

ქალაქ ბათუმის საკრებულოს

დადგენილება №15

2018 წლის 15 თებერვალი

ქ. ბათუმი

„ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 23 სექტემბრის №34 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

„ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 23 სექტემბრის №34 დადგენილებაში (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე, www.matsne.gov.ge, 25/09/2014, სარეგისტრაციო კოდი: 010250040.35.132.016230) შეტანილ იქნეს ცვლილება და დადგენილებით დამტკიცებული რეგლამენტის:

ა) მე-7 მუხლის მე-7 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„7. სხდომათა დარბაზში გამომსვლელთათვის მოწყობილი ტრიბუნის მარცხნივ (დამკვირვებლის პოზიციიდან) განთავსებულ მაგიდასთან ადგილს იკავებს საკრებულოს აპარატის უფროსი, აპარატის იურიდიული განყოფილების უფროსი, აპარატის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი და სხდომის ოქმის წარმოებაზე პასუხისმგებელი საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების თანამშრომელი.“;

ბ) 44-ე მუხლის მე-5 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„5. საკრებულოს წევრებს საკრებულოს მორიგი სხდომის წინა 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. აღნიშნულს ორგანიზებას უწევს და მასზე პასუხისმგებელია საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება.“;

გ) 48-ე მუხლის მე-3 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„3. საკრებულოს სხდომას, როგორც წესი, ესწრებიან: საკრებულოს წევრები, საკრებულოს აპარატის უფროსი, საკრებულოს იურიდიული განყოფილების უფროსი, აპარატის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი და ოქმის წარმოებაზე პასუხისმგებელი აპარატის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების თანამშრომელი. საკრებულოს სხდომას შეიძლება დაესწროს მერი, 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. საკრებულოს სხდომაზე შეიძლება მოწვეულ იქნეს ის პირი, რომელმაც უშუალოდ მოამზადა სხდომაზე განსახილველი საკითხის პროექტი.“;

დ) 51-ე მუხლის მე-3 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„3. საკრებულოს სხდომაზე საკრებულოს წევრთა დასწრების რეგისტრაციას ახორციელებს აპარატის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება, შესაბამის რეგისტრში საკრებულოს წევრთა მიერ ხელმოწერების სახით.“;

ე) 61-ე მუხლის 1-ლი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:



„1. სამართლებრივი აქტის ინიცირების უფლების მქონე სუბიექტის მიერ მომზადებული და საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი პროექტი საკრებულოს თავმჯდომარეს, როგორც წესი, წარედგინება 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 ჩაჰბარდეს საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილებას (კანცელარიას). კომისიის, ბიუროს ან/და საკრებულოს სხდომაზე ზეპირი ფორმით დაყენებული წინადადება არ ჩაითვლება პროექტის ინიცირებად და მას არ ეძლევა შესაბამისი პროცედურული მსვლელობა.“.

ვ) 81-ე მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. საკრებულოს სხდომაზე მიღებული სამართლებრივი აქტის პროექტის საბოლოო რედაქტირებულ ვარიანტს საკრებულოს სხდომაზე მიღებული შენიშვნების გათვალისწინებით სხდომის შემდეგ დაუყოვნებლივ (არაუგვიანეს მეორე დღისა) ხელმოსაწერად ამზადებს საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება იურიდიულ განყოფილებასთან ერთად. მომზადებულ პროექტებს, მათი მომზადებისთანავე საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად წარუდგენს საკრებულოს აპარატის უფროსი. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ხელმოწერილ აქტს იმავე დღესვე დადგენილი წესით აფორმებს (ასვამს სარეგისტრაციო ნომერს და სხვა აუცილებელ რეკვიზიტებს) საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება.“.

2. ნორმატიული აქტი საკრებულოს მიერ მიღებიდან (ხელმოწერიდან) არაუგვიანეს მეორე დღისა საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების მიერ ნორმატიული აქტების საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით ეგზავნება „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ნორმატიული აქტების სახელმწიფო რეესტრში შესატანად და გამოსაქვეყნებლად, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.“.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 15 მარტიდან.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

სულიკო თებშიძე

