

ქალაქი თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №19-59

2014 წლის 22 დეკემბერი

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობის რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და 68-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-25 მუხლის შესაბამისად, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობის რეგლამენტი, დანართის შესაბამისად.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ თბილისის მთავრობის რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მერის 2009 წლის 23 ივნისის N34 ბრძანება.
3. დადგენილება ძალაში შედის 2015 წლის 1 იანვრიდან.

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ალიბეგაშვილი

დანართი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობის რეგლამენტი

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობა

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობა (შემდგომში - მთავრობა) არის კოლექტიური აღმასრულებელი ორგანო, რომელიც საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (შემდგომში - საკრებულო) გადაწყვეტილებების აღსრულებას.
2. მთავრობა შედგება: ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერის, ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერის პირველი მოადგილის (ვიცე-მერი), ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერის მოადგილეების, ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების (გარდა ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სისტემაში შემავალი, კონტროლისა და ზედამხედველობის განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებისა) და ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონების გამგებლებისგან.
3. მთავრობას ხელმძღვანელობს ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში - თბილისი) მერი. იგი განსაზღვრავს მთავრობის საქმიანობის მიმართულებებს და ორგანიზებას უწევს მის მუშაობას, ახორციელებს მთავრობის წევრთა საქმიანობის კოორდინაციასა და კონტროლს.
4. მთავრობის სხდომებს თავმჯდომარეობს თბილისის მერი. თბილისის მერის არყოფნის შემთხვევაში ან მისი დავალებით მთავრობის სხდომებს თავმჯდომარეობს თბილისის მერის პირველი მოადგილე (ვიცე-მერი) ან ერთ-ერთი მოადგილე.
5. მთავრობის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი ქ. შარტავას ქ. N7.

მუხლი 2. თბილისის მთავრობის რეგლამენტის რეგულირების სფერო

მთავრობის სტრუქტურა, საქმიანობის წესი, მათ შორის, სამართლებრივი აქტების მომზადების, გაფორმებისა და გამოცემის, მთავრობის სხდომების მომზადების, ჩატარების, სხდომაზე საკითხის განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი, აგრეთვე მთავრობის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა პროცედურული და საორგანიზაციო საკითხები განისაზღვრება მთავრობის რეგლამენტი (შემდგომში - რეგლამენტი).



მუხლი 3. მთავრობის სამუშაო და საქმისწარმოების ენა

მთავრობის სამუშაო და საქმისწარმოების ენაა საქართველოს სახელმწიფო ენა.

თავი II

მთავრობის სხდომის მომზადება

მუხლი 4. მთავრობის სხდომაზე განსახილველ საკითხთა მომზადება

1. მთავრობის სხდომაზე განსახილველი საკითხები, თბილისის მერიის ადმინისტრაციაში (შემდგომში - ადმინისტრაცია) წარმოდგენილ უნდა იქნეს მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ფორმით, წერილობით და ელექტრონულად.
2. მთავრობის სხდომაზე განსახილველი აქტის პროექტი (რომელიც იქნება მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან, ტერიტორიულ ორგანოებთან ან/და სსიპ-თან შეთანხმებული), თანდართულ მასალებთან ერთად, უნდა ჩაბარდეს ან გადაეგზავნოს ელექტრონული ფორმით ადმინისტრაციას, მთავრობის სხდომამდე 3 დღით ადრე მაინც.

