

მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №02
2026 წლის 23 იანვარი

ქ. მარნეული

მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის „ბ.ა“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტისა და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2025 წლის 30 ოქტომბრის №21 დადგენილება (სარეგისტრაციო კოდი: 010250040.35.159.016615; გამოქვეყნების თარიღი: 05.11.2025წ; ვებგვერდი: www.matsne.gov.ge).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მარნეულის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ამირან გიორგაძე

დანართი №1

მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი

ეს რეგლამენტი, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად განსაზღვრავს მარნეულის 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. საკრებულო არის მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი უფლებამოსილების შესაბამისად განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის განვითარების სტრატეგიასა და ძირითად მიმართულებებს, აკონტროლებს მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს და თანამდებობის პირთა საქმიანობას, იღებს გადაწყვეტილებებს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხებზე.

2. საკრებულო შედგება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ შესაბამისად პირდაპირი, საყოველთაო, თანასწორი და ფარული კენჭისყრით არჩეული წევრებისაგან.

მუხლი 2. საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1. საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „ადგილობრივი



თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტია, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები და ეს რეგლამენტი.

2. საკრებულოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ იმ საკითხებს, რომლებიც არ არის მოწესრიგებული საქართველოს კანონმდებლობით და ამ რეგლამენტით, წყვეტს საკრებულო.

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 რეგულირებისა და კონტროლის, მუნიციპალიტეტის 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 სფეროებში.

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

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

ბ) მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების, ადმინისტრაციული ცენტრის დადგენის/შეცვლის და ადმინისტრაციული საზღვრის შეცვლის შესახებ შუამდგომლობის წარდგენა;

გ) მუნიციპალიტეტის სიმბოლოების (გერბის, დროშისა და სხვა სიმბოლოების) დადგენა და მასში ცვლილებების შეტანა;

დ) მუნიციპალიტეტის 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) გადაწყვეტილების მიღება სხვა მუნიციპალიტეტებთან ერთად არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის შექმნის, მასში გაწევრიანების ან წევრობიდან გამოსვლის შესახებ.

3. ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცება;

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

გ) საკრებულოს კომისიების შექმნა, კომისიების თავმჯდომარეების 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) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება მისი უფლებამოსილების საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ შესაბამისად დაწყებისთანავე. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება მთავრდება ამ უფლებამოსილების ვადის



გასვლისთანავე ან ვადამდე შეწყვეტისთანავე;

ვ) საკრებულოს სამუშაო გეგმისა და სამუშაო პროგრამის დამტკიცება;

ზ) საკრებულოს აპარატის დებულებისა და საშტატო ნუსხის დამტკიცება;

თ) საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 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 ორგანოების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოებისა 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) მერისათვის უნდობლობის გამოცხადება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესით;

5. მუნიციპალიტეტის განვითარების დაგეგმვის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის დამტკიცება;

ბ) მუნიციპალიტეტის 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) მუნიციპალიტეტის 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 კოდექსით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა, დამტკიცება, დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილების შეტანა, ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი და ბიუჯეტის შესრულების შეფასება;

ბ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად 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) მერისათვის თანხმობის მიცემა სესხის ან გრანტის აღების შესახებ;



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

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

ზ) ხელშეკრულების დამტკიცება ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით სხვა მუნიციპალიტეტთან საბიუჯეტო სახსრების გაერთიანების შესახებ;

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

ი) „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ოდენობით, მუნიციპალიტეტის მერისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირთა თანამდებობრივი სარგოების დამტკიცება;

კ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობებისა და მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით მერის თანამდებობის პირთა და სხვა მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობების განსაზღვრა „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

ლ) მუნიციპალიტეტის საჯარო მოსამსახურეთა სწავლება-გადამზადებაზე საბიუჯეტო ასიგნებათა მოცულობის განსაზღვრა; მუნიციპალიტეტის საჯარო მოხელეთა გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ყოველწლიური გეგმების დამტკიცება.

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

ა) მერის 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) საქართველოს მთავრობის მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთის ნორმატიული ფასის, მუნიციპალიტეტის ქონების საწყისი საპრივატიზაციო საფასურის და ქირის საწყისი საფასურის დადგენა; მუნიციპალიტეტის ქონების აუქციონით ფორმის პრივატიზებისას აუქციონში გამარჯვების დამადასტურებელი ოქმის ტიპური ფორმის დადგენა;

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

დ) მუნიციპალიტეტის ქონების სახელმწიფოსთვის უსასყიდლოდ გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

ე) მერისათვის თანხმობის მიცემა კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ; სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების დაფუძნებაში მონაწილეობისა და მათში გაწევრიანების შესახებ; მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოების კაპიტალში ცვლილების შესახებ, სამეწარმეო იურიდიული პირის წილის/აქციების შეძენის შესახებ;

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



ზ) მერისათვის თანხმობის მიცემა მუნიციპალური ქონების შემდენზე/სარგებლობის უფლების მიმღებზე/მართვის უფლებით მიმღებზე ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევისათვის დაკისრებული/დასაკისრებელი პირგასამტეხლოსგან გათავისუფლების შესახებ;

თ) მერისათვის თანხმობის მიცემა პრივატიზებული ან/და სარგებლობის უფლებით გადაცემული ქონების მიმღები პირის ამ ქონებასთან დაკავშირებული პირობის შესრულების ვალდებულებისაგან განთავისუფლების შესახებ, გარდა ფინანსური და საინვესტიციო ვალდებულებების შესრულებასთან დაკავშირებული პირობებისა;

ი) მერისათვის თანხმობის მიცემა მუნიციპალიტეტის ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონების გასხვისების შესახებ;

კ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ტყისა და წყლის რესურსების მართვის წესის დადგენა.

8. სოციალურ სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) განათლების, კულტურის და სპორტის განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;

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

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

დ) ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების, საზოგადოებრივი განათლებისა და მასობრივი სპორტის ხელშეწყობის მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;

ე) ქალისა და მამაკაცის თანასწორობის, ინოვაციებისა და საერთაშორისო ურთიერთობის ხელშეწყობის ღონისძიებათა დაგეგმვა და დამტკიცება;

ვ) „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“ საქართველოს კანონის 36-ე მუხლით მუნიციპალიტეტის დელეგირებულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში ჯანმრთელობის დაცვისა და სანიტარიულ-ეპიდემიოლოგიური მომსახურების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;

ზ) მოსახლეობის შრომითი მოწყობისა და დასაქმების ხელშეწყობა მუნიციპალურ პროგრამათა 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 შესაბამის პროგრამათა დამტკიცება;

კ) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილების 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 მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;

დ) გარე განათების, წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური) და წყალანირების 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 მიწით სარგებლობის, 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) მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა და მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის ნორმებისა და წესების განსაზღვრა;

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

გ) საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამათა 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.

ე) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ავტოსადგურის განთავსების მიზანშეწონილობის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

ვ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებულ დასახლებაში ავტოსადგურის არარსებობის შემთხვევაში შესაბამისი ნორმატიული აქტით იმ დასახლებების ჩამონათვალის განსაზღვრა, სადაც სავალდებულო არ არის ავტოსადგურიდან რეისის გასვლა.

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

დ) მუნიციპალიტეტის არქივის მართვის და არქივით სარგებლობის წესების დადგენა.

14. სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროში:

სახანძრო უსაფრთხოებისა და საგანგებო სიტუაციებისაგან მოსახლეობისა და ტერიტორიის დაცვის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება.

15. საკრებულო აგრეთვე უფლებამოსილია:

ა) საკუთარი ინიციატივით უშუალოდ გადაწყვიტოს და/ან 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 კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-4 ნაწილის თანახმად, დაამტკიცოს სოფლის მეურნეობის, მათ შორის, სასოფლო კოოპერაციის მხარდაჭერისა და ტურიზმის განვითარების მიზნით მუნიციპალური პროგრამები;

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

მუხლი 4. 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 5. საკრებულოს სამუშაო და საქმისწარმოების ენა

საკრებულოს სამუშაო და საქმისწარმოების ენაა საქართველოს სახელმწიფო ენა.

მუხლი 6. საკრებულოს ადგილსამყოფელი

1. საკრებულოს ადგილსამყოფელია: ქალაქი მარნეული, რუსთაველის ქუჩა №73.

2. საკრებულოს სხდომები ტარდება საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში. საკრებულოს მიერ სხდომის სხვა ადგილას ჩატარება დაიშვება საკრებულოს განკარგულებით ან საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით, ამ რეგლამენტის 46-ე მუხლით დადგენილი წესით.

3. საკრებულოს შენობაზე, აგრეთვე იმ ადგილზე, სადაც იმართება საკრებულოს სხდომა აღმართული უნდა იყოს საქართველოს სახელმწიფო დროშა. საკრებულოს შენობაში საქართველოს სახელმწიფო და მუნიციპალიტეტის სიმბოლოები გამოიყენება „სახელმწიფო მნიშვნელობის სიმბოლოების შესახებ“ საქართველოს კანონით და მუნიციპალიტეტის სიმბოლოების გამოყენების შესახებ საქართველოს მთავრობის დადგენილებით განსაზღვრული წესით.

მუხლი 7. საკრებულოს მუშაობის საერთო წესი

1. საკრებულოს მორიგი სხდომები, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 26-ე მუხლის პირველი ნაწილის შესაბამისად, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით, მოიწვევა თვეში ერთხელ მაინც.

2. საკრებულოს მორიგი სხდომა მოიცავს მორიგი სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით ჩატარებული საკრებულოს სხდომების ერთობლიობას.

3. მორიგ სხდომაში საკრებულოს სხდომების რაოდენობა დაკავშირებულია საკრებულოს მორიგი სხდომის დღის წესრიგის საკითხთა რაოდენობასთან. საკრებულოს სხდომებზე დაწყებული საკითხის/საკითხების განხილვა შეიძლება გაგრძელდეს ამავე მორიგი სხდომით გათვალისწინებულ საკრებულოს შემდგომ სხდომებზე.

4. საკრებულოს მორიგი სხდომა იხურება (სრულდება), როდესაც საკრებულოს მიერ მორიგი სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ ყველა საკითხზე მიღებულია შესაბამისი გადაწყვეტილება (მათ შორის, შეიძლება იყოს გადაწყვეტილება დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხის (საკითხების) განხილვის გადადების შესახებ).

5. საკრებულოს საქმიანობა მოიცავს საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფებისა და ფრაქციების სხდომებს.

6. საკრებულო უფლებამოსილია მიიღოს საკრებულოს სამართლებრივი აქტი (საკრებულოს დადგენილება, საკრებულოს განკარგულება), ასევე სხვა გადაწყვეტილება (მიმართვა, შუამდგომლობა, განცხადება, დავალება, რეკომენდაცია, ცნობა და სხვა), მოისმინოს და ცნობად მიიღოს ინფორმაცია, შეიმუშაოს რეკომენდაციები მხოლოდ საკრებულოს სხდომაზე.

7. საკრებულო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუკი საკრებულოს სხდომას ესწრება საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

8. მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს იღებს საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი



შემადგენლობის ერთი მესამედისა, თუ საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

9. საკრებულოს სხვა გადაწყვეტილებები მიიღება საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, თუ საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

მუხლი 8. საკრებულოს სხდომათა დარბაზი

1. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში უნდა იყოს მოწყობილი პრეზიდიუმი, სადაც ადგილს იკავებს საკრებულოს თავმჯდომარე და მისი მოადგილეები.

2. პრეზიდენტთან უნდა მოეწყოს ერთი ტრიბუნა გამომსვლელთათვის.

3. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში ცალ-ცალკე უნდა იყოს გამოყოფილი ადგილები მერის, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლების, საკრებულოში რეგისტრირებული ლობისტის (ლობისტების), საკრებულოში მოწვეული პირებისა და სხდომაზე დასწრების მსურველ პირთათვის.

4. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში დაუშვებელია შეიარაღებული პირის ყოფნა.

5. საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობისას დაუშვებელია საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირების მიერ მოხილური ტელეფონებით სარგებლობა.

მუხლი 9. საკრებულოს სხდომაზე დასწრების წესი

1. საკრებულოს ღია სხდომებზე დასწრების უფლება აქვს ნებისმიერ პირს.

2. 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.

3. საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირებს უფლება არ აქვთ დაიკავონ საკრებულოს წევრისათვის გამოყოფილი ადგილები.

4. საკრებულოს სხდომის დროს საკრებულოს წევრები და მოწვეული პირები ვალდებული არიან დაიცვან ამ რეგლამენტით დადგენილი წესრიგის დაცვის წესი.

მუხლი 10. საკრებულოს სხდომების ტრანსლაცია

1. საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება მოეწყოს საკრებულოს ღია სხდომების რადიოდა ტელეტრანსლაცია, აგრეთვე ტრანსლაცია ინტერნეტის მეშვეობით.

2. თუ საკრებულოს ღია სხდომაზე მოსულ დასწრების მსურველთა რაოდენობა მეტია, ვიდრე საკრებულოს სხდომათა დარბაზში დამსწრე პირებისათვის გამოყოფილ ადგილების რაოდენობა, სავალდებულოა სხდომის ტრანსლაცია, ან ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით სხდომაზე დასწრების მსურველთათვის სხდომის მიმდინარეობის მოსმენის უზრუნველყოფა.

3. საკრებულოს სხდომის ტრანსლაციას და მის საჯაროობას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

მუხლი 11. საკრებულოს დარბაზში ღონისძიებების ჩატარების წესი

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



2. საკრებულოს დარბაზში ღონისძიების ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე.

თავი II

საკრებულოს წევრი

მუხლი 12. საკრებულოს წევრის სტატუსი

1. საკრებულოს წევრი არის საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ შესაბამისად მუნიციპალიტეტის ორგანოში არჩეული პირი.
2. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება მისი უფლებამოსილების საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ შესაბამისად დაწყებისთანავე. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება მთავრდება ამ უფლებამოსილების ვადის გასვლისთანავე ან ვადამდე შეწყვეტისთანავე.
3. საკრებულოს წევრის ვადამდე უფლებამოსილების შეწყვეტა ან/და შეჩერება ხდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 43-ე მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ამ რეგლამენტით დადგენილი პროცედურების დაცვით.
4. საკრებულოს წევრი სარგებლობს თავისუფალი მანდატით და მისი გაწვევა დაუშვებელია. თავისი 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.
5. საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოვალეობებს ახორციელებს უშუალოდ. დაუშვებელია საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების სხვა პირისათვის გადაცემა.
6. საკრებულოს წევრის სამართლებრივი მდგომარეობა, რომელიც მოიცავს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, საქმიანობის წესსა და გარანტიებს, განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-40-47-ე მუხლებითა და ამ რეგლამენტით.

მუხლი 13. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეჩერება ან/და შეწყვეტა

1. საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება, თუ:
 - ა) უფლებამოსილება მოეხსნა პირადი განცხადებით – პირადი განცხადების საკრებულოს აპარატში ჩაბარების 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 უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარა, გარდაცვლილად გამოაცხადა ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნო, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ 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.

2. საკრებულო, საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხზე გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიის წარდგინების (დასკვნის) საფუძველზე.

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

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო 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.

5. 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 გათავისუფლებას კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი საკრებულოს წევრის მოვალეობების შესრულებისა და შესაბამისი უფლებებით სარგებლობისაგან.

6. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკრებულოს გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში.

მუხლი 14. საკრებულოს წევრის მოვალეობები

1. საკრებულოს წევრი ვალდებულია:

ა) დაიცვას საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს კანონმდებლობა და ეს რეგლამენტი;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს სხდომებსა და საკრებულოს კომისიათა მუშაობაში;

გ) ამ რეგლამენტის 128-ე მუხლით დადგენილი წესით შეხვდეს მოქალაქეებს;

დ) იყოს საკრებულოს ერთი, მაგრამ არაუმეტეს ორი კომისიის შემადგენლობაში;

ე) არ გაახმაუროს და პირადი ინტერესებისთვის არ გამოიყენოს სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი ან კონფიდენციალური ინფორმაცია;

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

ზ) დაიცვას ამ რეგლამენტით დადგენილი ქცევის სტანდარტები;

თ) ამ რეგლამენტის 131-ე მუხლით დადგენილი წესით, არანაკლებ წელიწადში ერთხელ, ჩააბაროს ანგარიში ამომრჩევლებს გაწეული საქმიანობის შესახებ.

2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია უარი განაცხადოს საკრებულოს და საკრებულოს კომისიის სხდომაზე იმ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობასა და კენჭისყრაზე, რომლის



მიმართაც მას ქონებრივი ან სხვა პირადი ინტერესი აქვს.

3. საკრებულოს წევრი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს თავმჯდომარეს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით განსაზღვრულ მოვალეობათა შესრულების ხელის შეშლელი გარემოებების შესახებ

მუხლი 15. საკრებულოს წევრის უფლებები

1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს საკრებულოს სხდომაზე ან საკრებულოს კომისიაში ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით:

ა) დასვას საკითხი განსახილველად;

ბ) შეიტანოს შენიშვნები და წინადადებები საკრებულოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ ყველა საკითხზე;

გ) მონაწილეობა მიიღოს კამათში, შეკითხვა დაუსვას მომხსენებელს, თანამომხსენებელსა და სხდომის თავმჯდომარეს; მიიღოს და შეაფასოს პასუხები;

დ) გააცნოს საკრებულოს, საკრებულოს კომისიას, საკრებულოს დროებით სამუშაო ჯგუფს მოქალაქეთა წერილები და მიმართვები;

ე) კამათში მონაწილეობის მიუღებლობის შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარეს გადასცეს თავისი გამოსვლის ტექსტი, აგრეთვე წერილობით ჩამოყალიბებული წინადადებები და შენიშვნები საკრებულოს (საკრებულოს კომისიის) სხდომაზე განსახილველი საკითხების თაობაზე;

ვ) გამოთქვას აზრი საკრებულოს მიერ შესაქმნელი ორგანოებისა და იმ თანამდებობის პირთა კანდიდატურების შესახებ, რომლებსაც ირჩევს/ნიშნავს ან რომელთა დანიშვნაზეც თანხმობას იძლევა საკრებულო;

ზ) სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს იმ კომისიების თუ დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში, რომლის წევრიც ის არ არის;

თ) დაესწროს და მონაწილეობა მიიღოს მერიის სტრუქტურული ერთეულების, კომისიებისა და თანამდებობის პირების მიერ საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებით საკითხების განხილვაში;

ი) კითხვით მიმართოს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოებს და თანამდებობის პირებს; უშუალო მონაწილეობა მიიღოს მის მიერ დასმული საკითხების განხილვაში; მიიღოს და შეაფასოს გაცემული პასუხები;

კ) ისარგებლოს ყველა ინფორმაციით, რომელიც აუცილებელია მისი უფლებამოსილების განსახორციელებლად, გარდა კანონით დადგენილი შეზღუდვებისა;

ლ) ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით მოსთხოვოს საკრებულოს აპარატს სათანადო ინფორმაცია და ორგანიზაციულ-ტექნიკური მომსახურებით უზრუნველყოფა.

2. საკრებულოს წევრს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით უფლება აქვს აირჩიოს ან არჩეულ, დანიშნულ ან წარდგენილ იქნეს მუნიციპალიტეტის თანამდებობებზე, საკრებულოს კომისიის, დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში, გაერთიანდეს ფრაქციაში, გადადგეს ან გამოვიდეს ამ ორგანოებიდან (გაერთიანებებიდან).

3. მუნიციპალიტეტის ყველა თანამდებობის პირი ვალდებულია შეუფერხებლად მიიღოს საკრებულოს წევრი.

მუხლი 16. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურება



1. საკრებულოს წევრს, საკრებულოს მიერ ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული ლიმიტის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან უნაზღაურდება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით გაწეული ხარჯები.

2. დაუშვებელია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრისთვის ხარჯების ანაზღაურება პრემიებისა და დანამატების სახით.

