი. ასეთი პროექტი იმავე ან სხვა უფლებამოსილი პირის წარდგენით შეიძლება განხილულ და მიღებულ იქნეს იმავე ან მომდევნო სხდომებზე.

მუხლი 108. პროექტის წარდგენა და მისი შემდგომი მსვლელობა

1. სამართლებრივი აქტის ინიცირების უფლების მქონე სუბიექტის მიერ მომზადებული და საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი პროექტი საკრებულოს თავმჯდომარეს როგორც წესი წარედგინება ბიუროს სხდომის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 8 დღისა. სამართლებრივი აქტის პროექტის ინიცირება შესაძლებელია განხორციელდეს მხოლოდ წერილობითი ფორმით, ინიცირების უფლების მქონე სუბიექტის წერილით, რომელიც შედგენილი უნდა იყოს საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე და უნდა ჩაბარდეს კანცელარიას. კომისიის, ბიუროს ან/და საკრებულოს სხდომაზე ზეპირი ფორმით დაყენებული წინადადება არ ჩაითვლება პროექტის ინიცირებად და მას არ ეძლევა შესაბამისი პროცედურული მსვლელობა.

2. თუ სამართლებრივი აქტის პროექტი წარმოდგენილი იქნა ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ვადის დაუცველად და თუ საკითხის წარდგენის დაგვიანება განპირობებული იყო საპატიო მიზეზით ან/და თუ მისი განხილვის გადადება მიზანშეუწონელია, საკრებულოს თავმჯდომარის წინადადებით მოიწვევა საკრებულოს რიგგარეშე ბიურო, რომელიც უფლებამოსილია ასეთი პროექტი (პროექტები) შეიტანოს დღის წესრიგის დამატებით საკითხებში. ამ შემთხვევაში საკრებულოს ბიუროს მიერ განსაზღვრული შესაბამისი კომისია/კომისიები საკითხს განიხილავს რიგგარეშე კომისიის სხდომაზე.

3. საკრებულოსთვის წარდგენილი პროექტი საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებით გადაეცემა საკრებულოს დარგობრივად შესაბამის კომისიას და იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიას.

4. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვამდე პროექტი განიხილება შესაბამისი კომისიისა და იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიის სხდომაზე, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

5. საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისია პროექტს ამოწმებს (განიხილავს) შემდეგი თვალსაზრისით:

ა) შეესაბამება თუ არა, ან/და ხომ არ ეწინააღმდეგება პროექტის შინაარსი ან მისი ცალკეული დებულებები უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე სამართლებრივ აქტებს;

ბ) არის თუ არა პროექტის მიღება საკრებულოს კომპეტენცია;

გ) არის თუ არა პროექტი წარმოდგენილი კანონმდებლობით ან/და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესის დაცვით;

დ) არის თუ არა პროექტი წარმოდგენილი უფლებამოსილი სუბიექტის მიერ;

ე) არის თუ არა პროექტში მითითებული გასაუქმებელი საკრებულოს აქტების ამომწურავი ჩამონათვალი;

ვ) პროექტს ერთვის თუ არა კანონმდებლობით ან/და ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული დოკუმენტები, მათ შორის პროექტები საკრებულოს სხვა სამართლებრივ აქტებში იმ ცვლილებებისა ან/და დამატებების



შეტანის თაობაზე, რომელსაც იწვევს წარდგენილი პროექტის მიღება;

ზ) რედაქციულად გამართულია თუ არა და სამართლებრივად მიზანშეწონილია თუ არა პროექტში მითითებული ცალკეული დებულებები.

6. საკრებულოს ბიურო უფლებამოსილია საკრებულოს დარგობრივი კომისიის და იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიის დასკვნის საფუძველზე სხდომის დღის წესრიგის პროექტიდან ამოიღოს მერის მიერ წარდგენილი სამართლებრივი აქტის პროექტი (საკითხი) და შენიშვნების გასათვალისწინებლად საკრებულოს თავმჯდომარის წერილით უკან დაუბრუნოს მერს.