მუხლი 5. მთავრობის სხდომის მომზადებისა და გამართვის წესი

1. მთავრობის სხდომას ამზადებს და სხდომაზე მოწვეულ პირებს ადრიცხავს ადმინისტრაცია.
2. მთავრობის სხდომის ორგანიზებისათვის აუცილებელ წინამოსამზადებელ ღონისძიებებს ახორციელებს ადმინისტრაცია, რომელიც ადგენს მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, აგრეთვე ურთავს წარმოდგენილ მასალებს.
3. მთავრობის სხდომის ჩატარებამდე არა უგვიანეს 3 დღისა სხდომის დღის წესრიგი თანდართული მასალებით ელექტრონული ან მატერიალური ფორმით გადაეგზავნებათ მთავრობის წევრებს.
4. მთავრობა უფლებამოსილია, სხდომაზე მიიღოს გადაწყვეტილება დღის წესრიგში ცვლილებების შეტანის თაობაზე კანონმდებლობის შესაბამისად.
5. მთავრობის სხდომის ჩატარებამდე სულ ცოტა ერთი კვირით ადრე, ადმინისტრაცია აქვეყნებს ინფორმაციას სხდომის, მისი ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის შესახებ, ხოლო შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისას - აგრეთვე მისი დახურვის შესახებ.
6. გადაუდებელი აუცილებლობისას, მთავრობა უფლებამოსილია, ჩაატაროს სხდომა ამ მუხლის მე-5 პუნქტში გათვალისწინებული წესების დაუცველად. ამ შემთხვევაში ადმინისტრაცია ვალდებულია, დაუყოვნებლივ გამოაცხადოს სხდომის, მისი ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის შესახებ, ხოლო შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისას - აგრეთვე მისი დახურვის შესახებ.
7. გადაუდებელი აუცილებლობისას, მთავრობის სხდომის ჩატარების ან სხდომის დახურვის შემთხვევაში, ადმინისტრაცია ვალდებულია, გადაწყვეტილების მიღებიდან 3 დღის ვადაში განმარტოს სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი. ადმინისტრაციას რეესტრში შეაქვს სხდომის დახურვის შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად გამართული სახელობითი კენჭისყრის შედეგები, აგრეთვე სხდომის ოქმის მონაცემები, „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილი წესით.

თავი III

მთავრობის სხდომის გამართვისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

მუხლი 6. მთავრობის მორიგი სხდომა

1. მთავრობის სხდომას იწვევს და თავმჯდომარეობს თბილისის მერი.
2. მთავრობის სხდომა მოიწვევა თვეში ერთხელ მაინც, მთავრობის იურიდიულ მისამართზე. საჭიროების შემთხვევაში, მთავრობის სხდომა შესაძლოა მოწვეულ იქნეს სხვა მისამართზეც. მთავრობის სხდომა იწყება დილის 10:00 სთ-ზე. ცალკეულ შემთხვევაში, თბილისის მერი უფლებამოსილია, მთავრობის სხდომა ჩაატაროს სხვა დროს.

მუხლი 7. მთავრობის რიგგარეშე სხდომა

1. მთავრობის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა:
 - ა) თბილისის მერის ინიციატივით;

ბ) მთავრობის წევრთა შემადგენლობის არანაკლებ ერთი მესამედის მოთხოვნით.



2. რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნა წერილობითი ფორმით გადაეცემა ადმინისტრაციას. მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის აუცილებლობის დასაბუთებას, დღის წესრიგს და რიგგარეშე სხდომის ჩატარების თარიღს.

3. მთავრობის რიგგარეშე სხდომა იმართება მისი მოწვევის მოთხოვნიდან არაუგვიანეს ათი დღის ვადაში. რიგგარეშე სხდომა განიხილავს მხოლოდ რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებს.

მუხლი 8. მთავრობის სხდომის დღის წესრიგი

მთავრობის სხდომა მიმდინარეობს დღის წესრიგის შესაბამისად. დღის წესრიგი დგება და ქვეყნდება ამ რეგლამენტის მეორე თავით განსაზღვრული პროცედურებით.

მუხლი 9. მთავრობის სხდომის მიმდინარეობა

1. მთავრობის სხდომები, როგორც წესი, ღია და საჯაროა. ადმინისტრაცია იღებს ზომებს მთავრობის სხდომების საჯაროობის უზრუნველსაყოფად. მთავრობის სხდომა ან მისი ნაწილი შეიძლება დახურულად გამოცხადდეს მთავრობის გადაწყვეტილებით, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ღია სხდომამ შეიძლება გამოიწვიოს პერსონალურ მონაცემების, სახელმწიფო ან კომერციულ საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაციის გამჟღავნება.

2. მთავრობის სხდომას გადამწყვეტი ხმის უფლებით ესწრებიან მთავრობის წევრები. სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება მთავრობის სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი (მთავრობის სხდომის კვორუმი).