თავი III

საკრებულოს თავმჯდომარე და მისი მოადგილე

მუხლი 17. საკრებულოს თავმჯდომარე

1. საკრებულოს თავმჯდომარე არის მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოს ხელმძღვანელი, რომელსაც თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 33-ე მუხლისა და ამ რეგლამენტის 97-ე მუხლით 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, ამ რეგლამენტის 56-ე მუხლით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

ზ) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

თ) ამტკიცებს საკრებულოს სხდომაზე მოსაწვევ პირთა სიას;

ი) იწვევს და თავმჯდომარეობს საკრებულოს ბიუროს სხდომებს;

კ) საერთო კოორდინაციას უწევს საკრებულოს კომისიების მუშაობას;

ლ) უზრუნველყოფს საკრებულოს და საკრებულოს წევრთა უფლებების დაცვას;

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

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

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



პ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს აპარატის უფროსს და აპარატის მოსამსახურეებს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ჟ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს რეგლამენტს და საკრებულოს აპარატის დებულებას; საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეების წარდგინებით საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს კომისიათა დებულებებს;

რ) ამტკიცებს საკრებულოს აპარატის შინაგანაწესს და აპარატის თანამშრომელთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს;

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

ტ) ამტკიცებს საკრებულოს აპარატის მოხელეთა დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

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

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

3. საკრებულოს თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე. საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა ამ რეგლამენტის 130-ე მუხლით 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 უფლება არა აქვს, ეწეოდეს სამეწარმეო ან ანაზღაურებად საქმიანობას გარდა სამეცნიერო, პედაგოგიური და შემოქმედებითი საქმიანობისა. საკრებულოს თავმჯდომარე იმავდროულად არ შეიძლება იყოს საკრებულოს კომისიის ან ფრაქციის თავმჯდომარე.

5. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება ამ რეგლამენტის 98-ე მუხლით დადგენილი წესით გადარჩევის, თანამდებობიდან გადადგომის, მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის, აგრეთვე „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის შემთხვევაში.

მუხლი 18. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარეს ჰყავს სამი მოადგილე, მათ შორის,, პირველი მოადგილე. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეებს (მათ შორის,, პირველ მოადგილეს) ირჩევს საკრებულო საქართველოს ორგანული კანონის ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 36-ე მუხლისა და ამ დებულების 99-ე მუხლით დადგენილი წესით.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობას ასრულებს მისი პირველი მოადგილე ან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით – მისი ერთ-ერთი მოადგილე.

3. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის, მისი თანამდებობიდან გადადგომის ან გადაყენების, მისთვის საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილების შეჩერების ან შეწყვეტის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობას ასრულებს მისი პირველი მოადგილე, ხოლო მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში – საკრებულოს თავმჯდომარის უხუცესი მოადგილე. თუ საკრებულოს თავმჯდომარის არცერთი მოადგილე არ არის არჩეული ან საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეთა მიერ უფლებამოსილების განხორციელება შეუძლებელია, საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობას ასრულებს საკრებულოს წევრთაგან უხუცესი.



4. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეები:

ა) ახორციელებენ საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების კოორდინაციის გაწევამი, საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციულ საკითხებზე გადაწყვეტილებების მიღებაში, საკრებულოს წევრთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი მოვალეობების შესრულების კონტროლის საქმეში საკრებულოს ბიუროსა და საკრებულოს თავმჯდომარისათვის ხელშეწყობას;

ბ) უზრუნველყოფენ აღმასრულებელი ორგანოს საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით, საკრებულოსათვის ხელშეწყობას;

გ) ხელს უწყობენ საკრებულოს თავმჯდომარეს საკრებულოს აპარატში „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და დაწესებულების შინაგანაწესით განსაზღვრული პრინციპების დაცვაში;

დ) ახორციელებენ საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის მიცემულ სხვა დავალებებს.

5. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს უფლება არა აქვს ეწეოდეს სამეწარმეო ან ანაზღაურებად საქმიანობას, გარდა სამეცნიერო, პედაგოგიური და შემოქმედებითი საქმიანობისა. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე იმავდროულად არ შეიძლება იყოს საკრებულოს კომისიის ან ფრაქციის თავმჯდომარე.

6. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს (მოადგილეებს) უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება ამ რეგლამენტის მე-100 მუხლით დადგენილი წესით გადარჩევის, თანამდებობიდან გადადგომის, მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის, აგრეთვე „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის შემთხვევაში.

თავი IV

საკრებულოს ბიურო

მუხლი 19. საკრებულოს ბიუროს შემადგენლობა და უფლებამოსილება

1. საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზების და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა საქმიანობის კონტროლის მიზნით საკრებულოს თავმჯდომარის, მისი მოადგილეების, საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეების შემადგენლობით იქმნება საკრებულოს ბიურო.

2. საკრებულოს ბიურო:

ა) ადგენს საკრებულოს სამუშაო გეგმის და მის საფუძველზე საკრებულოს მორიგი სხდომების დღის წესრიგის პროექტებს;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციულ საკითხებზე, ადგენს საკრებულოს მორიგი სხდომის ჩატარების განრიგის პროექტს;

გ) კოორდინაციას უწევს საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობას; საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების სამუშაო გეგმებს;

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) ამტკიცებს (გარდა ახალარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირველი სხდომისა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიის მიერ განსაზღვრულ და წარდგენილ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიებში პროპორციული



წარმომადგენლობის კვოტებს;

ვ) იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოს კომისიებში ანაზღაურებად ექსპერტთა კვოტის შესახებ;

ზ) ისმენს მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;

თ) ცნობად იღებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის შემადგენლობაში შეტანილ ცვლილებას;

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

მუხლი 20. ბიუროს სხდომა

1. საკრებულოს ბიუროს სხდომებს იწვევს და უძღვება საკრებულოს თავმჯდომარე. საკრებულოს ბიუროს სხდომები იმართება თვეში ერთხელ მაინც. ბიუროს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საკუთარი ინიციატივით, კომისიის ან ფრაქციის წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე. ბიუროს რიგგარეშე სხდომაზე ვრცელდება ამ რეგლამენტის 51-ე მუხლის 2-5 პუნქტით დადგენილი წესები.

2. ცნობა საკრებულოს ბიუროს სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ ქვეყნდება სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც, ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით.

3. საკრებულოს ბიუროს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება ბიუროს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება ბიუროს სხდომაზე მიიღება ბიუროს სხდომაზე დამსწრე ბიუროს წევრთა ნახევარზე მეტით.

4. საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე მისი წევრის დასწრება სავალდებულოა. საპატიო მიზეზით ბიუროს სხდომაზე დაუსწრებლობის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარე ხმის იმავე უფლებით შეიძლება შეცვალოს მისმა მოადგილემ, ხოლო ფრაქციის თავმჯდომარე – მისმა მოადგილემ ან ფრაქციის წევრმა სათანადო დოკუმენტის წარდგენის შემთხვევაში.

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

6. საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარეს აქვს გადაწყვეტი ხმის უფლება. ბიუროს გადაწყვეტილებით, ცალკეულ საკითხზე შეიძლება ჩატარდეს ფარული კენჭისყრა.

7. საკრებულოს ბიუროს განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით იღებს რეკომენდაციებს, დასკვნებს, წინადადებებს, ხოლო ორგანიზაციულ საკითხებთან დაკავშირებით – გადაწყვეტილებებს.

მუხლი 21. ბიუროს მუშაობის წესი

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

2. 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.

3. ბიუროს წევრს, რომელიც არ ეთანხმება ბიუროს გადაწყვეტილებას უფლება აქვს თავისი მოსაზრების შეტანა მოითხოვოს ბიუროს სხდომის ოქმში.



4. საკრებულოს ბიუროს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები საკრებულოს ეცნობება საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე.

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

მუხლი 22. საკრებულოს ბიუროს ოქმი და მისი საქმიანობის უზრუნველყოფა

1. საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებები ფორმდება ბიუროს სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს ბიუროს სხდომის თავმჯდომარე.

2. საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმში მიეთითება:

ა) საკრებულოს ბიუროს სხდომის დრო და ადგილი;

ბ) სხდომის თავმჯდომარის და ბიუროს სხდომაზე დამსწრე პირების ვინაობა;

გ) განხილვის საგანი;

დ) კენჭისყრის შედეგები;

ე) მიღებული გადაწყვეტილება.

3. საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმს აფორმებს და ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი ბიუროს სხდომის ჩატარებიდან 2 დღის ვადაში.

4. საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმის ასლები ეგზავნება საკრებულოს კომისიებს, ფრაქციებს, დროებით სამუშაო ჯგუფებს და მერს.

5. საკრებულოს, სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა, უფლება აქვს გააუქმოს ან ცვლილებები შეიტანოს საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებებში.

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

თავი V

საკრებულოს კომისიები და დროებითი სამუშაო ჯგუფები

მუხლი 23. საკრებულოს კომისიის შექმნა

1. საკრებულოს კომისია არის საკრებულოს მუდმივმოქმედი ორგანო, რომელიც იქმნება საკრებულოში საკითხების წინასწარი მომზადების, გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს მერიის სტრუქტურული ერთეულების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების კონტროლის მიზნით.

2. საკრებულოს კომისიათა რაოდენობა, დასახელება და უფლებამოსილება განისაზღვრება ამ რეგლამენტის 24-ე მუხლით. საკრებულოს კომისიათა რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 5-ს.

3. მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შემადგენლობა განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციათა წარმომადგენლობისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იმ წევრთა რაოდენობის პროპორციულად, რომლებიც გაერთიანებული არა არიან არცერთ ფრაქციაში.

4. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის წევრთა რაოდენობასა და პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო-საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით და



ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიურო, ხოლო ახალარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირველ სხდომაზე მათ განსაზღვრავს და ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

5. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიაში წევრის წარდგენის შესახებ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის გადაწყვეტილება ეცნობება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო - საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისიას ან შესაბამისი კომპეტენციის მქონე კომისიას (მუნიციპალიტეტის საკრებულოს) და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო - საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია ან შესაბამისი კომპეტენციის მქონე კომისია (მუნიციპალიტეტის საკრებულო) ამოწმებს ფრაქციის მიერ კომისიაში წევრის წარდგენის სისწორეს და საჭიროების შემთხვევაში ახდენს სათანადო რეაგირებას. ფრაქციის მიერ კომისიაში წარდგენილი წევრი კომისიაში დანიშნულად მიიჩნევა აღნიშნული ფაქტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს (მუნიციპალიტეტის საკრებულოს) მიერ ცნობად მიღების მომენტიდან. საკრებულოს ის წევრი, რომელიც გაერთიანებული არ არის არცერთ ფრაქციაში, კომისიის წევრი ხდება ამ პუნქტით დადგენილი წესით, პირადი განცხადების საფუძველზე.

6. თუ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციაში განხორციელებული ცვლილებები გავლენას ახდენს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიაში ფრაქციათა პროპორციულ წარმომადგენლობაზე, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო - საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია ან შესაბამისი კომპეტენციის მქონე კომისია ერთი კვირის ვადაში განსაზღვრავს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე წარუდგენს პროპორციული წარმომადგენლობის ახალ კვოტებს.

7. საკრებულოს წევრი, გარდა საკრებულოს თავმჯდომარისა, ვალდებულია იყოს ერთი, მაგრამ არაუმეტეს ორი კომისიის წევრი. საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია იყოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის შეადგენლობაში, მაგრამ ჯამში არაუმეტეს ორი კომისიისა.

8. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე არ შეიძლება იმავდროულად იყოს საკრებულოს სხვა კომისიის თავმჯდომარეც.

მუხლი 24. საკრებულოს კომისიები

1. საკრებულოს კომისიებია:

- ა) სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია;
- ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია;
- გ) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარების და ინფრასტრუქტურის კომისია;
- დ) ქონების მართვისა და ბუნებრივი რესურსების საკითხების კომისია;
- ე) სოციალურ საკითხთა კომისია.

2. საკრებულოს კომისიათა უფლებამოსილება, სტრუქტურა და მუშაობის წესი განისაზღვრება ამ რეგლამენტით და კომისიის დებულებით. კომისიის დებულებას საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს თავმჯდომარე შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინების საფუძველზე.

მუხლი 25. საკრებულოს კომისიათა ზოგადი უფლებამოსილება

1. საკრებულოს კომისია:

- ა) სამუშაო გეგმის შესაბამისად შეიმუშავებს, განიხილავს და საკრებულოს სხდომისათვის ამზადებს საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტებს და წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს;
- ბ) წინასწარ განიხილავს საკრებულოში შემოტანილ მის სფეროს მიკუთვნებულ, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტებს; ამზადებს დასკვნებს ორგანიზებას უწევს და/ან მონაწილეობს მათ



განხილვაში;

გ) ისმენს საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებულ ორგანოთა და თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;

დ) განიხილავს იმ თანამდებობის პირთა კანდიდატურებს, რომელსაც ირჩევს (ათავისუფლებს) და/ან რომელთა დანიშვნაზეც (განთავისუფლებაზეც) თანხმობას იძლევა საკრებულო და დასკვნებს წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს და საკრებულოს;

ე) განიხილავს მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის, სამოქმედო გეგმის, პრიორიტეტების დოკუმენტის, მუნიციპალური პროგრამების და ბიუჯეტის პროექტებს და შეიმუშავებს დასკვნებს;

ვ) აკონტროლებს საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებას და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს;

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

თ) იღებს გადაწყვეტილებას კომისიასთან საკონსულტაციო საბჭოს შექმნის შესახებ;

ი) ახორციელებს ამ რეგლამენტით, საკრებულოს დავალებით და საკრებულოს კომისიის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. მერიის და საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირები კომისიის მოთხოვნით ვალდებულნი არიან კომისიის მიერ დადგენილ ვადაში წარადგინონ შესაბამისი დოკუმენტები, დასკვნები და სხვა მასალები, დაესწრონ კომისიის სხდომებს, პასუხი გასცენ სხდომაზე დასმულ შეკითხვებზე და წარადგინონ გაწეული საქმიანობის ანგარიში.

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

მუხლი 26. კომისიის თავმჯდომარე

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე აირჩევა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის წევრთაგან. კომისიის თავმჯდომარის არჩევა და გადარჩევა ხდება ამ რეგლამენტის 101-ე და 102-ე მუხლებით დადგენილი წესით.

2. კომისიის თავმჯდომარე:

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

ბ) არის კომისიის წარმომადგენელი, გამოდის კომისიის სახელით საკრებულოში და მის ფარგლებს გარეთ;

გ) ანაწილებს ფუნქციებს კომისიის წევრებს შორის;

დ) აძლევს დავალებებს კომისიის წევრებს;

ე) კომისიის სხდომაში მონაწილეობისათვის იწვევს მუნიციპალიტეტის და სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექსპერტებსა და სპეციალისტებს;

ვ) საკრებულოს ბიუროს მიერ დადგენილი კვოტის ფარგლებში კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-სპეციალისტებს და წარუდგენს მათ კანდიდატურებს საკრებულოს თავმჯდომარეს შრომითი ხელშეკრულების გასაფორმებლად;

ზ) ნიშნავს კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობას;



თ) აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

ი) საკრებულოს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს კომისიის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

კ) ხელს აწერს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს, დასკვნებს, რეკომენდაციებს და კომისიის სხდომის ოქმებს;

ლ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტით და კომისიის დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის, აგრეთვე კომისიის თავმჯდომარის გადადგომის, გადაყენების, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარის დავალებით კომისიის ერთ-ერთი წევრი ასრულებს კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობას. ამ საკითხზე კომისიის თავმჯდომარის დავალების არარსებობის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოვალეობებს ასრულებს კომისიის უხუცესი წევრი.

4. კომისიის თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე. კომისიის თავმჯდომარე მოვალეა ამ რეგლამენტის 131-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 უფლება არა აქვს, ეწეოდეს სამეწარმეო ან ანაზღაურებად საქმიანობას, გარდა სამეცნიერო, პედაგოგიური და შემოქმედებითი საქმიანობისა. კომისიის თავმჯდომარე იმავდროულად არ შეიძლება იყოს საკრებულოს სხვა კომისიის თავმჯდომარეც.

6. კომისიის თავმჯდომარეს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება ამ რეგლამენტის 102-ე მუხლით დადგენილი წესით გადარჩევის, თანამდებობიდან გადადგომის, მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის, აგრეთვე „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის შემთხვევაში.

მუხლი 27. 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. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის წევრმა კომისიის შემადგენლობიდან გასვლის შესახებ წერილობით უნდა აცნობოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარეს, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო - საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია ან შესაბამისი კომპეტენციის მქონე კომისია.

დ) განახორციელოს საკრებულოს რეგლამენტით და კომისიის თავმჯდომარის მიერ მისთვის დაკისრებული სხვა უფლებამოსილებანი.

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

3. კომისიის წევრის 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 მომენტიდან.

მუხლი 28. კომისიის სხდომა

1. საკრებულოს კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას, თუ არჩეულია კომისიის თავმჯდომარე და კომისიის სამი წევრი მაინც.

2. კომისიის პირველ საორგანიზაციო სხდომას იწვევს კომისიის თავმჯდომარე საკრებულოს მიერ კომისიის შემადგენლობის დამტკიცებიდან 3 დღის ვადაში. კომისიის პირველ საორგანიზაციო სხდომაზე ხდება ფუნქციების განაწილება კომისიის წევრებს შორის და საჭიროების შემთხვევაში, კომისიის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ ერთგვაროვან ფუნქციათა დაჯგუფების მიხედვით კომისიის წევრებისგან კომისიის სამუშაო ჯგუფების შექმნა.

3. საკრებულოს კომისიის სხდომებს იწვევს და წარმართავს კომისიის თავმჯდომარე, ხოლო რეგლამენტის 26-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით კომისიის წევრი. კომისიის სხდომები იმართება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით დამტკიცებული გრაფიკის მიხედვით თვეში ორჯერ მაინც, კომისიის სამუშაო გეგმის შესაბამისად.

4. კომისიის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს, კომისიის თავმჯდომარის ან კომისიის წევრთა 1/3-ის ინიციატივით. საკრებულოს სხდომების დროს კომისია შეიძლება შეიკრიბოს საკრებულოს დავალებით, ცალკეულ საკითხთა სასწრაფოდ განხილვის მიზნით.

5. კომისია ვალდებულია საკრებულოს ან საკრებულოს ბიუროს დავალებით, მის მიერ განსაზღვრულ ვადაში გამართოს სხდომა და განიხილოს საკითხი.

6. კომისიის სხდომის დღის წესრიგს ადგენს კომისიის თავმჯდომარე კომისიის სამუშაო გეგმის საფუძველზე. კომისიის წევრთა წინადადებით, კომისიის გადაწყვეტილებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილ იქნეს ცვლილებები.

7. საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს ან შესამაბისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა.

8. კომისიის გადაწყვეტილებით, საკრებულოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიის გასვლითი სხდომა.

9. ცნობა საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ ქვეყნდება სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც, ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით.

მუხლი 29. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღება

1. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარი მაინც. გადაწყვეტილების მიღება ხდება კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტით. თუ რამოდენიმე კომისია იხილავს საკითხს ერთობლივ სხდომაზე, კენჭისყრა თითოეული კომისიისათვის ცალ-ცალკე ტარდება.

2. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარეს აქვს გადამწყვეტი ხმის უფლება. კომისიის გადაწყვეტილებით, ცალკეულ განსახილველ საკითხზე შეიძლება ჩატარდეს ფარული კენჭისყრა.

3. კომისიის სხდომაზე განსახილველი პროექტები განხილვის შედეგად შეიძლება მიჩნეულ იქნეს



საკრებულოს სხდომაზე განხილვისთვის მომზადებულად, არასაკმარისად მომზადებულად ან მიუღებლად.

4. კომისიის სხდომაზე განიხილება აგრეთვე კომისიის საქმიანობის ძირითად მიმართულებათა აქტუალური საკითხები, პეტიციები, მოქალაქეთა საჩივრები და განცხადებები, თანამდებობის პირთა ახსნა-განმარტებები, ინფორმაციები და შემოწმებათა შედეგები.

5. კომისია განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით იღებს რეკომენდაციებს, დასკვნებს, წინადადებებს, ხოლო ორგანიზაციულ საკითხებთან დაკავშირებით – გადაწყვეტილებებს.

მუხლი 30. კომისიის მუშაობის საერთო წესი

1. 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.

2. კომისიის დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს წევრებს, მერს, აგრეთვე ამ სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს.

3. კომისიის სხდომაზე საკითხის განხილვის საჯაროობის დაცვის მიზნით საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ ცნობის გამოქვეყნებას სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც, ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით.