მუხლი 109. სხდომაზე პროექტების განხილვა

1. საკრებულომ პროექტის განხილვა შეიძლება დაიწყო მხოლოდ საკრებულოს შესაბამისი კომისიის და იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიის დასკვნების არსებობისას. კომისიის უარყოფითი დასკვნა არ შეიძლება იყოს დაბრკოლება საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვის დაწყებისათვის.

2. ყოველი კონკრეტული პროექტის განხილვის დასრულებისთანავე ეწყობა კენჭისყრა. საკრებულოს სამართლებრივი აქტი მიღებულად ითვლება თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, თუ კანონით სხვა წესი არ არის დადგენილი.

3. საკრებულოს მიერ პროექტის უარყოფის შემთხვევაში, მისი შემდგომი განხილვა უნდა მოხდეს სამი თვის გასვლის შემდეგ. დადგენილი ვადის გასვლამდე საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვა წესრიგდება ამ რეგლამენტის 79-ე მუხლის შესაბამისად.

თავი XV

საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების აღრიცხვა, სისტემატიზაცია, გამოქვეყნება და ძალაში შესვლა

მუხლი 110. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმება

1. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები სრულდება შესაბამის ბლანკზე საქართველოს კანონით „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების სათაური უნდა იყოს მოკლე და შეესაბამებოდეს დოკუმენტის შინაარსს.

3. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებში უნდა იქნეს მითითებული საკრებულოს სხვა სამართლებრივი აქტების ან მათი ცალკეული პუნქტების ძალადაკარგულად ცნობის შესახებ, თუ ახალი დოკუმენტი გამორიცხავს (არ შეესაბამება) ადრე მიღებულის მოქმედებას.

4. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებში სამართლებრივი აქტების აღნიშვნისას მიეთითება ასეთი აქტის მიღების (გამოცემის) თარიღი და ადგილი, აქტის სახე და სათაური, ზუსტი და სრული სახელწოდება, მიმღები ორგანო, ძალაში შესვლის თარიღი და სარეგისტრაციო ნომერი.

5. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებში დაუშვებელია ტერმინების შემოკლებული ფორმების გამოყენება, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც დოკუმენტის ტექსტში მითითებულია სათანადო აღნიშვნა ტერმინის შემოკლებული ფორმის შემდგომი გამოყენების თაობაზე.

6. საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა რედაქტირებას და დოკუმენტალურ გაფორმებას ახორციელებს საკრებულოს აპარატი.

7. საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტი მიღებიდან არაუგვიანეს მეორე დღისა საკრებულოს აპარატის უფროსის ვიზირების შემდეგ გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად.

მუხლი 111. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების და სამართლებრივი აქტის პროექტების გამოქვეყნება

1. საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტი ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე საკრებულოს აპარატში მისი რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში, თუ ამ რეგლამენტით უფრო მოკლე ვადა არ არის დადგენილი.

2. თუ ნორმატიული აქტის პროექტი დიდი მოცულობისაა, პროექტი ქვეყნდება საკრებულოს ვებგვერდზე, ხოლო გახეთში ქვეყნდება მხოლოდ მისი დასახელება, მოკლე შინაარსი და მითითება, რომ პროექტის გაცნობა შესაძლებელია საკრებულოს აპარატში.

3. ნორმატიული აქტის პროექტის გამოქვეყნებასთან ერთად მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე, ასევე ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლით დადგენილი წესით სავალდებულოა გამოქვეყნდეს ცნობა, რომელშიც



მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს ის კომისია (კომისიები), რომელსაც გადაეცა პროექტი განსახილველად, კომისიაში პროექტის განხილვის ვადები, კომისიის (კომისიების) ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, პროექტის საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი სადაც შეიძლება წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

4. საკრებულოს ნორმატიული აქტი - საკრებულოს დადგენილება ქვეყნდება საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს ვებგვერდზე (www.matsne.gov.ge), ხოლო საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში გამოქვეყნების შემდეგ, ასევე, მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე (www.lanchkhuti.org.ge).

5. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით ან თუ ეს პირდაპირ მითითებულია სამართლებრივ აქტში ხდება საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების საჯაროდ გამოცხადება. ამ პუნქტით გათვალისწინებული აქტების საჯაროდ გამოცხადება ნიშნავს მათ განთავსებას საკრებულოს ოფიციალურ ვებგვერდზე: www.lanchkhuti.org.ge ან/და მათ ღიად განთავსებას ადმინისტრაციულ შენობაში ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას.

მუხლი 112. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების ძალაში შესვლა

საკრებულოს სამართლებრივი აქტები ძალაში შედის გამოქვეყნებისთანავე თუ თვით ამ ნორმატიულ აქტში სხვა ვადა არ არის დადგენილი.

თავი XVI

საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელება

მუხლი 113. კონტროლის განხორციელება საკრებულოს მიერ

1. საკრებულო, მის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე, მერიის საქმიანობაზე, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობაზე, თვითმმართველი ერთეულის ქონების მართვასა და თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.
2. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმებია:

ა) საკრებულოს წევრის მიერ კითხვის დასმა;

ბ) ინფორმაციის გამოთხოვა;

გ) ანგარიშის მოსმენა;

დ) დამოუკიდებელი აუდიტი.

მუხლი 114. დამოუკიდებელი აუდიტი

1. საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3 უფლება აქვს მოითხოვოს დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევა მერიის მიერ განხორციელებული საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის, ბიუჯეტის შესრულების კანონიერების, მიზანშეწონილობისა და ეფექტურობის შეფასების მიზნით.
2. დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევის მოთხოვნაში უნდა მიეთითოს საკითხთა ის წრე, რომელიც უნდა იქნეს შესწავლილი დამოუკიდებელი აუდიტორის მიერ.

3. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ მოთხოვნა წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც ვალდებულია საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე განსახილველად შეიტანოს ეს საკითხი.

4. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.

5. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში საკრებულოს ამ გადაწყვეტილებით უნდა განისაზღვროს აუდიტზე გასაცემი დავალების (გასაწევი აუდიტორული მომსახურების) ზუსტი შინაარსი.

6. დამოუკიდებელი აუდიტორის შერჩევას და შესაბამისი სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებას ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობისა და ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული საკრებულოს განკარგულების შესაბამისად.



7. დამოუკიდებელი აუდიტორის ანგარიში და დასკვნა წარედგინება საკრებულოს, ეგზავნება სახელმწიფო აუდიტის სამსახურს და ქვეყნდება საჯაროდ.

8. საკრებულოს მიერ დამოუკიდებელი აუდიტორი შეიძლება მოწვეული იქნეს არაუმეტეს წელიწადში ერთხელ.

მუხლი 115. შეკითხვით მიმართვის უფლება

1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს წერილობითი ან ზეპირი შეკითხვით მიმართოს მერიის ნებისმიერ თანამდებობის პირს, ასევე ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელს.

2. შეკითხვის წესით შესაბამის თანამდებობის პირთან მოითხოვება ინფორმაცია კონკრეტულად განსაზღვრული საკითხის შესახებ.

3. ზეპირი შეკითხვა დაიშვება მხოლოდ საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობის დროს.

4. შეკითხვის წესით დაყენებულ საკითხზე პასუხი გაიცემა საკრებულოს სხდომაზე. მერიის თანამდებობის პირს, ასევე ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელს უფლება აქვს მოითხოვოს დახურული სხდომის ჩატარება, თუ მისაწოდებელი ინფორმაციის გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სხდომაზე შეაფასოს გაცემული პასუხი.