3. მთავრობის სხდომაზე შეიძლება მოწვეული იყვნენ მერიის მოხელეები და თბილისის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების წარმომადგენლები. საქართველოს სახელმწიფო ხელისუფლების უმაღლეს ორგანოთა, სხვა ადმინისტრაციული ორგანოების წარმომადგენლების, აგრეთვე თბილისის საკრებულოს წევრების სხდომაზე მოწვევის საკითხი მათთან უნდა იქნეს შეთანხმებული.

4. მთავრობის სხდომაზე მთავრობის წევრებისა და მოწვეული პირების დროულ შეტყობინებას, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლების აკრედიტაციას ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს ადმინისტრაცია.

5. მთავრობის სხდომაზე განსახილველი საკითხისთვის, როგორც წესი, მომხსენებელს ეძლევა დრო 15 წუთამდე, თანამომხსენებელსა და კამათში გამომსვლელთ 5 წუთამდე, ცნობისათვის (განცხადებებისათვის) - 3 წუთამდე. სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით, საჭიროებისამებრ, მომხსენებელს, თანამომხსენებელს და კამათში გამომსვლელს დამატებით შეიძლება მიეცეს გონივრული დრო.

მუხლი 10. მთავრობის სხდომის ოქმი

1. მთავრობის სხდომის მიმდინარეობისას დგება სხდომის ოქმი. შესაბამისი ტექნიკური პირობების არსებობის შემთხვევაში, მთავრობის მიმდინარეობის სრული პროცესი შეიძლება აისახოს აუდიო ოქმში.

2. ოქმში აისახება:

ა) კოლეგიური ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელება;

ბ) სხდომის დრო და ადგილი;

გ) სხდომის თავმჯდომარისა და წევრების ვინაობა;

დ) სხდომის უფლებამოსილება შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად;

ე) განხილვის საგანი;

ვ) განსახილველი საკითხის მიმართ სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნები და განსხვავებული მოსაზრებები;

ზ) დავალებების გაცემის შემთხვევაში მათი შინაარსი და ვადა;

თ) კენჭისყრის შედეგები;

ი) მიღებული გადაწყვეტილება;



3. მთავრობის სხდომის ოქმს აფორმებს და ხელმოსაწერად ამზადებს ადმინისტრაცია.

4. ოქმს ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (სხდომის მდივანი).

5. ადმინისტრაცია, მთავრობის სხდომაზე მიღებულ ოქმსა და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს აფორმებს უფლებამოსილი პირის მიერ ხელმოწერიდან არაუგვიანეს სამი დღის ვადაში.

მუხლი 11. მთავრობის სხდომის თავმჯდომარე

მთავრობის სხდომის თავმჯდომარე:

ა) ხსნის და დამთავრებულად აცხადებს სხდომას;

ბ) უზრუნველყოფს რეგლამენტის დაცვას;

გ) განსაზღვრავს კამათის მონაწილეთა რიგითობას და სიტყვას აძლევს მათ;

დ) კენჭისყრაზე აყენებს საკითხს და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

ე) ხელს აწერს სხდომის ოქმს;

ვ) რეგლამენტის მე-17 მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სიტყვას ჩამოართმევს გამომსვლელს, სხდომაზე დამსწრეს ატოვებინებს სხდომათა დარბაზს;

ზ) რეგლამენტის მე-17 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში წყვეტს სხდომის მიმდინარეობას და აცხადებს შესვენებას;

თ) ახორციელებს სხდომის გამართვისათვის აუცილებელ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 12. მთავრობის სხდომაზე განსახილველი საკითხები

1. სხდომაზე საკითხების განხილვა საჯაროა, გარდა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლით დადგენილი შემთხვევებისა.

2. მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების და საკრებულოში წარსადგენი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტები მთავრობის სხდომაზე განიხილება, თუ ისინი შეტანილია სხდომის დღის წესრიგში. მიმართვები და განცხადებები განიხილება დღის წესრიგით გათვალისწინებულ სხვადასხვა საკითხებში, სხდომის ბოლოს.