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

5. 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 შემოსული წერილების სისტემატიზაციას, წინადადებების ინიციატორებთან შეთანხმებით ახდენს ერთგვაროვან წინადადებათა გაერთიანებას და კომისიის თავმჯდომარეს წარუდგენს მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული ამომრჩეველის, საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ ორგანიზაციების, იურიდიული პირებისა და მოქალაქეთა ჯგუფების მიერ წარმოდგენილ საკრებულოს კომისიის სხდომაზე გამომსვლელთა სიას. კომისიის სხდომაზე დამსწრე პირთა მონაწილეობა კომისიის სხდომაში ხდება ამ რეგლამენტის 56-ე მუხლით დადგენილის წესის შესაბამისად.

6. კომისიას უფლება აქვს მის მიერ განსახილველი საკითხების მოსამზადებლად მერიის შესაბამისი სამსახურების, სამეცნიერო დაწესებულებების, საზოგადოებრიობის წარმომადგენლებისაგან შექმნას კომისიის სამუშაო ჯგუფები.

7. 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.

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



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

10. 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.

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

12. 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 აღინიშნება კომისიის წევრთა უმცირესობის აზრიც და ამ საკითხზე კომისიის თვალსაზრისი.

13. კომისიის სხდომის მუშაობაზე ვრცელდება საკრებულოს სხდომის მუშაობის წესები.

მუხლი 31. კომისიის საკონსულტაციო საბჭო

1. კომისიის გადაწყვეტილებით კომისიასთან შეიძლება შეიქმნას საკონსულტაციო საბჭო, რომელიც შედგება შესაბამისი დარგის კომპეტენტური, სათანადო გამოცდილების მქონე მოწვეული ექსპერტ-კონსულტანტების, ასევე დაინტერესებულ იურიდიული პირების წარმომადგენლებისაგან.

2. კომისიის საბჭოს პერსონალურ შემადგენლობას მოწვეულ პირებთან შეთანხმებით განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

3. საკონსულტაციო საბჭოს სხდომებს იწვევს და თავმჯდომარეობს კომისიის თავმჯდომარე.

4. საკონსულტაციო საბჭოს სხდომების დღის წესრიგს საბჭოს წევრებთან წინასწარი კონსულტაციის შემდეგ განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

5. საკონსულტაციო საბჭო კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით წინასწარ განიხილავს კომისიის სხდომაზე განსახილველ საკითხებს, შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს და წინადადებებს. განიხილავს კომისიის გამგებლობას მიკუთვნებულ სფეროში არსებულ პრობლემებს და მათი გადაწყვეტის შესაძლო გზებს.

6. კომისიის თავმჯდომარის, კომისიის ან კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს ინიციატივით შეიძლება ჩატარდეს კომისიისა და საკონსულტაციო საბჭოს ერთობლივი სხდომა.

7. საკონსულტაციო საბჭოს სხდომების ჩატარებას ორგანიზებას უწევს საკრებულოს აპარატი.

მუხლი 32. 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, საკრებულოს თავმჯდომარე არაუმეტეს 6 თვის ვადით, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-კონსულტანტებს.

მუხლი 33. კომისიის სხდომის ოქმი



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. სხდომის ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის სხდომათა ოქმები გადაეცემა და ინახება საკრებულოს აპარატში. კომისიის ოქმი ქვეყნდება ხელმოწერიდან 2 დღის ვადაში ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით.

მუხლი 34. საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფი

1. საკრებულო დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, ქმნის დროებით სამუშაო ჯგუფებს.
2. დროებითი სამუშაო ჯგუფები იქმნება საკრებულოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ ცალკეულ საკითხთა შესწავლის მიზნით.
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. დროებითი სამუშაო ჯგუფი იქმნება მხოლოდ კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით და უქმდება ამ მუხლით დადგენილი წესით და შემთხვევებში.
5. საკრებულოს შეუძლია დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, მიიღოს გადაწყვეტილება დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილებისა და საკითხის შესწავლის შეწყვეტის ან დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობის შეცვლის შესახებ.
6. დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს სამ თვეს. სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადა შეიძლება გაგრძელდეს თითო თვით. დროებით სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვეს.
7. უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე დროებითი სამუშაო ჯგუფი ვალდებულია წარმოადგინოს გადაწყვეტილების პროექტი ან დასკვნა განსახილველ საკითხზე. საკრებულო, უახლოეს სხდომაზე ისმენს დროებითი სამუშაო ჯგუფის ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ. 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.
8. დროებითი სამუშაო ჯგუფის წევრებს და მის თავმჯდომარეს, სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადით თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს საკრებულო.
9. დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის არჩევა და გადარჩევა, დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომა, სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღების, დროებითი სამუშაო ჯგუფის მუშაობის, მისი საქმიანობის უზრუნველყოფისა და ოქმის შედგენის წესი განისაზღვრება საკრებულოს კომისიისათვის ამ რეგლამენტით დადგენილი წესების შესაბამისად.

თავი VI

საკრებულოს ფრაქცია

მუხლი 35. საკრებულოს ფრაქციის დაფუძნება და რეგისტრაცია

1. საკრებულოს ფრაქცია წარმოადგენს საერთო პოლიტიკური შეხედულების მქონე საკრებულოს წევრთა ნებაყოფლობით გაერთიანებას, რომელიც იქმნება საკრებულოში მათი საქმიანობის კოორდინაციის მიზნით.



2. ერთი პოლიტიკური პარტიის წარდგენით არჩეულ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრებს უფლება არა აქვთ შექმნან ერთზე მეტი ფრაქცია.

3. საკრებულოს წევრი შეიძლება გაერთიანდეს მხოლოდ ერთ ფრაქციაში.

4. საკრებულოს ფრაქციაში არ უნდა იყოს საკრებულოს სამ წევრზე ნაკლები.

5. დაუშვებელია ეროვნული, ტერიტორიული ან სხვა კერძო ნიშნით (ეროვნული, რელიგიური, პროფესიული, პირადი ან ტერიტორიული ნიშნით) ფრაქციებად გაერთიანება. ფრაქციას აქვს სახელი.

6. ფრაქციას უნდა გააჩნდეს წესდება.

7. ფრაქციის წესდებით განისაზღვრება ფრაქციის შექმნისა და მის შემადგენლობაში ცვლილებების შეტანის წესი, ფრაქციის ხელმძღვანელი ორგანოებისა და თანამდებობის პირების არჩევის წესი და კომპეტენცია, ფრაქციის წევრთა უფლებამოსილება, ფრაქციის მიზნები და ამოცანები, წესდებაში ცვლილებების შეტანის პროცედურა.

8. ფრაქციებს რეგისტრაციაში ატარებს საკრებულოს ბიურო საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიის წარდგინებით. ფრაქციის რეგისტრაციისათვის საჭიროა ფრაქციის თავმჯდომარისა და ფრაქციაში გაერთიანებულ საკრებულოს წევრთა წერილობითი განცხადება და ფრაქციის წესდება.

9. საკრებულოს წევრთა გაერთიანება ფრაქციის სტატუს იძენს მისი რეგისტრაციის მომენტიდან.

10. ფრაქცია რეგისტრაციამდე თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს ფრაქციის თავმჯდომარეს, რომელიც ფრაქციის რეგისტრაციისათვის საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიას მიმართავს განცხადებით. განცხადებაში აღინიშნება ფრაქციის სახელწოდება, მისი თავმჯდომარისა და ფრაქციის წევრთა ვინაობა. განცხადება ხელმოწერილი უნდა იქნეს ფრაქციის ყველა წევრის მიერ. განცხადებას თან უნდა დაერთოს ფრაქციის მიერ მიღებული ფრაქციის წესდება.

11. ფრაქციის რეგისტრაციის საკითხს ახლადარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე დაუყოვნებლივ განიხილავს საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია (ხოლო მუდმივი კომისიის შექმნამდე – დროებითი სამანდატო კომისია) და დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს (საკრებულოს ბიუროს ფორმირებამდე, საკრებულოს თავმჯდომარეს). საკრებულოს პირველ სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია დროებითი სამანდატო კომისიის დასკვნის წარდგენისთანავე დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს სხდომას ფრაქციის დაფუძნების შესახებ. საკრებულო, საკრებულოს თავმჯდომარის ამ განცხადებას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე და ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად. მოგვიანებით დაფუძნებული ფრაქციის რეგისტრაციისათვის ამ მუხლის მე-12 პუნქტით განსაზღვრული განცხადება და ფრაქციის წესდება გადაეცემა საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიას. საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია განცხადების და ფრაქციის წესდების წარდგენის შემდეგ განიხილავს ფრაქციის დაფუძნების შესაბამისობას „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 30-ე მუხლის მოთხოვნებთან და საკრებულოს ბიუროს წარუდგენს შესაბამის დასკვნას. ახალი ფრაქციის შექმნის საკითხი შეიტანება საკრებულოს უახლოეს სხდომის დღის წესრიგში და განიხილება რიგგარეშედ. საკრებულო საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიის დადებითი დასკვნის შემთხვევაში დასკვნას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე და ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად. საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიის უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში, საკრებულო ფრაქციის შექმნაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კენჭისყრით. საკრებულოს მიერ ფრაქციის შექმნაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად.

12. ფრაქციაში ახალი წევრის მიღების, ფრაქციიდან წევრის გასვლის ან გარიცხვის, ფრაქციის წესდებაში ცვლილების, ფრაქციის თავმჯდომარის შეცვლის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისიას. თუ ფრაქციიდან წევრთა გასვლის ან გარიცხვის შედეგად მასში გაერთიანებული დარჩა საკრებულოს 3 წევრზე ნაკლები, ფრაქცია ითვლება გაუქმებულად, რასაც საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და



ეთიკის კომისია უახლოეს სხდომაზე აცნობებს საკრებულოს.

მუხლი 36. საკრებულოს ფრაქციის უფლებები

1. საკრებულოს ფრაქციას უფლება აქვს:

ა) გამოხატოს და 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 ფრაქციების კოალიციასთან ან სხვა ფრაქციასთან გაერთიანების, ფრაქციის გაუქმების, ფრაქციის წესდებებსა და პოლიტიკურ პლატფორმაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ;

დ) ფრაქციის წესდებით დადგენილი წესით აირჩიოს და გადაირჩიოს ფრაქციის თანამდებობის პირები;

ე) მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციის საქმიანობის საკითხებზე;

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

მ) საკრებულოს კომისიაში და საკრებულოს სხდომაზე გამოთქვას თავის მოსაზრება საკრებულოს მიერ ასარჩევ, დასანიშნ, დასამტკიცებელ ან იმ კანდიდატურის თაობაზე, რომლის დანიშვნაზეც თანხმობას იძლევა საკრებულო;

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

ო) გამოაქვეყნოს თავისი თვალსაზრისი და მიმართვა მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე;

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

2. ფრაქციის მიერ კომისიაში ან დროებით სამუშაო ჯგუფში წარდგენილი საკრებულოს წევრის ფრაქციიდან გასვლის ან გარიცხვის შემთხვევაში, ფრაქციას უფლება აქვს თავის კვოტის შესაბამისად ამ კომისიაში ან დროებით სამუშაო ჯგუფში წარადგინოს ფრაქციის ახალი წევრის კანდიდატურა.

3. ფრაქციას ნებისმიერ დროს შეუძლია შეცვალოს მის მიერ წარდგენილი წევრი ფრაქციის სხვა წევრით, რის შესახებაც წერილობით აცნობებს შესაბამისი კომისიის (დროებითი სამუშაო ჯგუფის) თავმჯდომარეს.

4. ფრაქციის წარმომადგენელთა რაოდენობა საკრებულოს კომისიებში და დროებით სამუშაო ჯგუფებში განისაზღვრება ფრაქციაში გაერთიანებულ წევრთა რაოდენობის შესაბამისად. ფრაქციების პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს ადგენს საკრებულოს ბიურო საკრებულოს სამანდატო,



საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისიის წარდგინების საფუძველზე. ფრაქციას უფლება აქვს საკრებულოს ბიუროს ამ გადაწყვეტილების მართლზომიერების საკითხი დასვას საკრებულოს სხდომაზე. საკრებულოს სხდომა ამ საკითხს იხილავს რიგგარეშე და იღებს გადაწყვეტილებას სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ნახევარზე მეტით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ით.

5. ფრაქციის პროპორციული წარმომადგენლობის შეცვლის შემთხვევაში, საკრებულოს კომისიებსა და დროებით სამუშაო ჯგუფებში ფრაქციის წარმომადგენლობის პერსონალურ საკითხს წყვეტს შესაბამისი ფრაქცია.

6. ფრაქციის წარმომადგენელს საკრებულოს სხდომაზე გააჩნია სიტყვით გამოსვლის უპირატესი რიგითობა ფრაქციის გარეშე წევრთან შედარებით.

მუხლი 37. ფრაქციის თანამდებობის პირები და საქმიანობის ორგანიზაცია

1. ფრაქციის უმაღლესი ორგანოა ფრაქციის სხდომა.

2. ფრაქციის სხდომის პერიოდულობა, სხდომის ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით.

3. ფრაქციის ხელმძღვანელია ფრაქციის თავმჯდომარე. საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარეს ჰყავს ყოველ 3 წევრზე 1 მოადგილე, მაგრამ არაუმეტეს შვიდისა.

4. ფრაქციის მიერ მიღებულ დოკუმენტებს ხელს აწერს ფრაქციის თავმჯდომარე.

მუხლი 38. ფრაქციის საქმიანობის უზრუნველყოფა

1. საკრებულოს ფრაქციის საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით ფრაქციას გამოეყოფა საკრებულოს სხდომათა დარბაზში შესაბამისი ადგილი, ხოლო საკრებულოს შენობაში – სამუშაო ფართობი და შესაბამისი ინვენტარი.

2. ფრაქციისათვის სხდომათა დარბაზში ადგილისა და სამუშაო ფართის გამოყოფა ხდება ფრაქციაში გაერთიანებულ წევრთა პროპორციულად.

თავი VII

ახლადარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა

მუხლი 39. ახლადარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის მოწვევა

ახლადარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომას, ახლადარჩეული საკრებულოს უფლებამოსილების დაწყებიდან 30 დღეში, იწვევს საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია.

მუხლი 40. ახლადარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის გახსნა

1. ახლადარჩეული საკრებულოს პირველი მორიგი სხდომა შეიძლება გაიხსნას, თუ მას ესწრება (რეგისტრაცია გაიარა) ახლადარჩეული 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 ხელს აწერს საკრებულოს გადაწყვეტილებებს და სხდომის ოქმს.

მუხლი 41. საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება

1. ახლადარჩეული 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 ხმისდამთვლელ დროებით კომისიას და სამანდატო დროებით კომისიას.

მუხლი 42. ახლად არჩეული საკრებულოს ხმის დამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა

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

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

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

მუხლი 43. ახლად არჩეული საკრებულოს სამანდატო დროებითი კომისიის არჩევა

1. ახლად არჩეული 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 საკითხებს, საკრებულოს ამცნობს საკრებულოს ფრაქციათა 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 44. ახლადარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის დღის წესრიგი

1. ახლადარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა მიმდინარეობს შემდეგი დღის წესრიგით:

ა) საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება;

ბ) სამანდატო დროებითი კომისიის არჩევა;

გ) ხმისდამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა;

დ) საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა;

ე) საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეების არჩევა;

ვ) საკრებულოს ფრაქციების დაფუძნების ცნობად მიღება;



ზ) საკრებულოს კომისიის წევრთა რაოდენობისა და პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტების განსაზღვრა და დამტკიცება;

თ) საკრებულოს კომისიების შემადგენლობების ცნობად მიღება;

ი) საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეების არჩევა.

2. 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 სხდომა

მუხლი 45. საკრებულოს მორიგი სხდომის მოწვევა

1. საკრებულოს მორიგი სხდომა მოიწვევა თვეში ერთხელ მაინც. საკრებულოს მორიგი სხდომა, თუ არ იცვლება მისი თარიღი და ჩატარების ადგილი, არ საჭიროებს ოფიციალურად მოწვევას.

2. ცნობა საკრებულოს მორიგი სხდომის ჩატარების ადგილის, მორიგი სხდომის დაწყებისა და დამთავრების სავარაუდო თარიღის, სხდომების განრიგის, დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ ქვეყნდება სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც, ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით.

3. საკრებულოს წევრი საკრებულოს მორიგ სხდომაზე ვალდებულია გამოცხადდეს სპეციალური მოწვევის გარეშე.

4. საკრებულო უფლებამოსილია საკუთარი გადაწყვეტილებით გააგრძელოს, ხოლო დღის წესრიგის საკითხების ამოწურვის, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ განსაკუთრებულ შემთხვევებში, მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს მორიგი სხდომის ვადამდე დამთავრების ან შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 46. საკრებულოს გასვლითი სხდომა

1. საკრებულოს სხდომა ტარდება საკრებულოს სხდომის დარბაზში. იმ საკითხების განხილვის მიზნით, რომლებიც შეეხებიან მუნიციპალიტეტში შემავალ ადმინისტრაციული ერთეულების ძირეულ სოციალურ-ეკონომიკურ ინტერესებს, აგრეთვე საკრებულოს საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ხელშეწყობის მიზნით, წელიწადში არანაკლებ ერთხელ ტარდება საკრებულოს გასვლითი სხდომა მუნიციპალიტეტში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულებში.

2. საკრებულოს გასვლითი სხდომის ჩატარებაზე გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულო საკრებულოს სხდომაზე ან საკრებულოს ბიურო საკრებულოს მორიგი სხდომებს შორის პერიოდში:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით;

ბ) საკრებულოს ფრაქციის ინიციატივით;

გ) მუნიციპალიტეტში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა 1%-ის მოთხოვნით.

3. საკრებულოს გასვლითი სხდომების ჩატარებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

მუხლი 47. საკრებულოს სხდომის ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა



1. საკრებულოს სხდომის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახდენს საკრებულოს აპარატი.

2. საკრებულოს სხდომის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფის მიზნით საკრებულოს აპარატი:

ა) უზრუნველყოფს საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის და სხდომაზე განსახილველი საკითხების პროექტების და სხვა საჭირო ინფორმაციის მომზადებას, გამრავლებას, გამოქვეყნებას და საკრებულოს წევრებისათვის მათ მიწოდებას;

ბ) ადგენს მოწვეულ პირთა სიას და საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ მისი დამტკიცების შემდეგ უზრუნველყოფენ ამ პირთა გაფრთხილებას;

გ) ახდენს საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციას;

დ) ეხმარება საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს სხდომის წაყვანის პროცესში, სხდომაზე წესრიგის დაცვასა და სხდომის ტექნიკურ უზრუნველყოფაში;

ე) საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ რეგლამენტის 106-ე, 107-ე და 109-ე მუხლებით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს საკრებულოს სხდომის ოქმის შედგენას, საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებების გაფორმებას, გამოქვეყნებას და დაგზავნას.

მუხლი 48. საკრებულოს საქმიანობის დაგეგმვა

1. საკრებულოს სამუშაო გეგმა დგება კვარტლების მიხედვით. საკრებულოს ყოველი კვარტლის ბოლო მორიგ სხდომაზე შეიტანება საკითხი მომდევნო კვარტლის სამუშაო გეგმის პროექტის დამტკიცების შესახებ.

2. საკრებულოს საქმიანობის კვარტალურ სამუშაო გეგმას ადგენს საკრებულოს ბიურო კომისიების სამუშაო გეგმების საფუძველზე.

3. საკრებულოს კვარტალური გეგმიდან გამომდინარე საკრებულოს ბიურო საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფების და ფრაქციების წარმომადგენელთა, აგრეთვე მერის წინადადებების გათვალისწინებით განსაზღვრავს ყოველთვიური მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტს. დღის წესრიგის პროექტში გათვალისწინებული უნდა იქნეს საკრებულოს სხდომაზე ყოველი საკითხის განხილვისათვის განკუთვნილი სავარაუდო დრო.

4. საკრებულოს თავმჯდომარე, ყოველი მორიგი სხდომის გახსნისას, საკრებულოს მოახსენებს დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებს, მათ თანმიმდევრობას და სხდომების განრიგს. საკრებულო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება დღის წესრიგის საკითხების გადაადგილების ან ერთმანეთთან დაკავშირებული თუ ერთგვაროვან საკითხებზე კამათის გაერთიანების შესახებ. ამ მიზნით საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს წევრებს აძლევს სიტყვას არაუმეტეს 3 წუთის ხანგრძლივობით.