5. საკრებულოს წევრთან შეთანხმებით, შეკითხვის წესით დაყენებულ საკითხზე შეიძლება სამი დღის ვადაში გაიცეს წერილობითი პასუხი საკითხის შემდგომი განხილვის გარეშე.

6. საკრებულოს წევრის მოთხოვნის შემთხვევაში მერიის თანამდებობის პირი, ასევე ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელი ვალდებულია საკრებულოს წევრის დასმულ შეკითხვაზე გასცეს წერილობითი პასუხი.

მუხლი 116. კონტროლი მიღებულ გადაწყვეტილებათა აღსრულებაზე

1. საკრებულოს ბიურო უფლებამოსილია ბიუროს ან/და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეიტანოს საკრებულოს მიერ მიღებული იმ სამართლებრივი აქტების ნუსხა, რომელთა აღსრულების მდგომარეობაზეც ბიურომ (საკრებულომ) უნდა მოისმინოს ინფორმაცია. ეს ინფორმაცია უნდა წარმოადგინოს შესაბამისმა კომისიამ, მერიის შესაბამისმა სამსახურმა ან/და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელმა.

2. საკრებულოს კომისიის, მერიის შესაბამისი სამსახურის ან/და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელის მოხსენება უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას შესაბამისი სამართლებრივი აქტის აღსრულების მდგომარეობის, ეფექტიანობის, მისი მოქმედების პერიოდში გამოვლენილი ხარვეზებისა და მათ აღმოსაფხვრელად საჭირო შესწორებების შეტანის შესახებ.

3. ინფორმაციების მოსმენის შემდეგ საკრებულოს ბიურო (საკრებულო) ახდენს შესაბამის შეფასებას და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია დააყენოს შესაბამისი პირის პასუხისმგებლობის საკითხი ან/და მიმართოს მერს პასუხისმგებლობის ზომების გატარების მოთხოვნით.

მუხლი 117. კონტროლის განხორციელება კომისიების მიერ

1. საკრებულოს კომისიები აკონტროლებენ მერიის სამსახურებსა და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობას, პერიოდულად ისმენენ მათ ანგარიშებს გაწეული მუშაობის შესახებ, შეიმუშავენ სათანადო რეკომენდაციებს და დასკვნებს და წარუდგენენ საკრებულოს ბიუროს სხდომას განსახილველად.

2. მერი ან მისგან უფლებამოსილი პირი ვალდებულია კვარტალში ერთხელ საკრებულოს ბიუროს და ბიუროს გადაწყვეტილებით საკრებულოს სხდომას წარუდგინოს ანგარიში თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის შესახებ.

3. მერიის თანამდებობის პირი, ასევე ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელი ვალდებულია საკრებულოს მოთხოვნით საკრებულოს გონივრულ ვადაში წარუდგინოს ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ, ასევე მოთხოვნის შემთხვევაში დაესწროს საკრებულოს, ბიუროს, კომისიის ან/და ფრაქციის სხდომას და უპასუხოს დასმულ შეკითხვებს.



ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის გენდერული თანასწორობის საბჭო

მუხლი 118. გენდერული თანასწორობის საბჭო

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში გენდერულ საკითხებზე სისტემური და საქართველოს პარლამენტის მიერ შექმნილ გენდერული თანასწორობის საბჭოსთან კოორდინირებული მუშაობის უზრუნველსაყოფად საკრებულო ქმნის ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის გენდერული თანასწორობის საბჭოს.

მუხლი 119. საბჭოს ძირითადი ამოცანები, ფუნქციები და უფლებამოსილება

1. საბჭოს ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად და ეროვნული სამოქმედო გეგმის გათვალისწინებით შეიმუშაოს და საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგინოს მუნიციპალიტეტში გენდერული თანასწორობის უზრუნველსაყოფად განსახორციელებელი სამოქმედო გეგმა და უზრუნველყოს ამ გეგმის შესრულების კოორდინაცია;

ბ) განახორციელოს მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების ანალიზი და შეიმუშაოს წინადადებები გენდერული უთანასწორობის აღმოფხვრის უზრუნველსაყოფად;