3. მთავრობის სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ მომდევნო საკითხზე გადასვლა ან დაბრუნება იმ საკითხზე, რომელზეც არ მიღებულა გადაწყვეტილება, ხდება სხდომის თავმჯდომარის წინადადებით, ღია კენჭისყრით ან კენჭისყრის გარეშე, თუ სხდომის არც ერთი წევრი არ გამოთქვამს განსხვავებულ აზრს.

მუხლი 13. მთავრობის წევრის უფლებები სხდომაზე

მთავრობის სხდომის მსვლელობისას მთავრობის წევრს უფლება აქვს:

ა) წამოაყენოს წინადადებები და შენიშვნები დღის წესრიგთან და მუშაობის წესთან დაკავშირებით;

ბ) მიიღოს მომხსენებლისაგან დამატებითი განმარტებები განსახილველ საკითხებზე;

გ) მიიღოს მონაწილეობა კამათში, ნებისმიერ განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით გამოთქვას აზრი;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, წარმოადგინოს წინადადება საკითხის დამატებით შესწავლის თაობაზე;

ე) მიიღოს მონაწილეობა კენჭისყრაში;

ვ) ზეპირი ან წერილობითი ფორმით დააფიქსიროს განსხვავებული აზრი.

მუხლი 14. მოხსენება მთავრობის სხდომაზე

1. მთავრობის სხდომაზე განსახილველ საკითხს მოხსენების სახით წარადგენს თბილისის მერი ან მთავრობის სხვა წევრი, ხოლო თუ

2. მოხსენება უნდა შეიცავდეს:



ა) საკითხის განხილვის აუცილებლობის მოკლე დასაბუთებას;

ბ) ინფორმაციას საკითხის მომზადების (რომელი აქტის საფუძველზე, ვისი ინიციატივით და ვის მიერ მომზადდა, ვისთან შეთანხმდა ან ვერ შეთანხმდა და სხვა) შესახებ;

გ) განმარტებას საკითხის არსის თაობაზე;

დ) განსახილველ საკითხზე მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს.

3. მთავრობის სხდომაზე სსიპ-ის მიერ ინიცირებულ საკითხს, მოხსენების სახით, წარადგენს ამავე სსიპ-ის წარმომადგენელი.

4. საჭიროების შემთხვევაში საკითხის წარდგენაში შეიძლება მონაწილეობდეს მთავრობის სხვა წევრი - თანამომხსენებელი.

მუხლი 15. კამათი მთავრობის სხდომაზე

1. მთავრობის სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებულ კამათში შეიძლება მონაწილეობდეს მთავრობის წევრი ან/და შესაბამისი საკითხის განხილვასთან დაკავშირებით მოწვეული პირი.

2. კამათში მონაწილე უნდა შეეხოს საკითხის არსს ან/და გამოხატოს თავისი არგუმენტირებული დამოკიდებულება ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მიმართ.

მუხლი 16. მთავრობის სხდომაზე მოწვეული პირის უფლებები

1. განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მთავრობის სხდომაზე მოწვეულ პირს უფლება აქვს:

ა) სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით მონაწილეობა მიიღოს საკითხის განხილვაში;

ბ) წარმოადგინოს დამატებითი ინფორმაცია და წინადადება განსახილველ საკითხზე.

2. მთავრობის სხდომაზე მოწვეული პირი კენჭისყრაში არ მონაწილეობს.

მუხლი 17. წესრიგის დაცვა მთავრობის სხდომაზე

1. თუ გამომსვლელი სიტყვით გამოსვლისას მისთვის განკუთვნილ დროს გადააცილებს, სხდომის თავმჯდომარე ჯერ აფრთხილებს, ხოლო შემდეგ ჩამოართმევს სიტყვას. თუ გამომსვლელი გასცდა განსახილველ საკითხს, სხდომის თავმჯდომარე აფრთხილებს მას ამის შესახებ. თუ გამომსვლელი იყენებს შეურაცხმყოფელ სიტყვებს, სხდომის თავმჯდომარე მოუწოდებს წესრიგისაკენ. თუ გამომსვლელი ორჯერ გააფრთხილეს დაბრუნებოდა განსახილველ საკითხს, ან ორჯერ მოუწოდეს წესრიგისაკენ, მოთხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია, ჩამოართვას მას სიტყვა და, ამავე დროს, არ მისცეს მას უფლება ამ საკითხზე მეორედ გამოვიდეს. სხდომის თავმჯდომარის გაფრთხილება და წესრიგისაკენ მოწოდება არ შეიძლება გახდეს განსჯის საგანი.