5. საკრებულოს კომისიას, საკრებულოს დროებით სამუშაო ჯგუფს, საკრებულოს ფრაქციას უფლება აქვს მოითხოვოს დღის წესრიგიდან საკითხის ამოღება და მისი განხილვის გადადება. ამ საკითხებზე საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს კომისიის, დროებითი სამუშაო ჯგუფის, ფრაქციის წარმომადგენელს აძლევს არაუმეტეს ხუთწუთიან სიტყვას. საკრებულოს კომისიის, დროებითი სამუშაო ჯგუფის, ფრაქციის წარმომადგენლის არგუმენტაციის მოსმენის შემდეგ საკრებულო, უკამათოდ, ღია კენჭისყრით იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.

6. დაუშვებელია საკრებულოს მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტში დამატებითი საკითხის შეტანა, გარდა ამ რეგლამენტით დადგენილი იმ საკითხებისა, რომლებიც საკრებულოს მიერ მიიღება ცნობად.

7. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს მოითხოვოს განცხადების გაკეთება ისეთ საკითხზე, რომელიც არ შეეხება სხდომის დღის წესრიგს. ასეთი განცხადებისათვის სხდომის თავმჯდომარე საკრებულოს წევრს სიტყვას აძლევს შესვენების წინ ან დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხების ამოწურვის შემდეგ. კამათი ასეთ განცხადებებთან დაკავშირებით არ იმართება.



მუხლი 49. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევა

1. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს კვარტალური სამუშაო გეგმით გათვალისწინებული საკითხის (საკითხების) განსახილველად:

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

ბ) მერის წინადადებით;

ბ) საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით;

გ) საკრებულოს ფრაქციის წინადადებით;

დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 1%-ის მოთხოვნით.

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

3. 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.

4. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ რიგგარეშე სხდომის მოუწვევლობის შემთხვევაში საკრებულო უფლებამოსილია შეიკრიბოს მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან ერთი კვირის თავზე. თუ საკრებულოს თავმჯდომარე ამ რეგლამენტით დადგენილ ვადაში არ გამოაქვეყნებს პასუხს, საკრებულოს აპარატის უფროსი ვალდებულია მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან მეოთხე დღეს გამოაქვეყნოს ცნობა საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის შესახებ და უზრუნველყოს საკრებულოს წევრთა გაფრთხილება. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რიგგარეშე სხდომაზე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში სხდომას თავმჯდომარეობს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში – მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის უხუცესი მოადგილე.

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

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

მუხლი 50. საკრებულოს სხდომის დაწყება

1. საკრებულოს მორიგი სხდომა იწყება საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციით. საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. საკრებულოს წევრთა რეგისტრაცია იწყება საკრებულოს მორიგი სხდომის დაწყებამდე ერთი საათით ადრე.

2. საკრებულოს მორიგი სხდომა გაიხსნება, თუ სხდომას ესწრება საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობა. თუ სხდომის გახსნის დროისათვის საჭირო კვორუმი ვერ შედგა, საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით საკრებულოს მორიგი სხდომის გახსნა გადაიდება იმავე დღის სხვა დროისათვის თუ ამ შემთხვევაში არ შედგა კვორუმი, სხდომის გახსნა გადაიდება



მომდევნო დღისთვის.

მუხლი 51. საკრებულოს სხდომაზე სხდომის თავმჯდომარის უფლება-მოვალეობანი

1. საკრებულოს სხდომებს, როგორც წესი, წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში ან მისი დავალებით, საკრებულოს სხდომას წარმართავს 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) ამ რეგლამენტის 55-ე მუხლით განსაზღვრული წესით ადგენს კამათში მონაწილეთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

ე) კენჭისყრაზე აყენებს საკითხს და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

ვ) ამ რეგლამენტის IX თავით გათვალისწინებულ შემთხვევებში სიტყვას ჩამოართმევს გამომსვლელს, აფრთხილებს ოქმში შეტანით ან შეუტანლად, სხდომათა დარბაზს ატოვებინებს სხდომაზე დამსწრე პირს;

ზ) ამ რეგლამენტის 63-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში წყვეტს სხდომას ან აცხადებს რიგგარეშე შესვენებას ან სხდომას გადადებს მეორე დღისათვის;

თ) საჭიროების შემთხვევაში კენჭს უყრის საკითხს კამათის შეწყვეტისა და მხარეთა მონაწილეობით შეთანხმების მიზნით შემთანხმებელი ჯგუფის შექმნის ან საკონსულტაციო შეხვედრის გამართვის შესახებ;

ი) კენჭისყრაზე დასაყენებელი ვარიანტების სიმრავლის დროს (სამი და მეტი) საჭიროების შემთხვევაში, აწყობს სარეიტინგო კენჭისყრას, რომლის შედეგების შესაბამისად სთავაზობს ავტორებს ნაკლებად მისაღები წინადადებების მოხსნას;

კ) ხელს აწერს საკრებულოს სხდომის ოქმს.

3. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე მოვალეა:

ა) უზრუნველყოს ამ რეგლამენტით განსაზღვრული პროცედურების დაცვა;

ბ) ხელი შეუწყოს აზრის თავისუფალ გამოხატვას და საკითხის სრულყოფილ, ყოველმხრივ განხილვას;

გ) არ გაუკეთოს კომენტარი საკრებულოს წევრის გამოსვლას, არ შეაფასოს საკრებულოს წევრის გამოსვლა; არ უპასუხოს შეკითხვას თუ კითხვა უშუალოდ მას არ დაუსვებს, გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა საკრებულოს წევრი არღვევს ამ რეგლამენტის მოთხოვნებს;

დ) საკითხის განხილვაში მონაწილეობის მიღების შემთხვევაში თავის უფლებამოსილება გადააბაროს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს და მხოლოდ ამ საკითხზე კენჭისყრის შემდეგ დაუბრუნდეს თავისი უფლებამოსილების განხორციელებას.

4. იმ შემთხვევაში, თუ თავმჯდომარე განსახილველ საკითხზე საკრებულოს შესთავაზებს გადაწყვეტილების თავის ვარიანტს, ეს ვარიანტი კენჭისყრაზე დგება ბოლოს.



მუხლი 52. საკრებულოს სხდომის განრიგი

1. საკრებულოს სხდომა იწყება დილის 11 საათზე და მთავრდება 18 საათზე. სხდომები მიმდინარეობს შემდეგი განრიგით:

ა) დილის სხდომა – 11.00-დან 13.00-მდე;

ბ) საღამოს სხდომა – 15.00-დან 18.00-მდე;

გ) შესვენებები – 11.30-დან 11.45-მდე; 13.00სთ-დან 15.00სთ-მდე; 16.30-დან 17.00სთ-მდე.

2. საკრებულოს სხდომა საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება გაგრძელდეს მხოლოდ 21 საათამდე.

3. საკრებულოს სხდომები, როგორც წესი, ტარდება სამუშაო დღეებში. მორიგი სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული სხდომების დღეები განისაზღვრება მორიგი სხდომის განრიგით, რომელსაც მორიგი სხდომის დღის წესრიგთან ერთად განსაზღვრავს საკრებულოს ბიურო და ამტკიცებს საკრებულო.

4. საჭიროების შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის წინადადებით, საკრებულოს ღია კენჭისყრით ან კენჭისყრის გარეშე, თუ საკრებულოს არცერთი წევრი არ გამოთქვამს განსხვავებულ აზრს, ცვლილებები შეაქვს შესაბამისი მორიგი სხდომის განრიგში.

მუხლი 53. საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხები

საკრებულოს დადგენილების და განკარგულების პროექტები განიხილება საკრებულოს სხდომაზე, თუ იგი შეტანილია შესაბამის სხდომის დღის წესრიგში. მიმართვები, განცხადებები განიხილება დღის წესრიგში გათვალისწინებულ „სხვადასხვა საკითხში“, რისთვისაც საკრებულოს სხდომის ბოლოს გამოიყოფა 30 წუთი.

მუხლი 54. დღის წესრიგით გათვალისწინებულ მომდევნო საკითხზე გადასვლის წესი

საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ მომდევნო საკითხზე გადასვლა ან დაბრუნება იმ საკითხზე, რომელზედაც არ იქნა მიღებული გადაწყვეტილება ხდება თავმჯდომარის წინადადებით, ღია კენჭისყრით ან კენჭისყრის გარეშე, თუ საკრებულოს არცერთი წევრი არ გამოთქვამს განსხვავებულ აზრს.

მუხლი 55. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვის ზოგადი წესი

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

2. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვის საჯაროობის დაცვის მიზნით საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს საკრებულოს სხდომის ჩატარების ადგილის, მორიგი სხდომის დაწყების და მორიგი სხდომის დამთავრების სავარაუდო თარიღის, სხდომების განრიგის, დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ ცნობის გამოქვეყნებას მორიგი სხდომის გახსნამდე 7 დღით ადრე მაინც, ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით.

3. ნებისმიერ პირს უფლება აქვს საკრებულოს აპარატს მიაწოდოს თავის წინადადებები თუ შენიშვნები საკრებულოს სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით, ცნობაში მითითებულ მოსაზრებების წარდგენის ვადაში.

4. მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველს, საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ ორგანიზაციებს, იურიდიულ პირებს და მოქალაქეთა ჯგუფებს უფლება აქვთ საკრებულოს სხდომაზე მონაწილეობის მისაღებად გამოყონ მომხსენებელი, რის შესახებაც უნდა აცნობონ საკრებულოს აპარატს საკრებულოს



მორიგი სხდომის გახსნამდე 2 დღით ადრე მაინც. საკრებულოს აპარატი ახდენს შემოსული წერილების სისტემატიზაციას, წინადადებების ინიციატორებთან შეთანხმებით ახდენს ერთგვაროვან წინადადებათა გაერთიანებას და საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული ამომრჩევლის, საზოგადოებრივი, პოლიტიკურ ორგანიზაციების, იურიდიული პირებისა და მოქალაქეთა ჯგუფების მიერ წარმოდგენილ საკრებულოს სხდომაზე გამომსვლელთა სიას.

5. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვა იწყება ამ საკითხის წარმომდგენი პირის ან საკითხის წარმომდგენი სუბიექტის მიერ დანიშნული პირის მოხსენებით. მომხსენებელი სხდომას მოახსენებს პროექტთან დაკავშირებით რომელი შენიშვნა (ავტორის დასახელებით) იქნა გათვალისწინებული, რომელი არა და რატომ. საკრებულოს შესაბამისი კომისია ვალდებულია წინასწარ განიხილოს სხდომაზე შემოტანილი საკითხი, სხდომაზე გამოვიდეს მომხსენებლის ან თანამომხსენებლის სახით და გამოხატოს კომისიის პოზიცია ამ საკითხთან დაკავშირებით.

6. მოხსენების და თანამომხსენების მოსმენის შემდეგ საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს წევრებს და საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირებს აძლევს უფლებას, საკითხთან დაკავშირებით კითხვებით მიმართონ მომხსენებელს (თანამომხსენებელს). მომხსენებლის (თანამომხსენებლის) მიერ პასუხის გაცემის შემდეგ თავმჯდომარე მოვალეა გამოაცხადოს დებატების დაწყება, თუ შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღება არ ხდება მსჯელობის გარეშე.

7. დებატები იწყება მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული ამომრჩევლის, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენელთა გამოსვლით ამ მუხლითა და რეგლამენტის 56-ე მუხლით დადგენილი სიტყვით გამოსვლის წესის შესაბამისად. მათი გამოსვლების დამთავრების შემდეგ სიტყვა ეძლევათ საკრებულოს წევრებს.

8. იმ შემთხვევაშიც, თუ სხდომაზე მონაწილე მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული ამომრჩევლის, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენელთა სია დიდია (10 და მეტი მსურველი), საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აძლევს მათ წინადადებას გამოყონ მხოლოდ ორი წარმომადგენელი, რომელთაც მიეცემათ სხდომაში მონაწილეობის უფლება თანამომხსენებლად, თუ სხდომაზე მონაწილეობის მსურველები 2 მომხსენებლის გამოყოფაზე ვერ შეთანხმდნენ, სხდომის თავმჯდომარე სიტყვით გამოსვლის უფლებას აძლევს სიაში ჩაწერილ პირველ ორ მსურველს.

9. დებატებში გამომსვლელთა სიის ამოწურვის შემდეგ, ან თუ არავინ ითხოვს სიტყვას, თავმჯდომარე დებატებს დახურულად აცხადებს. დებატების შეწყვეტა შეიძლება მოხდეს საკრებულოს თავმჯდომარის ან საკრებულოს წევრის წინადადებით, თუ მოცემულ საკითხზე გამოვიდა ორი ორატორი მაინც და საკრებულო ამ წინადადებას მიიღებს მსჯელობის გარეშე. დებატების შეწყვეტის შემდეგ ფრაქციათა თითო წარმომადგენელს აქვს სიტყვით გამოსვლის უფლება.

10. საკრებულოს წევრს სიტყვით გამოსვლის უფლება აქვს მხოლოდ მაშინ, როცა თავმჯდომარე მისცემს მას სიტყვას. საკრებულოს წევრი, რომელსაც სურს სიტყვით გამოსვლა, წინასწარ უნდა ჩაეწეროს საკრებულოს თავმჯდომარესთან, ამასთან, უნდა აღნიშნოს, გამოდის იგი განსახილველ საკითხზე „მოწინააღმდეგედ“ თუ „მომხრედ“. განხილვის პროცედურის შესახებ განცხადებისათვის საკრებულოს წევრმა სიტყვა შეიძლება მოითხოვოს ადგილიდან.

11. საკრებულოს წევრმა სიტყვა უნდა წარმოთქვას ტრიბუნიდან. მომხსენებლისადმი (თანამომხსენებლისადმი) კითხვა საკრებულოს წევრმა შეიძლება დასვას ადგილიდან. შეკითხვის დასმის მიზნით წევრმა უნდა მიმართოს საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც მომხსენებლის (თანამომხსენებლის) თანხმობით საკრებულოს წევრს აძლევს სიტყვას შეკითხვისათვის. დასმული შეკითხვა უნდა იყოს მოკლე და უნდა შეეხებოდეს განსახილველ საკითხს.

12. დებატებში გამომსვლელთა რიგითობას ადგენს საკრებულოს თავმჯდომარე. რიგითობა განისაზღვრება შემდეგი პარამეტრებით:

ა) გამოსვლის შესახებ განცხადების ჩაბარების დროით;

ბ) ფრაქციული ინდექსაციით (არის თუ არა იგი ფრაქციის წევრი და რამდენ მანდატს ფლობს საკრებულოში შესაბამისი ფრაქცია);



გ) გამოდის იგი საკითხზე „მომხრედ“ თუ „მოწინააღმდეგედ“.

13. თავმჯდომარე გამომსვლელთა რიგითობის დადგენისას ითვალისწინებს, რომ განსახილველი საკითხის როგორც „მომხრეთა“, ისე „მოწინააღმდეგეთა“, ასევე ფრაქციებისა და ფრაქციის გარეშე წევრთა პოზიციები პროპორციულად გამოიხატოს.

14. მომხსენებლის გამოსვლის შემდეგ პირველ სიტყვას თავმჯდომარე აძლევს „მოწინააღმდეგეს“, ხოლო შემდეგ თანმიმდევრობით და რიგითობის მიხედვით. მომხსენებელს, ნებისმიერ დროს, თავმჯდომარის თანხმობით, უფლება აქვს აიღოს სიტყვა განმარტებისათვის.

15. საკრებულოს წევრს შეუძლია უარი თქვას სიტყვაზე, ეს უფლება სხვას დაუთმოს ან გაუცვალოს სხვა წევრს რიგი. დაუშვებელია სიტყვის გადაცემა იმ წევრისათვის, რომელიც მოცემულ საკითხზე ორჯერ უკვე გამოვიდა.

16. პირი, რომელიც სიტყვის მიცემისას არ აღმოჩნდება სხდომათა დარბაზში, კარგავს ამ საკითხზე რიგით გამოსვლის უფლებას.

17. პირს უფლება აქვს ერთ საკითხზე გამართულ დებატებში მხოლოდ ორჯერ გამოვიდეს.

18. საკრებულოს წევრს განხილვის პროცედურულ საკითხთან დაკავშირებით სიტყვა მიეცემა რიგგარეშე. წინადადება უნდა შეეხებოდეს დღის წესრიგს ან განსახილველ საკითხს და არ უნდა გრძელდებოდეს 2 წუთზე მეტს.

მუხლი 56. საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმები

საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმებია:

ა) მოხსენება;

ბ) თანამომხსენება;

გ) შეკითხვები მომხსენებელთან და თანამომხსენებელთან;

დ) განსახილველ საკითხზე დებატებში მონაწილეობა;

ე) მომხსენებლის და თანამომხსენებლის დასკვნითი სიტყვა;

ვ) საკრებულოს მიერ ასარჩევ ან დანიშვნაზე თანხმობის მისაცემ კანდიდატურასთან დაკავშირებით სიტყვით გამოსვლა;

ზ) წინადადების შეტანა კენჭისყრის წესის, მოტივების ან სხდომის წარმართვის წესის შესახებ;

თ) მისაღებ დოკუმენტში შესწორებების შეტანა;

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

მუხლი 57. საკრებულოს სხდომაზე სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობა

1. საკრებულოს სხდომაზე მომხსენებელს გამოსვლისათვის ეძლევა 20 წუთამდე, თანამომხსენებელს 15 წუთამდე, თითოეულ მათგანს დასკვნითი სიტყვისათვის 10 წუთამდე; დებატებში გამოსვლისათვის საკრებულოს წევრს და სხვა პირებს ეძლევათ პირველად 7 წუთამდე, მეორედ გამოსვლისას 5 წუთამდე; პროცედურულ საკითხებთან, ხმის მიცემის მოტივებთან დაკავშირებით – 1 წუთამდე, წარდგენილი კანდიდატურის განხილვასთან დაკავშირებით, განმარტების, ინფორმაციის, მიმართვის, განცხადებებისა და შეკითხვებისათვის – 3 წუთამდე.

2. საკრებულოს თავმჯდომარეს, გამომსვლელის მოთხოვნით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა



უმრავლესობით, შეუძლია გამომსვლელს გაუგრძელოს დრო არაუმეტეს 10 წუთით. ამასთან, ფრაქციას, რომელიც გამოდის ამ გამომსვლელის „მოწინააღმდეგედ“, უფლება აქვს მოითხოვოს მისი წარმომადგენლისთვისაც დროის შესაბამისად გაგრძელება.

მუხლი 58. პროცედურული საკითხები

1. პროცედურულს მიეკუთვნება საკითხები:

- ა) შესვენების გამოცხადების და ხანგრძლივობის შესახებ;
- ბ) საკრებულოს სხდომის გადადების შესახებ;
- გ) სიტყვით გამოსვლის დროის გახანგრძლივების შესახებ;
- დ) სხდომაზე მოწვეული პირისთვის სიტყვით გამოსვლით უფლების მიცემის შესახებ;
- ე) განსახილველ საკითხზე დებატების გადადების ან შეწყვეტის შესახებ;
- ვ) კომისიისათვის საკითხის დამატებით შესასწავლად გადაცემის შესახებ;
- ზ) კამათის გარეშე საკითხის კენჭისყრაზე დაყენების შესახებ;
- თ) სხდომის განრიგში ცვლილების შეტანის შესახებ;
- ი) საკრებულოს სხდომაზე საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებულ ორგანოთა თანამდებობის პირთა მოწვევის შესახებ;
- კ) კენჭისყრის წესის შესახებ;
- ლ) კენჭისყრის გადადების შესახებ;
- მ) გამომსვლელთა რიგითობის შეცვლის შესახებ;
- ნ) საკრებულოს წევრთა დამატებითი რეგისტრაციის გავლის შესახებ;
- ო) ხმების ხელახალი დათვლის შესახებ.

2. ამ მუხლით დადგენილ პროცედურულ საკითხებზე გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით ან კენჭისყრის გარეშე სხდომის თავმჯდომარის წინადადებით, თუ სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს არცერთი წევრი არ გამოთქვამს განსხვავებულ აზრს.