გ) განიხილოს მუნიციპალიტეტის განვითარების სტრატეგიის, გენდერულად მგრძობიარე მუნიციპალური პროგრამებისა და ბიუჯეტის პროექტები; მოამზადოს შესაბამისი დასკვნები და რეკომენდაციები;

დ) განახორციელოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მიერ შესრულებული ან მიმდინარე მუშაობის მონიტორინგი და შეფასება გენდერული თვალსაზრისით;

ე) უზრუნველყოს საკრებულოში ინიცირებული ნორმატიული აქტების პროექტების ექსპერტიზა გენდერული თანასწორობის შეფასების თვალსაზრისით;

ვ) შეიმუშაოს და დაგეგმოს ცალკეული ღონისძიებები გენდერული თანასწორობის მისაღწევად, ქალთა და მამაკაცთა თანასწორი უფლებების რეალიზებისთვის;

ზ) ითანამშრომლოს საქართველოს პარლამენტის მიერ შექმნილ გენდერული თანასწორობის საბჭოსა და საქართველოს მთავრობის ადამიანის უფლებათა დაცვის საკოორდინაციო უწყებათაშორის საბჭოსთან, მიაწოდოს მათ შესაბამისი ინფორმაცია და წინადადებები; მონაწილეობა მიიღოს გენდერული თანასწორობის დაცვის მიზნით განხორციელებულ ღონისძიებებში;

თ) გამოითხოვოს და მიიღოს გენდერული თანასწორობის საკითხის შესწავლასთან დაკავშირებული ნებისმიერი ინფორმაცია და დოკუმენტაცია, გარდა ისეთი დოკუმენტებისა, რომელთა კონფიდენციალურობაც დაცულია საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;

ი) განიხილოს გენდერული თანასწორობის დარღვევის თაობაზე წარდგენილი განცხადებები, დოკუმენტაცია და სხვა ინფორმაცია, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოახდინოს მათზე რეაგირება და შეიმუშაოს შესაბამისი რეკომენდაციები;

კ) გენდერული თანასწორობის საკითხების შესწავლისა და განხილვის დროს მოიწვიოს შესაბამის დარგში მომუშავე საერთაშორისო და ადგილობრივი ორგანიზაციების წარმომადგენლები ან/და ექსპერტები; საჭიროების შემთხვევაში, საბჭოს კომპეტენციაში შემავალი საკითხების შესწავლისა და სათანადო რეკომენდაციების შემუშავების მიზნით შექმნას თემატური სამუშაო ჯგუფები ექსპერტებისა და სპეციალისტების მონაწილეობით;

ლ) საბჭოს საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე, საკითხის სრულყოფილად შესწავლისა და გამოკვლევის მიზნით, მოაწიოს სამუშაო შეხვედრები შესაბამის დაინტერესებულ პირებთან და უწყებებთან;

მ) ითანამშრომლოს ქალთა ჯგუფებთან და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან;

ნ) განახორციელოს მისთვის საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. საბჭო:

ა) წელიწადში ერთხელ საკრებულოს წარუდგენს ანგარიშს მუნიციპალიტეტში გენდერული თანასწორობის მდგომარეობის შესახებ;



ბ) უფლებამოსილია, საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე, გენდერული თანასწორობის საკითხებთან დაკავშირებით წარმოადგინოს მუნიციპალიტეტი სახელმწიფო, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობებში.

მუხლი 120. საბჭოს შემადგენლობა და საქმიანობა

გენდერული თანასწორობის საბჭოს შემადგენლობა და საქმიანობა განისაზღვრება გენდერული თანასწორობის საბჭოს დებულებით, რომელსაც დადგენილებით ამტკიცებს საკრებულო.