2. თუ სხდომის დროს დაიწყო უწესრიგობა, რომელიც შეუძლებელს ხდის მთავრობის მუშაობას და სხდომის თავმჯდომარემ მისი აღკვეთა ვერ შესძლო, მაშინ იგი აცხადებს შესვენებას 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 მთავრობის წევრები. მოწვეული პირები, თუ ისინი ხელს უშლიან სხდომის ნორმალურ მსვლელობას, სხდომის თავმჯდომარის მითითებით გაყვანილნი იქნებიან დარბაზიდან.

4. სხდომის თავმჯდომარის მიერ წესრიგის დაცვისადმი მიღებულ გადაწყვეტილებებზე მსჯელობა ან კენჭისყრა არ იმართება და იგი უნდა შესრულდეს მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად.

მუხლი 18. კენჭისყრა მთავრობის სხდომაზე

1. მთავრობის სხდომაზე კენჭისყრა წარმოებს:

ა) სხდომის თავმჯდომარის წინადადებით, საკითხის განხილვის პროცედურასთან დაკავშირებით;

ბ) განსახილველ საკითხის შესახებ მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მიღებასთან დაკავშირებით.

2. მთავრობის სხდომაზე გადაწყვეტილებები, როგორც წესი, მიიღება ღია კენჭისყრით (ხელის აწევით). სხდომის დახურვის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება სახელობითი კენჭისყრით.



3. მთავრობის სხდომაზე გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე მთავრობის წევრთა ნახევარზე მეტი, თუ ამ რეგლამენტით სხვა რამ არ არის დადგენილი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, სხდომის თავმჯდომარის ხმა გადაწყვეტია.

თავი IV

მთავრობის ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადების, გაფორმებისა და გამოცემის წესი

მუხლი 19. მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების წარდგენა

1. მთავრობის სხდომაზე განსახილველად ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ადმინისტრაციაში ელექტრონული ან მატერიალური ფორმით წარდგენის უფლება აქვთ:

- ა) თბილისის მერს;
- ბ) მთავრობის წევრს;
- გ) თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს, რომელიც არ არის მთავრობის წევრი;
- დ) თბილისის მიერ დაფუძნებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელს.

2. პროექტს თან უნდა ახლდეს:

ა) შეთანხმებები კურატორ მერის მოადგილესთან, მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან, ტერიტორიულ ორგანოებთან ან/და სსიპ-თან; ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ტექსტი, ასევე ელექტრონული ვერსია.

ბ) საკრებულოს ნორმატიულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შემთხვევაში, განმარტებითი ბარათი, რომელშიც უნდა აისახოს პროექტის მიღების საფუძველი, მოკლე ანოტაცია, აგრეთვე საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება, ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ამოქმედების შემდეგ მოსალოდნელი სოციალურ-ეკონომიკური შედეგები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

მუხლი 20. მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადების ორგანიზება

1. მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადების უფლება აქვს თბილისის მერს, მერის პირველ მოადგილეს (ვიცე-მერს), მერის მოადგილეს, თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულს/ტერიტორიულ ორგანოს და თბილისის მიერ დაფუძნებულ საჯარო სამართლის იურიდიული პირს.

2. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტები მთავრობას წარედგინება მთავრობის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე.

3. მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი მატერიალური ფორმით შეთანხმებული/ვიზირებული უნდა იყოს მერიის იურიდიულ საქალაქო სამსახურთან, აგრეთვე ყველა იმ სტრუქტურულ ერთეულთან, ტერიტორიულ ორგანოს ან/და სსიპ-თან, რომელთა გამგებლობასაც განეკუთვნება პროექტით გათვალისწინებული საკითხები. პროექტის შემთანხმებელთა ჩამონათვალს განსაზღვრავს პროექტის წარმდგენი. ვიზირებული პროექტი ბარდება ადმინისტრაციას სხდომის ჩატარებამდე 3 დღის ვადაში.