მუხლი 59. დებატების შეზღუდვის შემთხვევები

1. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლება აქვს წინასწარ განსაზღვროს დებატებისათვის გამოყოფილი დრო ან საკრებულოს თანხმობით გამართოს შეზღუდული დებატები.
2. დებატებისათვის გამოყოფილი დროის ამოწურვის შემდეგ თავმჯდომარის განცხადებით დებატები წყდება. დებატების შეწყვეტის შესახებ განცხადების გაკეთებამდე თავმჯდომარე აცხადებს გამომსვლელთა დარჩენილ რაოდენობას. ფრაქციას, რომლის არც ერთ წარმომადგენელს არ მიუღია მონაწილეობა დებატებში, უფლება აქვს დაასახელოს ერთი გამომსვლელი, რომელსაც თავმჯდომარემ უნდა მისცეს სიტყვა.
3. შეზღუდული დებატებისას სიტყვით გამოსვლის უფლება ეძლევათ მხოლოდ საკითხის ინიციატორს, კომისიის მომხსენებელს ან თანამომხსენებელს და ფრაქციის თითო წარმომადგენელს.
4. შეზღუდული დებატების შემთხვევაში, თუ ამ საკითხზე სიტყვით გამოსვლის სურვილი გამოთქვა მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულმა ამომრჩევლმა, საზოგადოებრივი ან პოლიტიკური



ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენლებმა, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აძლევს მათ წინადადებას გამოყონ მხოლოდ ორი წარმომადგენელი, რომელთაც მიეცემათ სხდომაზე თანამომხსენებლად გამოსვლის უფლება. თუ სხდომაზე მონაწილეობის მსურველები 2 მომხსენებლის გამოყოფაზე ვერ შეთანხმდნენ, სხდომის თავმჯდომარე სიტყვით გამოსვლის უფლებას აძლევს სიაში ჩაწერილ პირველ ორ მსურველს.

მუხლი 60. დებატების შეწყვეტა ან გადავადება

საკრებულოს თავმჯდომარეს, სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ხმების უმრავლესობის თანხმობით, შეუძლია მიიღოს გადაწყვეტილება კამათის გადავადების ან შეწყვეტის, განსახილველი საკითხის კომისიაში დაბრუნების ან დღის წესრიგის მომდევნო საკითხზე გადასვლის შესახებ.

მუხლი 61. საკრებულოს თავმჯდომარის მონაწილეობა დებატებში

1. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლება აქვს წინასწარ ჩაუწერლად და რიგგარეშედ გამოვიდეს საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვისას.
2. საკითხის განხილვაში მონაწილეობის მიღების შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეობა გადააბაროს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს და მხოლოდ ამ საკითხზე საკრებულოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ დაუბრუნდეს თავისი უფლებამოსილების განხორციელებას.
3. თუ საკრებულოს თავმჯდომარე გამოვა სიტყვით დებატების დახურვის შემდეგ, დებატები გრძელდება შეზღუდული წესით.

მუხლი 62. დასკვნითი სიტყვა

სხდომის თავმჯდომარის მიერ დებატების დამთავრებულად გამოცხადების შემდეგ მომხსენებელსა და თანამომხსენებელს აქვთ დასკვნითი სიტყვით გამოსვლის უფლება.

თავი IX

სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები

მუხლი 63. სხდომაზე წესრიგის დაცვა

1. თუ გამომსვლელი სიტყვით გამოსვლისას მისთვის განკუთვნილ დროს გადააცილებს, თავმჯდომარე ჯერ აფრთხილებს, ხოლო შემდეგ ჩამოართმევს სიტყვას. თუ გამომსვლელმა გადაუხვია განსახილველ საკითხს, თავმჯდომარე აფრთხილებს მას ამის შესახებ. თუ გამომსვლელი ხმარობს შეურაცხმყოფელ სიტყვებს, სხდომის თავმჯდომარე მოუწოდებს წესრიგისაკენ. თუ გამომსვლელი ორჯერ გააფრთხილებს დაბრუნებოდა განსახილველ საკითხს, ან ორჯერ მოუწოდეს წესრიგისაკენ, მოთხოვნის დაუკმაყოფილების 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 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 თავიანთ კმაყოფილებას ან უკმაყოფილებას სხდომის მიმდინარეობის შესახებ, რითაც 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 დაკმაყოფილდეს მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად.

5. სხდომაზე მომხდარი ინციდენტის შესახებ მსჯელობს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია. კომისიას უფლება აქვს მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს წევრის გაფრთხილების შესახებ. სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიის ამ გადაწყვეტილებას ამტკიცებს საკრებულო.

მუხლი 64. ზომები საკრებულოს სხდომის წესების დარღვევისათვის

1. საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი საკრებულოს სხდომის წესების დარღვევისათვის სხდომაში მონაწილე პირის მიმართ სხდომის თავმჯდომარის მიერ შეიძლება გამოყენებულ 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 არასაკრებულოს 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 გამავებულ იქნა სხდომის დარბაზიდან, უფლება არა აქვს დაბრუნდეს საკრებულოს სხდომის დარბაზში იმ დღის სხდომის დამთავრებამდე.

მუხლი 65. წესრიგისკენ მოწოდება

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

2. სხდომაში მონაწილე პირს წესრიგისკენ შეიძლება მოუწოდონ, თუ იგი:

ა) სიტყვით გამოდის სხდომის თავმჯდომარის ნებართვის გარეშე;

ბ) ხმარობს შეურაცხყოფელ გამოთქმებს;

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

დ) სარგებლობს მობილური ტელეფონით ან ხმამაღლა საუბრობს, რითაც ხელს უშლის სხდომის მიმდინარეობას;

ე) ემოციურად გამოხატავს თავის კმაყოფილებას ან უკმაყოფილებას სხდომის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით, რითაც ხელს უშლის სხდომის მიმდინარეობას.

მუხლი 66. გაფრთხილება



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

მუხლი 67. გაფრთხილება ოქმში შეტანით

1. 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 68. სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე

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 ეწინააღმდეგებს მის მიმართ გამოტანილ პასუხისმგებლობის ზომას.

თავი X

კენჭისყრის წესი

მუხლი 69. კენჭისყრის სახეები

კენჭისყრის სახეებია: ფარული, ღია და სახელობითი ხოლო გადაწყვეტილების მიღების ფორმის მიხედვით, კენჭისყრა შეიძლება იყოს გადამწყვეტი ან სარეიტინგო.

მუხლი 70. საკრებულოს წევრის უფლება კენჭისყრაში მონაწილეობაზე უარის თქმის შესახებ

მიუხედავად კენჭისყრის სახისა, საკრებულოს წევრს უფლება აქვს უარი თქვას კენჭისყრაში მონაწილეობის მიღებაზე, რის შესახებაც მან უნდა გააკეთოს საკრებულოს სხდომაზე შესაბამისი განცხადება.

მუხლი 71. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის უფლება კენჭისყრის პროცედურაზე

საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს:

- ა) ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით განსაზღვროს კენჭისყრაზე დასაყენებელ საკითხთა რიგითობა;
- ბ) წამოაყენოს საკუთარი წინადადებები ან კომპრომისული ფორმულირებები დასმული საკითხის კენჭისყრიდან მოუხსნელად;
- გ) ჩაატაროს სარეიტინგო კენჭისყრა;
- დ) თუ წამოყენებულმა არცერთმა ალტერნატიულმა წინადადებამ არ მიიღო ხმების საკმარისი რაოდენობა, ხელმეორე კენჭისყრაზე დააყენოს ის ორი ალტერნატიული წინადადება, რომელმაც სხვებზე მეტი ხმა მიიღო.

მუხლი 72. სარეიტინგო კენჭისყრა



1. სარეიტინგო კენჭისყრა არ წარმოადგენს გადაწყვეტილების მიღების საფუძველს.
2. სარეიტინგო კენჭისყრა არ შეიძლება ჩატარდეს ფარული ან სახელობითი ფორმით.
3. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს ნებისმიერ დროს უფლება აქვს ჩაატაროს სარეიტინგო კენჭისყრა ყველა სადავო თუ ალტერნატიულ საკითხზე.

მუხლი 73. 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 სამანდატო, სპროცედურო და ეთიკის კომისია. ყველა იმ ფრაქციას, რომელიც ამ კომისიაში წარმოდგენილი არ არის, უფლება აქვს ხმის დათვისის დროს კომისიაში შეიყვანოს თითო დროებითი წარმომადგენელი.
4. ბიულეტენის მიღებას საკრებულოს წევრი ადასტურებს ხელმოწერით. ბიულეტენების შევსება ხდება ფარული კენჭისყრისათვის საგანგებოდ მოწყობილ კაბინაში ან ოთახში.
5. არჩევნების დროს ბიულეტენის შევსებისას საკრებულოს წევრი შემოხაზავს იმ კანდიდატის რიგით 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, ხოლო მეორეს კი გადახაზავს.
6. ბათილად ჩაითვლება დაუდგენელი ნიმუშის ბიულეტენი, აგრეთვე ის ბიულეტენი, რომლითაც შეუძლებელია დადგინდეს ვის (რომელ გადაწყვეტილებას) მისცა საკრებულოს წევრმა ხმა.

მუხლი 74. სახელობითი კენჭისყრა

1. სახელობითი კენჭისყრა ტარდება საკრებულოს წევრების მიერ სახელობითი კენჭისყრისათვის განკუთვნილ სპეციალურ ბლანკზე გადაწყვეტილების შესაბამის ვარიანტზე ხელმოწერით.
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 75. კენჭისყრის დაწყების გამოცხადება

1. დებატების, ასარჩევი, დასანიშნი თუ დასამტკიცებელი კანდიდატურის განხილვის დამთავრების შემდეგ თავმჯდომარე აცხადებს კენჭისყრის დაწყებას. თუ შემოვიდა წინადადება კენჭისყრის გადადების შესახებ, იგი კენჭისყრაზე დგება პირველ რიგში.
2. ღია კენჭისყრა, როგორც წესი, ეწყობა დებატების დამთავრებისთანავე, ხოლო ფარული კენჭისყრა, სხდომის დამთავრების წინ.
3. თავმჯდომარე კენჭისყრის დაწყებამდე ატარებს წევრთა რეგისტრაციას.



4. თუ კენჭისყრისთვის დანიშნული დროისათვის სხდომას არ ესწრება კენჭისყრისათვის საჭირო წევრთა რაოდენობა, საკრებულოს თავმჯდომარე აცხადებს კენჭისყრის გადადებას და ამ საკითხზე კენჭისყრის ჩატარების დროს.

მუხლი 76. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარისა და საკრებულოს წევრის უფლებები კენჭისყრის პროცედურაზე

1. საკითხს კენჭისყრაზე აყენებს სხდომის თავმჯდომარე. სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია ზუსტი, ნათელი ფორმულირებით, ავტორის მიერ შემოთავაზებული ვარიანტით დასვას საკითხი კენჭისყრაზე. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს შენიშვნა გამოთქვას ფორმულირების შესახებ და წამოაყენოს წინადადება მისი შეცვლის თაობაზე. საკრებულოს წევრის შენიშვნა გათვალისწინებული იქნება, თუ მას დაეთანხმა საკითხის ინიციატორი. სხვა შემთხვევაში საკრებულოს წევრის ეს წინადადება ჩაითვლება ალტერნატიულ წინადადებად და იგი კენჭისყრაზე დაისმება რიგითობის დაცვით, საერთო წესით.

2. კენჭისყრის პროცედურის ჩატარების დროს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს:

ა) ინიცირებული პროექტის არმიღების შემთხვევაში, ალტერნატიული ვარიანტების შემოთავაზების ავტორებთან შეთანხმებით განსაზღვროს კენჭისყრაზე დასაყენებელ ალტერნატიულ საკითხთა რიგითობა. შეუთანხმებლობის შემთხვევაში ალტერნატიული ვარიანტები კენჭისყრაზე უნდა დადგეს შემოთავაზების რიგითობის მიხედვით;

ბ) წამოაყენოს კომპრომისული ფორმულირებები დასმული საკითხის კენჭისყრიდან მოუხსნელად. კომპრომისული ფორმულირება კენჭისყრაზე დადგება მხოლოდ შესაბამის ვარიანტების ავტორებთან შეთანხმებით, მათ მიერ დასმული ვარიანტების სანაცვლოდ და შესაბამისი რიგითობით. იმ შემთხვევაში თუ წამოყენებული წინადადებების ავტორები წინააღმდეგი არიან კომპრომისული ფორმულირების სანაცვლოდ მოხსნან თავიანთი წინადადება, კომპრომისული ფორმულირებით დასმული საკითხი კენჭისყრაზე შეიძლება დადგეს მხოლოდ როგორც ერთ-ერთი ალტერნატიული წინადადება. ასეთ შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარის მიერ დასმული წინადადება კენჭისყრაზე დგება ყველაზე ბოლოს;

გ) ჩაატაროს სარეიტინგო კენჭისყრა;

დ) თუ ვერც ინიცირებულმა და წამოყენებულმა ვერცერთმა ალტერნატიულმა წინადადებამ ვერ მიიღო ხმების საკმარისი რაოდენობა, ხელმეორე კენჭისყრაზე დააყენოს ის ორი წინადადება, რომელმაც სხვებზე მეტი ხმა მიიღო. თუ კენჭისყრის შედეგად ხმები იმგვარად გადანაწილდა, რომ ვერც ერთმა ვარიანტმა ვერ მიიღო საკმარისი რაოდენობა, სხდომის თავმჯდომარეს ერთპიროვნულად აქვს უფლება კენჭისყრაზე ხელმეორედ დააყენოს ის ორი ვარიანტი, რომელმაც ხმების უფრო მეტი რაოდენობა მიიღო;

ე) დღის წესრიგიდან საკითხის მოუხსნელად დააყენოს საკითხი შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ. სხდომის თავმჯდომარემ ეს საკითხი შეიძლება დასვას კენჭისყრის პროცედურის დაწყებამდე, ასევე იმ შემთხვევაში თუ წამოყენებულმა არც ერთმა ალტერნატიულმა წინადადებამ არ მიიღო ხმების საკმარისი რაოდენობა, აგრეთვე თუ ხელმეორედ დაისვა ის ორი ვარიანტი, რომელმაც ხმების უფრო მეტი რაოდენობა მიიღო, მაგრამ არცერთი ვარიანტი არ იქნა მიღებული. შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფი იქმნება საკრებულოს გადაწყვეტილებით. თუ საკრებულომ უარი განაცხადა შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნაზე და ასევე არ მიიღო არც ინიცირებული და არც ალტერნატიული ვარიანტები, საკითხი ითვლება უარყოფილად, იხსნება დღის წესრიგიდან და იგი, როგორც წესი, საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში ხელმეორედ შეიძლება შეტანილ იქნეს მხოლოდ 3 თვის შემდეგ. ამ წესიდან გამონაკლისია შემთხვევა, თუ შემოტანილი საკითხი არსებითად გადაამუშავდა, რაზეც არსებობს შესაბამისი კომისიის დასკვნა, ასევე თუ საკითხის განმეორებით განხილვას ითხოვს მერი აუცილებლობის მოტივით.

3. კენჭისყრის პროცედურის ჩატარების დროს საკრებულოს წევრს უფლება აქვს:

ა) მიუხედავად კენჭისყრის სახისა, უარი თქვას კენჭისყრაში მონაწილეობის მიღებაზე;



ბ) მოითხოვოს სარეიტინგო კენჭისყრის ჩატარება. თუ სხდომის თავმჯდომარე დაეთანხმა ამ წინადადებას, ტარდება სარეიტინგო კენჭისყრა მასზე მსჯელობის გარეშე. თუ სხდომის თავმჯდომარე არ ეთანხმება საკრებულოს წევრის ამ წინადადებას, საკითხი წყდება საკრებულოს მიერ ასევე მსჯელობის გარეშე ღია კენჭისყრით;

გ) მოითხოვოს სახელობითი ან ფარული კენჭისყრის ჩატარება. მოთხოვნის შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარე ამ საკითხს დაუყოვნებლივ აყენებს კენჭისყრაზე და საკრებულო იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას ღია კენჭისყრით.

დ) თუ დღის წესრიგით განხილული საკითხზე ვერც ინიცირებულმა და ვერც ალტერნატიულმა წინადადებებმა ვერ მიიღო ხმების საკმარისი რაოდენობა, მოითხოვოს ხელმეორე კენჭისყრაზე იმ ორი წინადადების დაყენება, რომელმაც სხვებზე მეტი ხმა მიიღო. სხდომის თავმჯდომარე თუ დაეთანხმა ამ წინადადებას მასზე მსჯელობის გარეშე ტარდება ხელმეორე კენჭისყრა იმ ორ წინადადებაზე, რომელმაც სხვებზე მეტი ხმა მიიღო, წინააღმდეგ შემთხვევაში საკითხი წყდება საკრებულოს მიერ ასევე მსჯელობის გარეშე ღია კენჭისყრით;

ე) დღის წესრიგიდან საკითხის მოუხსნელად მოითხოვოს ამ საკითხზე შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა.

4. საკრებულოს ფრაქციას კენჭისყრის პროცედურის დაწყებამდე უფლება აქვს მოითხოვოს რიგგარეშე შესვენება არაუმეტეს 10 წუთისა. ფრაქციის ეს მოთხოვნა დაუყოვნებლივ უნდა იქნეს დაკმაყოფილებული. თუ საკრებულოს ერთმა ფრაქციამ მოითხოვა რიგგარეშე შესვენება, შესვენების დამთავრების შემდეგ სხვა ფრაქციას უფლება არ აქვს ეს მოთხოვნა ხელახლა დააყენოს.

5. საკრებულოს ფრაქციას და/ან საკრებულოს კომისიას უფლება აქვს მოითხოვოს:

ა) კენჭისყრის პროცედურის გადადება;

ბ) საკითხის დამატებით შესასწავლად მისი დაბრუნება კომისიაში საკითხის დღის წესრიგიდან მოუხსნელად;

გ) მოითხოვოს დღის წესრიგის მომდევნო საკითხზე გადასვლა ამ საკითხის დღის წესრიგიდან მოხსნით. ამ მოთხოვნის დაყენების შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარე მოვალეა კენჭისყრის პროცედურის დაწყებისას პირველ რიგში კენჭისყრაზე დასვას ეს საკითხი. თუ საკრებულო კენჭისყრით დაეთანხმა წამოყენებულ წინადადებას, საკითხი ითვლება ურაცოფილად.

მუხლი 77. 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 არმიღების 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 ეყრებათ. თუ არ იქნა მიღებული პროექტის ინიცირებული მუხლი (პუნქტი), ალტერნატიული ვარიანტებს კენჭი ეყრებათ 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) არა არის დასახელებული ალტერნატიული ვარიანტი, ან არცერთი 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.

10. საკრებულოს წევრი ხმას აძლევს პირადად. დაუშვებელია ხმის მიცემის უფლების სხვა პირისათვის გადაცემა.

11. საკრებულოს წევრი კენჭისყრის დროს თავის ნებას გამოხატავს ერთ-ერთი შემდეგი ფორმით: „მომხრე“, „წინააღმდეგი“.

მუხლი 78. კენჭისყრის შედეგების გამოცხადება

1. კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს სხდომის თავმჯდომარე.

2. საკრებულოს წევრს, რომელმაც ხმა არ მისცა კენჭისყრის დროს, უფლება არა აქვს ხმა მისცეს კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ.

3. კენჭისყრის შედეგებთან დაკავშირებული ეჭვების თაობაზე განცხადება სხდომის თავმჯდომარეს უნდა წარედგინოს დაუყოვნებლივ, კენჭისყრის დამთავრებისთანავე. განცხადების გაცნობის შემდეგ საკრებულო, სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით იღებს გადაწყვეტილებას ხელახალი კენჭისყრის მოწყობის ან განცხადების უარყოფის შესახებ. ხელახალი კენჭისყრა არ გაიმართება, თუ საექვო ხმების რაოდენობა არ ცვლის კენჭისყრის საბოლოო შედეგს.

თავი XI

საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტების მიღების წესი

მუხლი 79. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები

1. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებია:

ა) ნორმატიული აქტი – საკრებულოს დადგენილება;

ბ) ინდივიდუალური აქტი – საკრებულოს განკარგულება.

2. ნორმატიული აქტების მომზადების, მიღების, გამოქვეყნების, მოქმედების, აღრიცხვისა და სისტემატიზაციის წესი განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით



და ამ რეგლამენტით.

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

მუხლი 80. საკრებულოში სამართლებრივი აქტის ინიცირების წესი

1. საკრებულოში სამართლებრივი აქტის ინიცირების (შეტანის) უფლება აქვს:

ა) მერს;

ბ) საკრებულოს თავმჯდომარეს;

გ) საკრებულოს წევრს;

დ) ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის 1%-ს, პეტიციის წესით – საკრებულოს დადგენილების პროექტით.