თავი XVIII

საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა

მუხლი 121. საკრებულოს აპარატი

1. საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილია საკრებულოს აპარატი, რომლის ფუნქციები და მუშაობის წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და საკრებულოს აპარატის დებულებით.
2. საკრებულოს აპარატის ფუნქციას საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის, საკრებულოს წევრების, კომისიების, ფრაქციების საქმიანობის ორგანიზაციული, იურიდიული, საინფორმაციო და მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურება.

მუხლი 122. საკრებულოს აპარატის სტრუქტურა

1. საკრებულოს აპარატი შედგება საკრებულოს აპარატის უფროსის, აპარატის სტრუქტურული ერთეულებისა და აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეებისგან.
2. საკრებულოს აპარატს ხელმძღვანელობს საკრებულოს აპარატის უფროსი.
3. საკრებულოს აპარატის უფროსს, აპარატის სტრუქტურული ერთეულების უფროსებსა და საკრებულოს აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

მუხლი 123. საკრებულოს აპარატის დებულება და საშტატო ნუსხა

1. საკრებულოს აპარატის უფროსის, აპარატის სტრუქტურული ერთეულებისა და საკრებულოს აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება კანონმდებლობით, საკრებულოს აპარატის დებულებით და საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით.
2. საკრებულოს აპარატის დებულებასა და საშტატო ნუსხას საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

თავი XIX

სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები

მუხლი 124. სხდომაზე პასუხისმგებლობის საკითხი

1. თუ გამომსვლელი სიტყვით გამოსვლისას მისთვის განკუთვნილ დროს გადააცილებს, თავმჯდომარე ჯერ აფრთხილებს, ხოლო შემდეგ ჩამოართმევს სიტყვას. თუ გამომსვლელმა გადაუხვია განსაზღვრულ საკითხს, თავმჯდომარე აფრთხილებს მას ამის შესახებ. თუ გამომსვლელი ხმარობს შეურაცხმყოფელ სიტყვებს, სხდომის თავმჯდომარე მოუწოდებს წესრიგისკენ. თუ გამომსვლელი ორჯერ გააფრთხილეს დაბრუნებოდა განსაზღვრულ საკითხს, ან ორჯერ მოუწოდეს წესრიგისკენ, მოთხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია ჩამოართვას მას სიტყვა და ამავე დროს არ მისცეს მას უფლება ამ საკითხზე მეორედ გამოვიდეს. სხდომის თავმჯდომარის გაფრთხილება და წესრიგისკენ მოწოდება არ შეიძლება გახდეს განსჯის საგანი.
2. თუ სხდომის დროს დაიწყო უწესრიგობა, რომელიც შეუძლებელს ხდის საკრებულოს მუშაობას და სხდომის თავმჯდომარემ მისი აღკვეთა ვერ შესძლო, მაშინ იგი ტოვებს ადგილს და სხდომა ნახევარი საათით შეწყვეტილად ითვლება. თუ სხდომის განახლების შემდეგაც გრძელდება უწესრიგობა, თავმჯდომარე სხდომას გადადებს მეორე დღისათვის.
3. სხდომაზე წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებით სხდომის თავმჯდომარის უფლებამოსილებები ვრცელდება იმ პირებზეც, რომლებიც არ არიან საკრებულოს წევრები. მოწვეული პირები, თუ ისინი გამოხატავენ თავის კმაყოფილებას ან უკმაყოფილებას სხდომის მიმდინარეობის შესახებ, რითაც ხელს უშლიან სხდომის ნორმალურ მსვლელობას, სხდომის თავმჯდომარის მითითებით გაიყვანენ დარბაზიდან.
4. სხდომის თავმჯდომარის მიერ წესრიგის დაცვისადმი მიღებულ გადაწყვეტილებებზე მსჯელობა ან კენჭისყრა არ იმართება.



მუხლი 125. სხდომაზე პასუხისმგებლობის ზომები

1. საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი საკრებულოს სხდომის წესების დარღვევისათვის სხდომაში მონაწილე პირის მიმართ სხდომის თავმჯდომარის მიერ შეიძლება გამოყენებული იქნეს შემდეგი ზომები:

ა) წესრიგისკენ მოწოდება;

ბ) გაფრთხილება;

გ) გაფრთხილება ოქმში შეტანით;

დ) სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე.