4. მერის ან მთავრობის წევრის მიერ მთავრობის სხდომაზე პროექტის მიმართ შენიშვნებისა და წინადადებების გამოთქმის შემთხვევაში, პროექტი, მერის მიერ მითითებულ (დადგენილ) ვადაში შესაძლოა დაუბრუნდეს საკითხის ინიციატორს, დამატებით დასამუშავებლად და დასაზუსტებლად.

5. შესაბამისი პირობების არსებობისას მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის შეთანხმება/ვიზირება შეიძლება მოხდეს ელექტრონული სისტემის/პროგრამის საშუალებით.

მუხლი 21. პასუხისმგებლობა მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებისათვის



მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების შინაარსზე პასუხისმგებელია პროექტის ინიციატორი, ასევე საკუთარი კომპეტენციის შესაბამისად, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ან ტერიტორიული ორგანო, ხოლო პროექტის რედაქციულ და სტილისტურ უზრუნველყოფაზე - ადმინისტრაცია.

მუხლი 22. მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების მიღება

1. მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ხელს აწერს მერი, გარდა პირველი მუხლის მე-4 პუნქტისა.
2. ხელმოწერილი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გადაეცემა ადმინისტრაციას, რომელიც სამი დღის ვადაში უზრუნველყოფს მის სათანადოდ გაფორმებას (რეგისტრაციის ნომრისა და თარიღის მითითებით).

მუხლი 23. მთავრობის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მიღება მთავრობის სხდომის მოწვევის გარეშე

1. მთავრობის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მთავრობის სხდომის მოწვევის გარეშე მიღების საკითხს წყვეტს მერი, პროექტის წარმომდგენის კურატორი მერის მოადგილის დასაბუთებული წერილობითი შუამდგომლობის საფუძველზე.
2. შესაბამისი კურატორი მერის მოადგილის თანხმობის შემთხვევაში, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის წარმომდგენი უზრუნველყოფს პროექტის ელექტრონულ ან მატერიალურ შეთანხმებას მერიის ყველა იმ სტრუქტურულ ერთეულთან, ტერიტორიულ ორგანოს ან/და ორგანიზაციასთან, რომელთა გამგებლობასაც განეკუთვნება პროექტით გათვალისწინებული საკითხები.
3. მერიის სტრუქტურული ერთეული, ტერიტორიულ ორგანო ან/და ორგანიზაცია, რომელსაც შესათანხმებლად წარედგინა პროექტი, საკუთარ პოზიციას აფიქსირებს (ვეთანხმები, არ ვეთანხმები), ელექტრონული ან მატერიალური ფორმით.
4. მერიის სტრუქტურული ერთეული, ტერიტორიული ორგანო ან/და ორგანიზაცია იმ შემთხვევაში, როდესაც არ ეთანხმება წარმომდგენილ პროექტს, უზრუნველყოფს წარმომდგენს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს შენიშვით.
5. პროექტის მიმართ შენიშვნების არსებობისას, პროექტის წარმომდგენი ვალდებულია განიხილოს იგი, შენიშვნის ავტორთან შეთანხმების მიღწევის მიზნით.
6. პროექტის მიმართ სადავო საკითხზე შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში, პროექტი შეიძლება მთავრობის სხდომის მოწვევის გარეშე განხილულ იქნეს შენიშვნებით და მათი გათვალისწინებლობის შესაბამისი არგუმენტაციით.
7. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი მთავრობის სხდომის მოწვევის გარეშე, მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს მთავრობის წევრების სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. მთავრობის წევრების ხმის მიცემა ფიქსირდება „შეთანხმების ფურცელზე“ ხელმოწერით. მთავრობის წევრების ხმის მიცემა ასევე შესაძლებელია დაფიქსირდეს ელექტრონული ფორმით.
8. ადმინისტრაციის შესაბამისი სამსახური უზრუნველყოფს მთავრობის სხდომის მოწვევის გარეშე მიღებული პროექტის მერისათვის ხელმოსაწერად წარდგენას.
9. მთავრობის სხდომის მოწვევის გარეშე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მიღების თარიღად ითვლება მერის მიერ მისი ხელმოწერის დღე.
10. ამ მუხლით განსაზღვრული წესით, მიღებული მთავრობის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შესახებ სათანადო ჩანაწერი კეთდება მთავრობის უახლოესი სხდომის ოქმში.