2. საკრებულოში სამართლებრივი აქტის პროექტი შეიძლება ინიცირებულ იქნეს საკრებულოს წევრთა ჯგუფის, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს ფრაქციის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სახელით.

3. ინიცირების წესით საკითხი შეიტანება წერილობითი ფორმით, საკრებულოს დადგენილების (განკარგულების) პროექტის სახით.

4. საკრებულოში შემოტანილ ნორმატიული აქტის პროექტს თან უნდა ერთოდეს განმარტებითი ბარათი, რომელშიც აღინიშნება:

ა) ნორმატიული აქტის პროექტის მიღების (გამოცემის) მიზეზი, მისი დამახასიათებელი ძირითადი ნიშნები, ამ ნორმატიული აქტის მიღების საჭიროების დასაბუთება;

ბ) მითითება საკრებულოს იმ აქტზე, რომელიც უნდა გამოცხადდეს ძალადაკარგულად ან რომელშიც უნდა შევიდეს ცვლილება (შესაბამისი მუხლის ან პუნქტის მითითებით);

გ) იმ შედეგების საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება, რასაც გამოიწვევს ამ პროექტის მიღება;

დ) პროექტის მიღების სავარაუდო ვადა;

ე) შეთანხმების ფურცელი (მუნიციპალიტეტის რომელ ორგანოებთან ან თანამდებობის პირებთან არის შეთანხმებული);

ვ) პროექტის ავტორი (ავტორები) და საკრებულოს სხდომაზე დანიშნული მომხსენებელი.

5. საკრებულოში შემოტანილ ნორმატიული აქტის პროექტს ასევე უნდა დაერთოს პროექტი სხვა ნორმატიულ აქტში იმ ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის შესახებ, რომლებსაც გამოიწვევს წარდგენილი პროექტის მიღება (გამოცემა).

მუხლი 81. საკრებულოში სამართლებრივი აქტების პროექტის მომზადება და განსახილველად წარდგენის პროცესი

1. საკრებულოში ინიცირების წესით წარმოდგენილი საკრებულოს სამართლებრივი აქტის პროექტი გადის შემდეგ პროცედურებს:

ა) სამართლებრივი აქტის პროექტი ბარდება საკრებულოს აპარატს;

ბ) საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ სამართლებრივი აქტის პროექტს და გადასცემს საკრებულოს თავმჯდომარეს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე



გასატანად;

გ) საკრებულოს ბიუროს სხდომა იღებს გადაწყვეტილებას პროექტის განხილვის პროცედურის დაწყების შესახებ, განსაზღვრავს კომისიებში პროექტის განხილვის და პროექტის საკრებულოს სხდომაზე გატანის ვადებს;

დ) საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილების შემდეგ საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს ბიუროს გადაწყვეტილებასთან ერთად პროექტის გამოქვეყნებას და მათ მიწოდებას საკრებულოს კომისიების, ფრაქციების და მერიისათვის. პროექტის გამოქვეყნებასთან ერთად საკრებულოს აპარატი აქვეყნებს ცნობას, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს ის კომისია (კომისიები), რომელსაც გადაეცა პროექტი განსახილველად, კომისიაში პროექტის განხილვის ვადები, კომისიის (კომისიათა) ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, პროექტის საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი, სადაც შეიძლება წარდგენილ იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა;

ე) საკრებულოს კომისიები და მერი საკრებულოს ბიუროს მიერ დადგენილ ვადებში იხილავს წარმოდგენილ სამართლებრივი აქტის პროექტს და აწვდის შესაბამის დასკვნას საკრებულოს აპარატს;

ვ) საკრებულოს აპარატი ახდენს შემოსული შენიშვნების, დასკვნების და წინადადებების სისტემატიზაციას და წარუდგენს საკრებულოს თავმჯდომარეს საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე განსახილველად;

ზ) საკრებულოს ბიურო ისმენს წარმოდგენილ დასკვნებს და წინადადებებს და იღებს გადაწყვეტილებას საკითხის საკრებულოს დღის წესრიგის პროექტში მისი შეტანის რიგითობის შესახებ.

2. ინიცირების უფლების მქონე სუბიექტის მიერ შემოტანილი სამართლებრივი აქტის პროექტი საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანილი უნდა იქნეს მასზე უარყოფითი დასკვნის მიუხედავად.

3. ინიცირების წესით შემოტანილი საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტი მომზადებული უნდა იქნეს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად. თუ პროექტი იწვევს არსებულ ნორმატიულ აქტში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანას, მას უნდა დაერთოს შესატანი ცვლილებების ან/და დამატებების პროექტები და წარმოდგენილი უნდა იქნეს ერთიანი პაკეტის სახით.

მუხლი 82. საკრებულოს მიერ ნორმატიული აქტის მიღების წესი

1. საკრებულომ ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვა შეიძლება დაიწყოს მხოლოდ ამ რეგლამენტის მე-80 მუხლით დადგენილი პროცედურების გავლის შემდეგ. საკრებულოს შესაბამისი კომისიისა და მერიის დასკვნის მომზადებისა და საკრებულოში წარდგენის ვადას შესაბამის კომისიასთან, მერთან და პროექტის ავტორთან შეთანხმებით განსაზღვრავს საკრებულოს ბიურო. ნორმატიული აქტის პროექტზე უარყოფითი დასკვნა ან დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ დასკვნის არ არსებობა არ შეიძლება იყოს დაბრკოლება საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვის დაწყებისათვის.

2. პროექტის განხილვა ხდება რეგლამენტის 55-ე და ამ მუხლით დადგენილი წესის შესაბამისად.

3. დებატების დამთავრების შემდეგ, კენჭისყრამდე საკრებულოს წევრს, საკრებულოს კომისიას ან საკრებულოს ფრაქციას შეუძლია დააყენოს საკითხი ნორმატიული აქტის პროექტის კომისიაში ხელახალი დაბრუნების ან სხვა კომისიაში გადაცემის შესახებ, შემთხმებელი ჯგუფის შექმნის შესახებ ან საკონსულტაციო შეხვედრის გამართვის შესახებ.

4. შემთხმებელი ჯგუფი შეიძლება შეიქმნას კენჭისყრის დაწყებამდე ან პროექტზე მუხლობრივი კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ საბოლოო კენჭისყრამდე. გადაწყვეტილება შემთხმებელი ჯგუფის შექმნის შესახებ მიიღება საკრებულოს მიერ ღია კენჭისყრით ან საკრებულოს თავმჯდომარის წინადადებით, თუ საკრებულოს არცერთი წევრი არ არის ამის წინააღმდეგი. შემთხმებლური ჯგუფის



შექმნის შემთხვევაში წარმოდგენილ პროექტზე კენჭისყრა გადაიდება საკრებულოს მიერ დადგენილი ვადით. შემათანხმებელ ჯგუფს, როგორც წესი ხელმძღვანელობს საკრებულოს თავმჯდომარე, ან საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

5. შემათანხმებელი ჯგუფი საკრებულოს მიერ განსაზღვრულ ვადაში ამზადებს კომპრომისულ წინადადებებს, რომელსაც საკრებულო იხილავს შეზღუდული დებატების წესით. შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში, პროექტს კენჭი ეყრება იმ სახით, როგორც იყო ინიცირებული, ხელახალი დებატების გამართვის გარეშე.

6. საკრებულოს მიერ პროექტის უარყოფის შემთხვევაში, მისი შემდგომი განხილვა შეიძლება დაიწყოს მხოლოდ სამი თვის ვადის გასვლის შემდეგ.

7. უარყოფილი პროექტი სამ თვეზე ადრე შეიძლება განმეორებით იქნეს გატანილი ამ რეგლამენტის 94-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ან თუ იგი არსებითად გადამუშავდა, რაზედაც გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს ბიურო.

8. ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის შემდეგ, თუ მასში ცვლილებები არ იქნა შეტანილი, დაუყოვნებლივ ეწყობა კენჭისყრა. თუ ცვლილებები შეტანილი იქნა, წინასწარი კენჭისყრა ტარდება შეტანილ ცვლილებათა ერთ ტექსტამდე დაყვანის მიზნით.

9. კენჭისყრა ტარდება ამ რეგლამენტის 75-ე და 77-ე მუხლებით დადგენილი წესით.

10. გადაწყვეტილება ნორმატიული აქტის პროექტის მიღების შესახებ მიიღება თუ სხდომას ესწრება საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობა. გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ნახევარზე მეტით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, თუ კანონით სხვა წესი არ არის დადგენილი.

თავი XII

საკრებულოს სხდომაზე სპეციალურ საკითხთა განხილვის განსაკუთრებული წესი

(განსაკუთრებული პროცედურები)

მუხლი 83. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტის წარდგენის წესი

1. მუნიციპალიტეტის 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. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოში შეტანის უფლება აქვს მხოლოდ მერს.

3. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი საკრებულოში შეტანილ უნდა იქნეს არა უგვიანეს შესაბამისი წლის 15 ნოემბრისა.

4. მერის მიერ წარმოდგენილ პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს რეგისტრაციაში ატარებს და წარდგენიდან 5 დღის ვადაში საჯარო განხილვისთვის აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი ამ რეგლამენტის 108-ე და 135-ე მუხლებით დადგენილი წესით. 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 წარდგენილ იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

5. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი უნდა შეიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:



ა) გასული, მიმდინარე, დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის (წლებისათვის) და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსავლებისა და ხარჯების, ფინანსური და არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებისა და ვალდებულებების აგრეგირებულ მაჩვენებლებს;

ბ) მუნიციპალიტეტის გასული საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტის შესრულების საბოლოო შედეგების ანალიზს და მიმდინარე საბიუჯეტო წლის გადამუშავებულ პროგნოზებს;

გ) დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის:

გ.ა) მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს მიერ განსაზღვრულ მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტებს;

გ.ბ) მუნიციპალიტეტის 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) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტით გათვალისწინებულ მუნიციპალიტეტის 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 84. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტის წარდგენის წესი

1. მუნიციპალიტეტის 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. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოში შეტანის უფლება აქვს მხოლოდ მერს.

3. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი საკრებულოში შეტანილ უნდა იქნეს არაუგვიანეს შესაბამისი წლის 15 ნოემბრისა.



4. მერის მიერ წარმოდგენილ პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს რეგისტრაციაში ატარებს და წარდგენიდან 5 დღის ვადაში საჯარო განხილვისთვის აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი ამ რეგლამენტის 107-ე და 133-ე მუხლებით დადგენილი წესით. 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 წარდგენილ იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

5. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი უნდა შეიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:

ა) გასული, მიმდინარე, დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის (წლებისათვის) და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსავლებისა და ხარჯების, ფინანსური და არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებისა და ვალდებულებების აგრეგირებულ მაჩვენებლებს;

ბ) მუნიციპალიტეტის გასული საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტის შესრულების საბოლოო შედეგების ანალიზს და მიმდინარე საბიუჯეტო წლის გადამუშავებულ პროგნოზებს;

გ) დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის:

გ.ა) მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს მიერ განსაზღვრულ მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტებს;

გ.ბ) მუნიციპალიტეტის 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) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტით გათვალისწინებულ ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის 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 85. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებისა და წინასწარი განხილვის წესი



1. რეგისტრაციის შემდეგ მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი წინასწარი განხილვისათვის გადაეცემა საკრებულოს კომისიებს და ფრაქციებს.
2. საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნა, საკრებულოს სხვა კომისიების, საკრებულოს ფრაქციების, საკრებულოს წევრების, საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, იურიდიული პირების, მოქალაქეების წინადადებები, შენიშვნები და შეფასებები მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა ბარდება საკრებულოს აპარატს.
3. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს შემოსული შენიშვნების, დასკვნებისა და წინადადებების რეგისტრაციას, სისტემატიზაციას და არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა გადასცემს საკრებულოს თავმჯდომარეს.
4. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა ბიუჯეტის პროექტს გამოთქმული ყველა შენიშვნით უბრუნებს მერს.
5. მერი ვალდებულია საფინანსო სამსახურთან, საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის, საკრებულოს ფრაქციების წარმომადგენლებთან და შენიშვნის ავტორებთან ერთად 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.
6. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე მერის დასკვნას და ბიუჯეტის შესწორებულ ვარიანტს (შესწორების შემთხვევაში) ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი მერის მიერ მისი შემოტანიდან 2 დღის ვადაში.

მუხლი 86. საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის პროექტის განხილვის წესი

1. საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის პროექტის განხილვა იწყება:

- ა) შენიშვნების არარსებობის შემთხვევაში ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ორი კვირისა,
- ბ) შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში შენიშვნების შესახებ მერის დასკვნის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ერთი კვირისა;

2. ბიუჯეტის პროექტს საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს საკრებულოს თავმჯდომარე. თუ ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული იქნა შენიშვნები, საკრებულოს თავმჯდომარესთან ერთად თანამოხსენებით გამოდის მერი ან მის მიერ დანიშნული უფლებამოსილი პირი, რომელიც საკრებულოს სხდომას აცნობს გამოთქმულ შენიშვნებზე მერის დასკვნას, აგრეთვე საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის თავმჯდომარე, ან ამ კომისიის მიერ დანიშნული მომხსენებელი, რომელიც საკრებულოს სხდომას აცნობს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნას.

3. მომხსენებლის (მომხსენებელთა) და თანამომხსენებლის (თანამომხსენებელთა) მოსმენის შემდეგ იწყება დებატები ამ რეგლამენტის 55-ე მუხლით დადგენილი წესით.

4. ბიუჯეტის პროექტის განხილვა წარმოებს ერთი მხრივ ნომერთა რიგის მიხედვით და მეორე მხრივ, ნომერთა იმ ჯგუფის მიხედვით, რომლებიც წარმოადგენდნენ ცალკე უწყებათა საფინანსო ხარჯების ნუსხას.

5. პირველად განიხილება ხარჯთაღრიცხვის ზოგადი საფუძვლები, შემდეგ პროექტის ცალ-ცალკე მუხლები.

6. შემოსავლის პროექტის განხილვის დროს ჯერ უნდა მოხდეს პროექტის ზოგადი საფუძვლების განხილვა, ხოლო შემდეგ ცალ-ცალკე მუხლების.

7. როგორც შემოსულობების, ისე გადასახდელების თითოეულ მუხლს ცალ-ცალკე უნდა ეყაროს კენჭი.



8. საკრებულო ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ. გადაწყვეტილება ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ მიიღება საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით.

9. საკრებულოს სხდომაზე განხილვის დროს ბიუჯეტის პროექტში ცვლილების შეტანა დაიშვება მხოლოდ მერის თანხმობით. თანხმობის მიუღებლობის შემთხვევაში ითვლება, რომ პროექტის შესაბამისი მუხლი არ იქნა მიღებული, თუ საკრებულოს სხდომის მიერ არ იქნა მიღებული სხვა გადაწყვეტილება.

10. 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 85-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად მერისათვის გაგზავნილი შენიშვნები ან მათი ნაწილი.

მუხლი 87. 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 85-ე და 86-ე მუხლებით დადგენილი წესით.

მუხლი 88. ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცება და გამოქვეყნება

1. ბიუჯეტის პროექტს ამტკიცებს საკრებულო საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით (გარდა რეგლამენტის 86-ე მუხლის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა) ყოველი კალენდარული წლისათვის ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე, მაგრამ გამონაკლის შემთხვევაში არაუგვიანეს სახელმწიფო ბიუჯეტის დამტკიცებიდან სამი თვის ვადაში.

2. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტების დამტკიცების შესახებ საკრებულოს დადგენილებაში აისახება:

ა) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების როგორც საერთო მოცულობა შემოსავლის ძირითადი წყაროებისა და ხარჯების მიმართულებების, ისე შემოსავლის ყოველი სახეობის, თითოეული მხარჯავი სუბიექტისა და ღონისძიებების მიხედვით ფუნქციონალური და ეკონომიკური საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შესაბამისად;

ბ) სარეზერვო ფონდის მოცულობა;

გ) წლის დასაწყისისათვის არსებული გამოუყენებელი სახსრების, მათ შორის, გარდამავალი საბრუნავი საშუალებების მოცულობა;

დ) წლის დასაწყისისათვის არსებული ვალდებულების დაფარვისა და მომსახურების ასიგნების მოცულობა.

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

მუხლი 89. ბიუჯეტის ანგარიშის განხილვა და დამტკიცება

1. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს წარადგენს მერი საბიუჯეტო წლის დამთავრებიდან არაუგვიანეს 2 თვის ვადაში.



2. საკრებულოს აპარატი რეგისტრაციაში ატარებს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს და რეგისტრაციიდან 3 დღის ვადაში რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საჯარო განხილვისათვის. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან ერთად, არსებობის შემთხვევაში, შესაძლებელია გამოქვეყნდეს დამოუკიდებელი აუდიტის შემოწმების მასალები და დასკვნა მუნიციპალიტეტის ორგანოების საფინანსო საქმიანობის შესახებ, აგრეთვე ცნობა რომელშიც მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს ის კომისია (კომისიები), რომელსაც გადაეცა ანგარიში განსახილველად, კომისიაში ანგარიშის განხილვის ვადები, კომისიის (კომისიათა) ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, ანგარიშის საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი სადაც შეიძლება წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები ანგარიშთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

3. საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია და ფრაქციები დასკვნას ბიუჯეტის ანგარიშთან დაკავშირებით საკრებულოს აპარატს გამოსაქვეყნებლად წარუდგენენ ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან ერთი კვირის ვადაში. საკრებულოს აპარატი რეგისტრაციაში ატარებს და ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 10 დღისა, ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და საკრებულოს ფრაქციების დასკვნებს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან დაკავშირებით.

4. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშისა და აუდიტორული დასკვნის გამოქვეყნებიდან ორი კვირის ვადაში ტარდება საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ამ რეგლამენტის 125-ე მუხლით დადგენილი ფორმების გამოყენებით.

5. საკრებულო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვას იწყებს ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არა უადრეს ორი კვირისა.

6. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს მერი ან მის მიერ დანიშნული უფლებამოსილი პირი, რომელიც საკრებულოს სხდომას წარუდგენს ანგარიშთან დაკავშირებით გამოთქმულ შენიშვნებზე ახსნა-განმარტებას. საკრებულო თანამომხსენებლის ფორმით ისმენს დამოუკიდებელი აუდიტის დასკვნას და საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნას, აგრეთვე საკრებულოს აპარატის უფროსის მოხსენებას საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგებთან დაკავშირებით (საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ჩატარების შემთხვევაში).

7. მომხსენებელთა და თანამომხსენებლის (თანამომხსენებელთა) მოსმენის შემდეგ იწყება დებატები ამ რეგლამენტის 55-ე მუხლით დადგენილი წესით.

8. საკრებულო არაუგვიანეს 1 მაისისა იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის წლიური ანგარიშის დამტკიცების ან დაუმტკიცებლობის შესახებ. საკრებულოს მიერ 1 მაისამდე ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დამტკიცების შესახებ გადაწყვეტილების მიუღებლობა ნიშნავს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დაუმტკიცებლობას.

მუხლი 90. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტთა განხილვის განსაკუთრებული წესი

1. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტად ითვლება ყველა ის პროექტი, რომელსაც შეუძლია გავლენა მოახდინოს მუნიციპალიტეტის ფინანსებზე. ნორმატიული აქტის პროექტის ხასიათის საკითხს წყვეტს საკრებულოს ბიურო საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და მერიის საფინანსო სამსახურის დასკვნების საფუძველზე.

2. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის დაწყებისათვის აუცილებელია მერის და საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნა ამ ნორმატიული აქტის პროექტის ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის ფინანსებზე გავლენის შესახებ.

3. ყველა საფინანსო ხასიათის ნორმატიული აქტის პროექტს უნდა ახლდეს დასკვნა და წინადადებები ხარჯების დაფარვის შესაძლო გზების თაობაზე.

4. საფინანსო ხასიათის ნორმატიული აქტის პროექტი, რომელიც იწვევს მიმდინარე წლის ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯების ზრდას, შემოსავლების შემცირებას ან/და ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის ორგანოების მიერ ახალი ფინანსური ვალდებულებების აღებას, საკრებულოს



განსახილველად წარედგინება მერის თანხმობით და/ან მერის მიერ.

5. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტთა განხილვა და მიღება ხდება საბიუჯეტო ნორმატიული აქტის მიღების წესის შესაბამისად.