2. საკრებულოს სხდომაზე მონაწილე ან დამსწრე არა საკრებულოს წევრი წესრიგის დარღვევისათვის სხდომის თავმჯდომარის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დარბაზიდან თუ იგი:

ა) უკვე იქნა გაფრთხილებული, მაგრამ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;

ბ) ქმნის უწესრიგობას სხდომაზე, რითაც ხელს უშლის სხდომის მიმდინარეობას;

გ) შეურაცხყო საკრებულო ან პირი, მიუხედავად იმისა იმყოფება ეს პირი საკრებულოს სხდომაზე თუ არა.

დ) თუ იგი ეწინააღმდეგება სხდომის თავმჯდომარის მიერ მის მიმართ გამოტანილ პასუხისმგებლობის ზომას.

3. პირს ან პირთა ჯგუფს, რომელიც გაძევებული იქნა სხდომის დარბაზიდან უფლება არა აქვს დაბრუნდეს საკრებულოს სხდომის დარბაზში იმ დღის სხდომის დამთავრებამდე.

მუხლი 126. სხდომაზე წესრიგის დაცვისკენ მოწოდება

1. სხდომაზე მონაწილე პირს წესრიგისკენ შეიძლება მოუწოდოს მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარემ.

2. სხდომაზე მონაწილე პირს წესრიგისკენ შეიძლება მოუწოდონ თუ იგი:

ა) სიტყვით გამოდის სხდომის თავმჯდომარის ნებართვის გარეშე;

ბ) ხმარობს შეურაცხმყოფელ გამოთქმებს;

გ) მისი გამოსვლა შეიცავს ეთნიკური, რელიგიური, რასობრივი და სხვა ნიშნის მიხედვით დისკრიმინაციული სახის მოწოდებებს;

დ) ხმამაღლა საუბარი ან ნებისმიერი მოქმედება, რომელიც ხელს უშლის სხდომის მიმდინარეობას;

მუხლი 127. გაფრთხილება

სხდომაში მონაწილე პირს, რომელსაც ამავე სხდომაზე უკვე მოეწოდა წესრიგისკენ, თუ იგი აგრძელებს დარღვევას სხდომის თავმჯდომარის მიერ გამოცხადება გაფრთხილება.

მუხლი 128. გაფრთხილება ოქმში შეტანით

გაფრთხილება ოქმში შეტანით სხდომაში მონაწილე პირს ეძლევა საკრებულოს გადაწყვეტილებით, რომელიც:

ა) უკვე იქნა გაფრთხილებული, მაგრამ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;

ბ) ქმნის უწესრიგობას სხდომაზე, რითაც ხელს უშლის სხდომის მიმდინარეობას;

გ) შეურაცხყო საკრებულო ან პირი, მიუხედავად იმისა იმყოფება ეს პირი საკრებულოს სხდომაზე თუ არა.

მუხლი 129. სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა

საკრებულოს წევრს შეიძლება საკრებულოს გადაწყვეტილებით ჩამოერთვას სიტყვით გამოსვლის უფლების შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე:

ა) თუ იგი გაფრთხილდა ოქმში შეტანით მაგრამ კვლავ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;

ბ) თუ იგი ეწინააღმდეგება მის მიმართ გამოტანილ პასუხისმგებლობის ზომას.



მუხლი 130. საკრებულოს რეგლამენტის მიღება, მასში ცვლილებების შეტანა

1. საკრებულოს რეგლამენტი მიიღება საკრებულოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არა ნაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა.
2. საკრებულოს რეგლამენტში ცვლილებები შეიძლება შეტანილი იქნეს საკრებულოს წევრის ინიციატივითა და პეტიციის წესით.
3. საკრებულოს რეგლამენტში ცვლილებების ან/და დამატებების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არა ნაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა.