მუხლი 24. მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების აღსრულების კონტროლი

მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების შესრულების კონტროლს უზრუნველყოფს მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში მითითებული მთავრობის წევრი ან თბილისის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული, ხოლო ასეთის არ არსებობის შემთხვევაში ადმინისტრაცია.



მუხლი 25. მთავრობის საკონსულტაციო ორგანოები

1. მთავრობის საკონსულტაციო ორგანოები იქმნება მთავრობის უფლებამოსილებისათვის მიკუთვნებული ცალკეული საკითხების შესასწავლად, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მოსამზადებლად.
2. მთავრობის საკონსულტაციო ორგანოებია:
 - ა) კომისია;
 - ბ) საბჭო.
3. მთავრობის საკონსულტაციო ორგანოები იქმნება მთავრობის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული აქტით - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობის განკარგულებით.

მუხლი 26. მთავრობის საკონსულტაციო ორგანო - კომისია

1. კომისიის შემადგენლობას და თავმჯდომარეს განსაზღვრავს მთავრობა. კომისიის წევრები შეიძლება იყვნენ როგორც მთავრობის წევრები, მერიის მოხელეები, თბილისის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საჯარო სამართლის და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების წარმომადგენლები, ასევე მოწვეული პირები.
2. კომისიის მუშაობის წესს და ვადებს განსაზღვრავს მთავრობა.
3. კომისიის სხდომების ჩატარებას და მუშაობას ორგანიზებას უწევს ადმინისტრაცია.

მუხლი 27. მთავრობის საკონსულტაციო ორგანო - საბჭო

1. საბჭოს შემადგენლობას და თავმჯდომარეს განსაზღვრავს მთავრობა. საბჭოს შემადგენლობაში უნდა შედიოდნენ შესაბამისი დარგის სპეციალისტები და ექსპერტ-კონსულტანტები, ასევე შეიძლება შედიოდნენ დაინტერესებული პირები. საბჭოს წევრად პირის არჩევა ხდება ამ პირის წინასწარი თანხმობით.
2. საბჭოს მუშაობის წესს და ვადებს განსაზღვრავს მთავრობა.
3. საბჭოს სხდომების ჩატარებას მუშაობას ორგანიზებას უწევს ადმინისტრაცია.

თავი VI

მთავრობის საქმიანობის საჯაროობა

მუხლი 28. მთავრობის საქმიანობის საჯაროობა

1. მთავრობის სხდომების საჯაროობას უზრუნველყოფს ადმინისტრაცია.
2. მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის საჯაროობა განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით და ამ რეგლამენტის შესაბამისად. დღის წესრიგი ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ქვეყნდება ქალაქ თბილისის მერიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე www.tbilisi.gov.ge.
3. მთავრობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები საჯაროა და ქვეყნდება თბილისის მერიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე www.tbilisi.gov.ge.
4. მთავრობის სხდომის ოქმები საჯაროა და ხელმისაწვდომია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი VII

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 29. დასკვნითი დებულებანი

1. მთავრობის საქმიანობის ყველა სხვა საკითხი, რომელიც არ არის მოწესრიგებული ამ რეგლამენტით, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით.
2. ამ რეგლამენტში მოცემული ვადები ათვლა და გამოანგარიშება ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით. თუ ამ რეგლამენტში ვადების ბოლო დღე ემთხვევა



დასვენების ან უქმე დღეებს, ვადის გასვლის დღედ ითვლება შემდეგი (მომდევნო) სამუშაო დღე.

3. ცვლილებები და დამატებები ამ რეგლამენტში შეიტანება მთავრობის წარდგინებით საკრებულოს დადგენილებით.