მუხლი 91. მუნიციპალიტეტის სახელით ხელშეკრულებათა დადება და გაუქმება

1. მერი უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის სახელით დადოს ან გააუქმოს შეთანხმებები და/ან ხელშეკრულებები, აგრეთვე ისეთი გარიგებები, რომელთა ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის 5%-ს, მხოლოდ საკრებულოს თანხმობით.

2. ინიციატორი, მუნიციპალიტეტის ერთეულის სახელით შეთანხმების და/ან ხელშეკრულების დადების ან გაუქმების შესახებ, აგრეთვე ისეთი გარიგების დადებაზე, რომელთა ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის 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 მერის 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 სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ნახევარზე მეტით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.

6. მერის მიერ შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადება და გაუქმება ხდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.

მუხლი 92. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკითხის განხილვა

1. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკითხი გადაეცემა საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიას.

2. სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია ვალდებულია საკრებულოს უახლოეს სხდომას წარუდგინოს რეკომენდაცია დაყენებული საკითხის გადაწყვეტის შესახებ.

3. გადაწყვეტილება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ მიიღება ცნობის სახით კენჭისყრის გარეშე, გარდა საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 43-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით დადგენილი შემთხვევისა. ამ შემთხვევაში გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით.

მუხლი 93. პეტიციის წესით შემოტანილ წინადადებათა და ნორმატიული აქტების პროექტთა განხილვა

1. წინადადებები და ნორმატიული აქტის პროექტები ჩაითვლება პეტიციის წესით შემოტანილად და საკრებულოს სხდომაზე განიხილება თუ ამ წინადადებას ან ნორმატიული აქტის პროექტს ხელს აწერს მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1% და არსებობს საკრებულოს აპარატის დასკვნა ხელმოწერათა ჩატარების კანონიერებისა და ხელმოწერების ნამდვილობის შესახებ.

2. პეტიციის წესით დაყენებულ საკითხებს საკრებულო სხდომაზე განიხილავს შემოტანიდან ერთი თვის ვადაში, თუ პეტიციით საკითხის განხილვის უფრო გვიანი ვადა არა არის მითითებული.

3. საკრებულოს აპარატი შემოტანილი საკითხის ინიციატორებს სხდომის დღეს აცნობებს საკრებულოს



სხდომის ჩატარებამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

4. წინადადების ან ნორმატიული აქტის პროექტის საინიციატივო ჯგუფს უფლება აქვს გამოყოს მომხსენებელი, რომელიც სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობს საკრებულოსა და შესაბამისი კომისიის სხდომებზე ამ საკითხის განხილვაში.

მუხლი 94. ნორმატიული აქტის პროექტის ხელახალი განხილვა აუცილებლობის მოთხოვნით

1. მერს უფლება აქვს ამ რეგლამენტის 82-ე მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი ვადის გასვლამდე საკრებულოს სხდომაზე დააყენოს საკრებულოს მიერ უარყოფილი ნორმატიული აქტის პროექტი ხელახალი განხილვის საკითხი მისი აუცილებლობის მოთხოვნით.

2. საკრებულოს შესაბამის კომისიას და/ან საკრებულოს ფრაქციას უფლება აქვს საკრებულოს სხდომაზე დააყენოს საკითხი მოთხოვნაზე უარის თქმის შესახებ.

3. მერს ეთქმევა უარი, თუ ამ წინადადებას მხარს დაუჭერს საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. სხვა შემთხვევაში შეიქმნება შემთანხმებელი სამუშაო ჯგუფი, რომელიც მოამზადებს და საკრებულოს სხდომას წარუდგენს შესაბამის ნორმატიული აქტის პროექტს.

4. საკრებულოს სხდომა, შემთანხმებელი ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვას იწყებს ამ რეგლამენტის 82-ე მუხლით დადგენილი პროცედურის დაცვით.

5. თუ საკრებულოს მიერ ხელახლა იქნა უარყოფილი ნორმატიული აქტის პროექტი, იგი მხოლოდ სამი თვის ვადის გასვლის შემდეგ შეიძლება იქნეს შემოტანილი ხელახლა განსახილველად.

თავი XIII

საკრებულოს ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა არჩევა და გადარჩევა

მუხლი 95. არჩევნების ჩატარების ზოგადი წესი

1. საკრებულოს თანამდებობის პირთა არჩევნები საკრებულოს სხდომაზე ტარდება მხოლოდ ფარული კენჭისყრით.

2. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი ან ორი კანდიდატი და მათგან ვერც ერთმა ვერ მიიღო ხმათა უმრავლესობა, 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 გასულმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

მუხლი 96. არჩეულ პირთა გაწვევის ზოგადი წესი

საკრებულოს მიერ არჩეულ პირთა გაწვევა ხდება იმავე წესით, როგორც მოხდა მათი არჩევა, თუ კანონით ან ამ რეგლამენტით სხვა წესი არაა დადგენილი.

მუხლი 97. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის წესი

1. საკრებულოს თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ირჩევს საკრებულო.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს არანაკლებ 3 წევრს.



3. საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატურების დასახელების შემდეგ საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აცხადებს კანდიდატთა სიას და ითხოვს მათ თანხმობას, კენჭი იყარონ საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე.

4. საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატად დასახელებულ საკრებულოს წევრს კანდიდატთა ერთიანი სიის შედგენამდე უფლება აქვს უარი თქვას კანდიდატად დასახელებაზე სხვა კანდიდატის სასარგებლოდ ან უარი განაცხადოს კანდიდატობაზე მიზეზის დასახელებით ან მის გარეშე.

5. კანდიდატებისაგან თანხმობის მიღების შემდეგ სხდომის თავმჯდომარე კენჭისყრისათვის ადგენს ამ კანდიდატთა ერთიან სიას მათი წარდგენის რიგითობის მიხედვით.

6. კანდიდატთა ერთიანი სიის შედგენის შემდეგ სხდომის თავმჯდომარე აცხადებს კენჭისყრას. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნები ტარდება ფარული კენჭისყრით, ბიულეტენების საშუალებით.

7. საკრებულოს თავმჯდომარის ასარჩევ ბიულეტენებში შეიტანება ყველა ის დასახელებული კანდიდატურა, რომელიც თანხმობას განაცხადებს კენჭი იყაროს საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე. ბიულეტენებში კანდიდატები შეიტანება მათი დასახელების რიგითობის მიხედვით.

8. ბიულეტენების მომზადების, დარიგებისა და კენჭისყრის პროცესს ხელმძღვანელობს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია (ხოლო მის შექმნამდე ხმის დამთვლელი დროებითი კომისია).

9. 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 სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის (ხმის დამთვლელი) კომისიის თავმჯდომარეს, გაფუჭებულ ბიულეტენს ჩამოაჭრას რიგითი ნომრების აღმნიშვნელი კიდე, ჩააბაროს იგი და მიიღოს ახალი. შევსებულ ბიულეტენს საკრებულოს წევრი უშვებს კენჭისყრისათვის გათვალისწინებულ სპეციალურ ყუთში.

10. კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ, სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის ან/და ხმის დამთვლელი კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრების თანდასწრებით ხსნის კენჭისყრისათვის 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.

11. სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის ან/და ხმის დამთვლელი 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 საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე.

12. საკრებულოს თავმჯდომარედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი, რომელსაც მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

13. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი ან ორი კანდიდატი და საკრებულოს თავმჯდომარე ვერ აირჩა, ტარდება ხელახალი არჩევნები. ერთი და იგივე კანდიდატი შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ორზე მეტი კანდიდატი და მათგან ვერცერთმა 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 იყრება მხოლოდ პირველ ადგილზე გასულ კანდიდატს. თუ არჩევნების მეორე ტურში ვერ აირჩა საკრებულოს თავმჯდომარე, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

მუხლი 98. საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადარჩევის წესი

1. 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 არანაკლებ 1/3-ის მიერ. ხელმოწერილი მოთხოვნა ჰბარდება 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 რეგლამენტის 50-ე მუხლით 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 მოადგილე, ხოლო მისი არყოფნის ან მის 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. მისი ეს უფლება არ შეიძლება იქნეს უარყოფილი.

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, ან თუ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნით რიგგარეშე სხდომა არ ჩატარდა კვორუმის არარსებობის გამო, დაუშვებელია მომდევნო 3 თვის განმავლობაში საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების პროცედურის ხელმეორედ დაწყება.

მუხლი 99. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევის წესი

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს ირჩევენ საკრებულოს წევრები თავის შემადგენლობიდან საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით.

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

3. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევნები ტარდება ფარული კენჭისყრით. კენჭისყრა ტარდება რეგლამენტის 97-ე მუხლის მე-8-მე-10 პუნქტებით დადგენილი წესით. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი, რომელსაც მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

მუხლი 100. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების წესი

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.

მუხლი 101. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის არჩევის წესი

1. საკრებულო, საკრებულოს რეგლამენტის 23-ე და 24-ე მუხლების შესაბამისად ქმნის საკრებულოს კომისიებს.

2. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარეს ირჩევენ საკრებულოს წევრები საკრებულოს კომისიის შემადგენლობიდან.

3. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს წევრთა 1/5-ს და საკრებულოს ფრაქციას.

4. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები ტარდება ფარული კენჭისყრით, ბიულეტენების საშუალებით, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის წესის ანალოგიურად.

მუხლი 102. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების 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.

მუხლი 103. საკრებულოს კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების წესი

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციათა წარმომადგენლობისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იმ წევრთა რაოდენობის პროპორციულად, რომლებიც გაერთიანებული არ არიან არცერთ ფრაქციაში. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის წევრთა რაოდენობასა და პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით და ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიურო, ხოლო ახალარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირველ სხდომაზე მათ განსაზღვრავს და ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიაში წევრის წარდგენის შესახებ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის გადაწყვეტილება ეცნობება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისიას (მუნიციპალიტეტის საკრებულოს) და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია ამოწმებს ფრაქციის მიერ კომისიაში წევრის წარდგენის სისწორეს და საჭიროების შემთხვევაში ახდენს სათანადო რეაგირებას. ფრაქციის მიერ კომისიაში წარდგენილი წევრი კომისიაში დანიშნულად მიიჩნევა აღნიშნული ფაქტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს (მუნიციპალიტეტის საკრებულოს) მიერ ცნობად მიღების მომენტიდან. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი, რომელიც გაერთიანებული არ არის არცერთ ფრაქციაში, კომისიის წევრი ხდება ამ პუნქტით დადგენილი წესით, პირადი განცხადების საფუძველზე.

მუხლი 104. მერისათვის უნდობლობის გამოცხადების წესი

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 ამომრჩევლებს 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 კოდექსი“ მე-12 მუხლის მე-7 პუნქტის და ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლის 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 ნიმუშის ფურცელზე. ყოველ ასეთ ფურცელზე ხელი უნდა მოაწეროს არაუმეტეს 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%-ი.

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 უზრუნველდება 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) ხელმოწერილი არ არის მუნიციპალიტეტში 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 გასაჩირდეს ამ მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად.

12. საკრებულოს თავმჯდომარე უზრუნველყოფს ინიციატივის საკრებულოს სხდომას განსახილველად წარედგენას 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 დაუჭერს 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.

მუხლი 105. საკრებულოს თანამდებობის პირის გადადგომა

1. საკრებულოს თანამდებობის პირს შეუძლია ნებისმიერ დროს, მიზეზის მითითებით ან 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 ბიუროსათვის წარდგენის დღიდან.

2. საკრებულო კენჭისყრის გარეშე ცნობად იღებს საკრებულოს თანამდებობის პირის განცხადებას გადადგომის შესახებ.



საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმების წესი

მუხლი 106. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმება

1. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები სრულდება შესაბამის ბლანკებზე საქართველოს კანონით „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ დადგენილი წესის შესაბამისად.
2. საკრებულოს სამართლებრივ აქტების სათაური უნდა იყოს მოკლე და შეესაბამებოდეს დოკუმენტის შინაარსს.
3. საკრებულოს სამართლებრივ აქტებში უნდა იქნეს მითითებული საკრებულოს სხვა სამართლებრივი აქტების ან მათი ცალკეული პუნქტების ძალადაკარგულად ცნობის შესახებ, თუ ახალი დოკუმენტი გამორიცხავს (არ შეესაბამება) ადრე გამოცემულის (მიღებულის) მოქმედებას.
4. საკრებულოს სამართლებრივ აქტებში სამართლებრივი აქტების აღნიშვნისას მიეთითება ასეთი აქტის მიღების (გამოცემის) თარიღი და ადგილი, აქტის სახე და სათაური, ზუსტი და სრული სახელწოდება, მიმღები (გამომცემი) 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 საკრებულოს აპარატის უფროსის ვიზირების შემდეგ საკრებულოს მიერ მიღებიდან ორი დღის ვადაში გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად.

მუხლი 107. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების და სამართლებრივი აქტის პროექტების გამოქვეყნება

1. საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტი ქვეყნდება საკრებულოს ვებგვერდზე www.Marneuli.gov.ge საკრებულოს აპარატში მისი რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში, თუ ამ რეგლამენტით უფრო მოკლე ვადა არ არის დადგენილი.
2. ნორმატიული აქტის პროექტის გამოქვეყნებასთან ერთად საკრებულოს ვებგვერდზე ასევე ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი წესით სავალდებულოა გამოქვეყნდეს ცნობა, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს ის კომისია (კომისიები), რომელსაც გადაეცა პროექტი განსახილველად, კომისიაში პროექტის განხილვის ვადები, კომისიის (კომისიათა) ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, პროექტის საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი სადაც შეიძლება წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.
3. საკრებულოს ნორმატიული აქტი - საკრებულოს დადგენილება ქვეყნდება „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ვებგვერდზე (www.matsne.gov.ge), ხოლო „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში“ გამოქვეყნების შემდეგ, ასევე, საკრებულოს ვებგვერდზე www.Marneuli.gov.ge.
4. საკრებულოს ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი – საკრებულოს განკარგულება და საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება, აგრეთვე საკრებულოს ბიუროს და საკრებულოს კომისიების ორგანიზაციულ საკითხზე მიღებული გადაწყვეტილებები ქვეყნდება საკრებულოს ვებგვერდზე www.Marneuli.gov.ge საკრებულოს აპარატში მისი რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში თუ ამ რეგლამენტით უფრო მოკლე ვადა არ არის დადგენილი.

მუხლი 108. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების ძალაში შესვლა



1. საკრებულოს ნორმატიული აქტები ძალაში შედის დადგენილი წესით გამოქვეყნებისთანავე, თუ აქტში სხვა ვადა არ არის მითითებული.

2. საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები, ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე, თუ დოკუმენტში სხვა ვადა არ არის მითითებული.

მუხლი 109. საკრებულოს სხდომის ოქმი

1. საკრებულოს სხდომის ოქმს საკრებულოს სხდომაზე ადგენს საკრებულოს აპარატის შესაბამისი თანამშრომელი. საკრებულოს წევრს, აგრეთვე საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე სხვა პირს უფლება აქვს გაეცნოს სხდომის ოქმს საკრებულოს სხდომის შემდეგ 3 სამუშაო დღის განმავლობაში. შენიშვნები სხდომის ოქმის შესახებ შეიძლება შემოტანილი იქნეს ოქმის გაცნობისათვის განკუთვნილ პერიოდში. სხდომის ოქმის სისწორეზე გამოთქმული შენიშვნები გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც თუ დაეთანხმა გამოთქმულ შენიშვნას იძლევა დავალებას სხდომის ოქმის შესაბამისად შესწორების შესახებ. თუ დაწესებული ვადის განმავლობაში შენიშვნები არ იქნა გამოთქმული ან შენიშვნების შესაბამისად მოხდა სხდომის ოქმის შესწორება და დამატებითი შენიშვნა არ იქნა შემოტანილი, საკრებულოს თავმჯდომარე ხელს აწერს სხდომის ოქმს. თუ საკრებულოს თავმჯდომარე არ გაიზიარებს გამოთქმულ შენიშვნებს, შენიშვნის ავტორს უფლება აქვს მიმართოს შესაბამისი განცხადებით საკრებულოს სხდომას, რომელიც მოცემულ საკითხზე იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას.

2. სხდომის ოქმში შეიტანება:

- ა) საკრებულოს სხდომის ჩატარების ადგილი, რიცხვი, თვე და წელი;
- ბ) ოქმის რიგითი ნომერი;
- გ) საკრებულოს წევრთა სრული, სიითი და სხდომაზე დამსწრეთა რაოდენობა;
- დ) სხდომის თავმჯდომარისა და წევრების ვინაობა;
- ე) სხდომის დღის წესრიგი მომხსენებელთა ვინაობის მითითებით;
- ვ) სხდომაზე გამომსვლელთა სია;
- ზ) საკითხები, რომლებიც დაისვა კენჭისყრაზე;
- თ) კენჭისყრის შედეგები;
- ი) მიღებული გადაწყვეტილებები.

3. საკრებულოს სხდომის ოქმს ხელმოწერის შემდეგ აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით.

მუხლი 110. საკრებულოს სხდომის ოქმის შენახვისა და სარგებლობის წესი

- 1. საკრებულოს სხდომის ოქმი ინახება საკრებულოს აპარატში.
- 2. სხდომის ოქმი საჯაროა (გარდა იმ საკითხებისა, რომლებიც განხილულ იქნა დახურულ სხდომაზე).
- 3. საკრებულოს სხდომის ოქმს თან უნდა დაერთოს;
 - ა) სხდომაზე მონაწილე საკრებულოს წევრთა სატაბელო რეგისტრაციის ფურცელი;
 - ბ) სხდომაზე განხილული პროექტების ორიგინალები;



გ) სახელობითი კენჭისყრის ფურცლები, ფარული კენჭისყრის შემაჯამებელი ოქმი.

4. საკრებულოს სხდომის ოქმზე თანდართული მასალები საკრებულოს აპარატში ინახება სამი თვის განმავლობაში, ხოლო შემდეგ ბარდება არქივს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი XV

საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელება

მუხლი 111. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმები

1. საკრებულო, მის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე, მერიის საქმიანობაზე, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვასა და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

2. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმებია:

ა) საკრებულოს წევრის მიერ კითხვის დასმა და ინტერპელაცია;

ბ) ინფორმაციის გამოთხოვა;

გ) ანგარიშის მოსმენა;

დ) დამოუკიდებელი აუდიტი.

3. საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ს უფლება აქვს მოითხოვოს დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევა.

4. დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევის მოთხოვნაში უნდა მიეთითოს საკითხთა ის წრე, რომელიც უნდა იქნეს შესწავლილი დამოუკიდებელი აუდიტორის მიერ.

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

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

7. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში საკრებულო ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ქმნის დროებით სამუშაო ჯგუფს (სატენდერო კომისიას), რომელიც „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის საფუძველზე, შეარჩევს დამოუკიდებელ აუდიტორს.

8. დამოუკიდებელი აუდიტორის შესარჩევად გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის მომზადებასა და ჩატარებას ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

9. ხელშეკრულებას დამოუკიდებელ აუდიტორთან დებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

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

11. საკრებულოს მიერ დამოუკიდებელი აუდიტორი შეიძლება მოწვეულ იქნეს არაუმეტეს წელიწადში ერთხელ.

მუხლი 112. წერილობითი და ზეპირი შეკითხვები



1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს წერილობითი ან ზეპირი შეკითხვით მიმართოს მუნიციპალიტეტის ნებისმიერ თანამდებობის პირს.
2. შეკითხვის წესით შესაბამის თანამდებობის პირთაგან მოითხოვება ინფორმაცია კონკრეტულად განსაზღვრული საკითხის შესახებ.
3. ზეპირი შეკითხვა დაიშვება მხოლოდ საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობის დროს. წერილობითი ან ზეპირი შეკითხვის ტექსტს საკრებულოს წევრი აბარებს საკრებულოს აპარატს. შეკითხვას შეიძლება ახლდეს დასაბუთება.
4. შეკითხვის წესით დაყენებულ საკითხზე პასუხი გაიცემა საკრებულოს სხდომაზე. ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირს უფლება აქვს მოითხოვოს დახურული სხდომის ჩატარება, თუ მისაწოდებელი ინფორმაციის გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სხდომაზე შეაფასოს გაცემული პასუხი და დააყენოს წინადადება მოცემული საკითხის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შესატანად.
5. საკრებულოს წევრთან შეთანხმებით, შეკითხვის წესით დაყენებულ საკითხზე შეიძლება სამი დღის ვადაში გაიცეს წერილობითი პასუხი საკითხის შემდგომი განხილვის გარეშე.
6. საკრებულოს წევრის მოთხოვნის შემთხვევაში თანამდებობის პირი ვალდებულია საკრებულოს წევრის დასმულ შეკითხვაზე გასცეს წერილობითი პასუხიც.

მუხლი 113. ინტერპელაცია

1. საკრებულოს ფრაქციას ან საკრებულოს კომისიას უფლება აქვს ინტერპელაციის წესით დააყენოს საკითხი საკრებულოს თავმჯდომარის, მერის ან მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციის თანამდებობის პირის წინაშე.
2. ინტერპელაციის წესით დაყენებული საკითხი უნდა შეეხებოდეს საკრებულოს თავმჯდომარის, მერის ან მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციის თანამდებობის პირის მიერ შესაბამის დარგში გატარებული პოლიტიკის კონკრეტულ ან ზოგად საკითხებს.
3. ინტერპელაციის წესით დაყენებული საკითხი უნდა იყოს ზუსტად და ლაკონური ფორმით ჩამოყალიბებული. მას შეიძლება ახლდეს დასაბუთებაც. საკითხი წერილობითი ფორმით ჩაჰბარდება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც საკრებულოს ბიუროზე ადგენს საკითხის განხილვის ვადას. საკითხი შეიტანება საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში ჩაბარებიდან არაუგვიანეს ორი თვის ვადაში.
4. ინტერპელაციის წესით დაყენებულ საკითხზე ფრაქცია ან შესაბამისი კომისია გამოყოფს მომხსენებელს რომელსაც მიეცემა 15 წუთი მაინც განხილვის დაწყებისას, ხოლო თანამდებობის პირის პასუხის შემდეგ 20 წუთი მაინც.
5. ფრაქციის ან შესაბამისი კომისიის მოთხოვნით მოცემულ საკითხზე შეიძლება გაიმართოს დებატები.
6. ინტერპელაციის წესით დაყენებულ საკითხზე საკრებულოს სხდომა იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.

მუხლი 114. 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 და მერიის შესაბამისმა სამსახურმა.
2. საკრებულოს კომისიისა და მერიის შესაბამისი სამსახურის 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 უფლებამოსილია დააყენოს შესაბამისი თანამდებობის პირის პასუხისმგებლობის საკითხი.

მუხლი 115. კონტროლი მერიის საქმიანობაზე

1. საკრებულოს კომისიები დარგების მიხედვით აკონტროლებენ შესაბამისი სამსახურების საქმიანობას, პერიოდულად ისმენენ მათ ანგარიშებს გაწეული მუშაობის შესახებ, შეიმუშავენ სათანადო რეკომენდაციებს და დასკვნებს და წარუდგენენ საკრებულოს ბიუროს სხდომას განსახილველად.

2. საკრებულოს ბიურო პერიოდულად, მის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად ისმენს მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების ანგარიშებს, აძლევს მათ შეფასებებს და საჭიროების შემთხვევაში აყენებს მათი პასუხისმგებლობის საკითხს.

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

თავი XVI

მოქალაქეთა მონაწილეობა მუნიციპალიტეტის განხორციელებაში

მუხლი 116. საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების მიერ მოქალაქეთა მიღების წესი

1. საკრებულოს თანამდებობის პირები ვალდებული არიან მოაწყონ მოქალაქეთა მიღება.

2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია მოაწყოს ამომრჩევლების მიღება. ამომრჩევლების მიღების მიზნით საკრებულოს წევრს გამოეყოფა ოთახი საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში (მაჟორიტარული წესით არჩეულ საკრებულოს წევრს შესაბამისი ადმინისტრაციული ერთეულის მერის წარმომადგენლის ადმინისტრაციულ შენობაში)

3. საკრებულოს წევრის (საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ ამომრჩეველთა მიღების გრაფიკი, დღე, ადგილი და საათები ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

4. მოქალაქეთა მიღების გრაფიკში აღნიშნება 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 აღირიცხება 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 117. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომებში მოქალაქეთა მონაწილეობის წესი



1. ნებისმიერ პირს უფლება აქვთ წინასწარი ნებართვის გარეშე დაესწროს საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის ღია სხდომებს.

2. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომის დარბაზში უნდა იყოს გამოყოფილი ადგილები სხდომაზე დასწრების მსურველ მოქალაქეებისათვის. იმ შემთხვევაში, თუ მსურველთა რაოდენობა მეტია გამოყოფილ ადგილების რაოდენობაზე, საკრებულოს აპარატი ვალდებულია უზრუნველყოს სხდომის ტრანსლაცია ან მათ ხელთ არსებული იმ ტექნიკური საშუალებების გამოყენება, რომელიც სხდომაზე დასწრების მსურველებს საშუალებას მისცემს მოუსმინონ სხდომის მსვლელობას.

3. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე დამსწრე პირს წინასწარი ნებართვის გარეშე, მაგრამ მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით უფლება აქვს ამ რეგლამენტის 55-ე მუხლით დადგენილი წესით და რეგლამენტის 57-ე მუხლით დადგენილი სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობის დაცვით დასვას შეკითხვები მომხსენებელთან და თანამომხსენებელთან, გააკეთოს განმარტება, განცხადება, ინფორმაცია ან მიმართვა.

4. მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩევებს, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენლებს უფლება აქვს გამოვიდეს მომხსენებლად ან თანამომხსენებლად, აგრეთვე მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე საკითხის განხილვის დებატებში. ამ უფლების გამოსაყენებლად მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული ამომრჩეველი, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენელი ვალდებულია სხდომამდე 2 დღით ადრე მაინც წერილობით მიმართოს საკრებულოს აპარატს.

5. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე დამსწრე (მონაწილე) პირი ვალდებულია დაიცვას ამ რეგლამენტის 63-ე მუხლით დადგენილი სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები.

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

მუხლი 118. საზოგადოებრივი დარბაზი

1. საზოგადოებრივი დარბაზი იქმნება საკრებულოს განკარგულების საფუძველზე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქმედი სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების წარმომადგენლებისაგან.

2. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რეგისტრაციას ახდენს საკრებულოს აპარატი. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რეგისტრაცია იწყება საკრებულოს შესაბამისი განკარგულების გამოქვეყნების დღიდან. მუნიციპალიტეტის 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 განკარგულებით თვეში ერთხელ მაინც.

4. საზოგადოებრივი დარბაზის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საზოგადოებრივი დარბაზის რეგისტრირებულ არანაკლებ 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 თავისი 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 მუნიციპალიტეტში არსებული პრობლემების და მათი შესაძლო გადაწყვეტის გზების შესახებ;

ვ) მოისმინოს მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების და საკრებულოს წევრების ანგარიშები;

ზ) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის 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 119. საკრებულოს დადგენილების პროექტის პეტიციით ინიცირების წესი

1. მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ არანაკლებ 10 კაციან ჯგუფს უფლება აქვს მიმართოს საკრებულოს აპარატს განცხადებით საკრებულოს დადგენილების პროექტის პეტიციით ინიცირების პროცედურის დაწყების შესახებ.

2. განცხადება შეტანილი უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით, რომელსაც ხელს უნდა აწერდეს საინიციატივო ჯგუფის არანაკლებ 10 წევრი. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად შედგენილი საკრებულოს დადგენილების პროექტი და განმარტებითი ბარათი, უნდა იყოს მითითებული ნორმატიული აქტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვის სავარაუდო დრო, პროექტის ავტორის (ავტორების) და საკრებულოს სხდომაზე დანიშნული მომხსენებლის ვინაობა და მისამართი.

3. საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ განცხადებას და განცხადების შემომტან პირს გადასცემს ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიმუშის ფურცელებს. ყოველ ასეთ ფურცელზე ხელი უნდა მოაწეროს არაუმეტეს 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 ბიუროს ან საკრებულოს აპარატის შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ.

4. ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიმუშის ფურცელებს თან უნდა დაერთოს ინიციატორთა ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი საკრებულოს დადგენილების პროექტი და განმარტებითი ბარათი. საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი ახდენს წარმოდგენილი საკრებულოს დადგენილების პროექტის, განმარტებითი ბარათის და მხარდამჭერთა ბლანკის აკინძვას



აწერს განცხადების რეგისტრაციის ნომერს, გაცემის თარიღს და ადასტურებს ხელმოწერით.

5. პეტიციის ინიციატორთა ჯგუფი ვალდებულია ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიმუშის ფურცლების გაცემიდან 30 დღის ვადაში შეაგროვოს მუნიციპალიტეტის ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის ხელმოწერები და ჩააბაროს საკრებულოს აპარატს.

6. საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ პეტიციას და ინიციატორებთან თანდასწრებით შემთხვევითი შერჩევის საფუძველზე, რეგლამენტის 104-ე მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტებით დადგენილი წესით ამოწმებს მხარდამჭერთა ხელმოწერების კანონით დადგენილი რაოდენობის ნამდვილობას.

7. 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 ან რომელიც არის მოცილებული ინიცირებულ დადგენილების პროექტსა და განმარტებით ბარათს.

8. საკრებულო ვალდებულია პეტიციის წესით შემოტანილი პროექტი რეგისტრაციიდან ერთი თვის ვადაში განიხილოს საკრებულოს სხდომაზე.

9. საკრებულოს სხდომაზე პეტიციის წესით შემოტანილი პროექტის განხილვაში მომხსენებლის სტატუსით, სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობს პროექტის ინიციატორთა მიერ დანიშნული მომხსენებელი.

მუხლი 120. მუნიციპალიტეტის ორგანოების და/ან თანამდებობის პირისადმი მიმართვა

1. ნებისმიერ პირს აქვს უფლება მიმართოს მუნიციპალიტეტის ორგანოებს და/ან თანამდებობის პირს მათ უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხის გადასაწყვეტად.

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

3. მუნიციპალიტეტის ორგანოების და/ან თანამდებობის პირი ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში განიხილოს და გასცეს პასუხი მიმართვაზე.

მუხლი 121. მოქალაქეთა მიერ მუნიციპალიტეტის ორგანოების და/ან თანამდებობის პირისადმი საჯარო განცხადებით მიმართვის წესი

1. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველს, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ იურიდიულ პირს, აგრეთვე ამომრჩეველთა ჯგუფს, უფლება აქვთ საჯარო განცხადებით მიმართონ ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის ორგანოს და/ან ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირს.

2. საჯარო განცხადებად მიიჩნევა ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის ორგანოს და/ან 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.

3. მუნიციპალიტეტის შესაბამისი თანამდებობის პირი უფლებამოსილია, ხოლო საკრებულოს თავმჯდომარის დავალების შემთხვევაში ვალდებულია პასუხი ან ახსნა-გამარტება გამოაქვეყნოს მასობრივ საინფორმაციო საშუალებებში ან გაავრცელოს საჯაროდ ხელმისაწვდომი საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის მეშვეობით.

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



მუხლი 122. 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 მუნიციპალიტეტში 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 არაუმეტეს 5 წუთი.
8. „ღია კარის სხდომაზე“ დასმულ საკითხებზე დებატები არ იმართება. „ღია კარის სხდომაზე“ გამომსვლელი ამომრჩეველისათვის დაზუსტებისათვის 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 კომისიისათვის ან/და მერისათვის 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 123. ამომრჩეველთა მიერ საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის წესი

1. მუნიციპალიტეტში 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 ერთოდეს 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 ფურცელებს. ყოველ ასეთ ფურცელზე ხელი უნდა მოაწეროს არაუმეტეს 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 შიგროვებისათვის საკრებულოს მიერ დადგინილი ნიმუშის ფურცელებს 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 ფურცელების გაცემიდან 30 დღის ვადაში შეაგროვოს მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის ხელმოწერები და ჩააბარონ საკრებულოს აპარატს.

6. მხარდამჭერთა ხელმოწერების ნამდვილობის შემოწმება ხდება ამ რეგლამენტის 104-ე მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტების შესაბამისად.

7. მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის ხელმოწერათა ნამდვილობის დადასტურების შემთხვევაში საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა უნდა ჩატარდეს ხელმოწერათა ჩაბარებიდან 5 დღის ვადაში.

მუხლი 124. 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 ამომრჩეველის (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 და/ან მის მიერ წამოყენებულ პირს ეძლევა შესაძლებლობა საკრებულოს რეგლამენტის 56-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 125. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა

1. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ხდება მუნიციპალიტეტის ორგანოს მიერ განსახილველ საკითხზე მოსახლეობის, საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, აგრეთვე სხვა გაერთიანებების მიერ გამოთქმული შენიშვნების, წინადადებების, რეკომენდაციების შეგროვების, სისტემატიზაციისა და საკითხზე მათი დამოკიდებულების წარმოჩენის მიზნით.

2. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ფორმებია:

ა) საერთო კრება;

ბ) მოსახლეობის გამოკითხვა;

გ) ინტერაქტიური განხილვა სატელევიზიო გადაცემის, ინტერნეტის ან მასობრივი ინფორმაციის და კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით.

3. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგები ქვეყნდება და სავალდებულოა იქნეს მოსმენილი საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის, მერიის სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული ორგანოს მიერ საკითხის განხილვისას.



მუხლი 126. მოსახლეობის გამოკითხვა

1. მოსახლეობის გამოკითხვა ტარდება მუნიციპალიტეტში მცხოვრებ ამომრჩევლებში ან მათ ნაწილში (დასახლებაში ან დასახლებათა ჯგუფში) მუნიციპალიტეტის 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, მუნიციპალიტეტის (დასახლების, დასახლების ჯგუფის) მოსახლეობის გამოკითხვა ერთ კონკრეტულ საკითხზე და ა.შ.) განსაზღვრავს გამოკითხვის ჩატარების ინიციატორი.
6. მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგებს ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი შედეგების შეჯამებიდან ხუთი დღის ვადაში.

მუხლი 127. მოქალაქეთა მიერ მუნიციპალიტეტის ორგანოების საქმიანობაზე საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელება

მოქალაქეთა მიერ მუნიციპალიტეტის ორგანოების საქმიანობაზე საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელების უზრუნველყოფის ფორმებია:

- ა) მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების მიერ გაწეული საქმიანობაზე პერიოდული ანგარიშის ჩაბარება;
- ბ) მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ უმნიშვნელოვანეს საკითხებზე (მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი, ადგილობრივი ბიუჯეტი, მუნიციპალური პროგრამები, ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება, შესყიდვის განხორციელება, რომლის ღირებულებაც აღემატება ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯების 5%-ს, მუნიციპალიტეტის სიმბოლიკა, გეოგრაფიული ობიექტებისათვის სახელწოდებების მინიჭება და სხვ.) გადაწყვეტილების მიღებამდე საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ვალდებულება;
- გ) მუნიციპალიტეტის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტების გამოქვეყნება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.

მუხლი 128. საკრებულოს წევრის შეხვედრები ამომრჩევლებთან

1. საკრებულოს წევრი ვალდებულია საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად სამ თვეში ერთხელ მაინც მოაწყოს შეხვედრები მუნიციპალიტეტის მოსახლეობასთან.
2. საკრებულოს წევრის მოსახლეობასთან შეხვედრა შეიძლება გაიმართოს წინასწარ შედგენილი დღის წესრიგით ან მის გარეშე. საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის მიზნით შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს საკრებულოს დარბაზი, სხვა შენობა ან შეხვედრა ჩატარდეს ღია ცის ქვეშ.
3. საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის დღე, ადგილი, საათები, აგრეთვე დღის წესრიგი (მისი არსებობის შემთხვევაში) ამ რეგლამენტის 133-ე მუხლით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.
4. საკრებულოს წევრის მოსახლეობასთან შეხვედრის ოქმის შედგენას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. მოსახლეობასთან შეხვედრის ოქმს ხელს აწერს საკრებულოს წევრი. ოქმი საკრებულოს თავმჯდომარის ვიზირების შემდეგ ინახება საკრებულოს აპარატში.



მუხლი 129. საკრებულოს წევრის ანგარიში

1. საკრებულოს წევრი (მათ შორის, საკრებულოს თანამდებობის პირიც) მოვალეა საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად წელიწადში ერთხელ მაინც 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 133-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 თავისი 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 130. საკრებულოს თავმჯდომარის ანგარიში

1. საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია წელიწადში ერთხელ მაინც საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ.
2. საკრებულოს გადაწყვეტილებით საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია 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 133-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 133-ე მუხლით დადგენილი წესით.
6. საკრებულოს მუშაობის ანგარიში განიხილება საზოგადოებრივი დარბაზის მიერ. საკრებულოს მუშაობის შეფასების მიზნით შეიძლება ჩატარდეს საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ამ რეგლამენტის 125-ე მუხლით დადგენილი ფორმებით.

მუხლი 131. მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ანგარიშები

1. საკრებულო, საკრებულოს ბიურო, საკრებულოს კომისია, საკრებულოს ფრაქცია, მერიის სტრუქტურული ერთეულები და ტერიტორიული ორგანოები და ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირები: საკრებულოს ბიუროს წევრები, მერი, მერიის სამსახურების უფროსები და



მერიის ტერიტორიულ ორგანოთა ხელმძღვანელები ვალდებული არიან ამ რეგლამენტის 133-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 132. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ვალდებულება

1. ამ დებულების 125-ე მუხლით დადგენილი ფორმებით სავალდებულოა საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ისეთ საკითხებზე, როგორცაა მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი, ადგილობრივი ბიუჯეტი და ადგილობრივი ბიუჯეტის შესრულების ყოველწლიური ანგარიში, მუნიციპალური პროგრამები, მუნიციპალიტეტში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება, მუნიციპალიტეტის საზღვრების ცვლილება, მუნიციპალიტეტის სიმბოლოვა, მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის ზონებად დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა, გეოგრაფიულ ობიექტებისათვის სახელწოდებების მინიჭება, შესყიდვის განხორციელება, რომლის ღირებულებაც აღემატება ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯების 5%-ს.

2. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ფორმას განსაზღვრავს საკრებულოს თავმჯდომარე საზოგადოებრივ დარბაზთან შეთანხმებით.

მუხლი 133. მუნიციპალიტეტის ორგანოების 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 - ხელმოწერიდან 2 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 - რეგისტრაციიდან 3 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 თავმჯდომარის და საკრებულოს წევრის ანგარიშის ტექსტს, ანგარიშის წარდგენის დღეს, ადგილს და საათს - ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

მ) საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის მუშაობის წლიურ ანგარიშს - წარდგენიდან 5 დღის ვადაში;

ნ) მერის, მერიის სამსახურების უფროსების და მერიის ტერიტორიულ ორგანოთა ხელმძღვანელების წლიურ ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ - წარდგენიდან 5 დღის ვადაში;

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

2. მუნიციპალიტეტის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტები განთავსებული უნდა იქნეს მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე, „ მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის დებულებით“ დადგენილი წესით.

თავი XVII

საკრებულოს აპარატი

მუხლი 134. საკრებულოს აპარატის ფუნქციები

1. საკრებულოს აპარატი იქმნება საკრებულოს და მისი ორგანოების საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით.

2. საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილება, სტრუქტურა და მუშაობის ორგანიზება განისაზღვრება საკრებულოს აპარატის დებულებით, რომელსაც საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

თავი XVIII

საკრებულოს რეგლამენტის დაცვა და პასუხისმგებლობა მისი დარღვევისათვის

მუხლი 135. კონტროლი საკრებულოს რეგლამენტის დაცვაზე და მისი დარღვევის შედეგები

1. საკრებულოს რეგლამენტის დარღვევით მიღებული გადაწყვეტილება ბათილია.

2. საკრებულოს რეგლამენტის დაცვაზე კონტროლს ახორციელებს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო საკრებულოს სხდომის დროს საკრებულოს რეგლამენტის მოთხოვნათა დაცვაზე – საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე.

თავი XIX

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 136. საკრებულოს რეგლამენტის მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. საკრებულოს რეგლამენტი მიიღება საკრებულოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა.

2. საკრებულოს რეგლამენტში ცვლილებები და დამატებები შეიძლება შეტანილ იქნეს:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით;

ბ) საკრებულოს ბიუროს ინიციატივით;

გ) საკრებულოს წევრთა არანაკლებ ერთი მესამედის ინიციატივით;



დ) პეტიციის წესით.

3. საკრებულოს რეგლამენტში ცვლილებების ან/და დამატებების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა.

