საქართველო. ახმეტის მუნიციპალიტეტის
ს ა კ რ ე ბ უ ლ ო

KA000099802336218

0900 ქ. ახმეტა ჩოლოყაშვილის ქ N49 Tel:+995 349 22 22 99; +995 349 22 15 46
ელ–ფოსტა:akhmeta.sakrebulo@gmail.com

№ **36** **07 / მაისი / 2018 წ.**

დადგენილება

ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

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

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული ,,ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი“.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ,,ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 29 ივლისის №19 დადგენილება (სსმ, ვებგვერდი, 04/08/2014, სარეგისტრაციო კოდი:010250020.35.162.016236).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე — თამარ ყეინიშვილი

დანართი

ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი

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

2. საკრებულო შედგება საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსის“ 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, 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 იდენტურობის განსაზღვრის, ორგანიზაციული საქმიანობის, მუნიციპალიტეტის საკადრო პოლიტიკის განსაზღვრის, აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის, თვითმმართველი ერთეულის განვითარების დაგეგმვის, საფინანსო-საბიუჯეტო, მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვისა და მართვის, სოციალურ, კეთილმოწყობისა და საყოფაცხოვრებო - კომუნალურ, მიწათსარგებლობის და ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის დაგეგმარების, ტრანსპორტისა და საგზაო

მეურნეობის, აღრიცხვის, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერისა და ინფორმატიზაციის სფეროებში.

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

ა) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება, მათი საზღვრების დადგენა/შეცვლა, დასახლების შექმნისა და გაუქმების, დასახლებისათვის შესაბამისი კატეგორიის მინიჭების და შეცვლის, აგრეთვე დასახლების ადმინისტრაციული საზღვრების შეცვლის შესახებ ინიციატივის განხილვა და შესაბამისი შუამდგომლობის წარდგენა საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროში.

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

გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის 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;

ვ) გადაწყვეტილების მიღება სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან 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 თავმჯდომარის, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება;

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

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

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

ვ) საკრებულოს სამუშაო გეგმის და სამუშაო პროგრამის დამტკიცება;

ზ) საკრებულოს აპარატის დებულებისა და საშტატო ნუსხის დამტკიცება;

თ) საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის 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) ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის კონტროლი, მათი ანგარიშების მოსმენა და შეფასება;

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

გ) მერისთვის უნდობლობის გამოცხადება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი" დადგენილი წესით;

5. თვითმმართველი ერთეულის განვითარების დაგეგმვის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის დამტკიცება;

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

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

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

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

6. საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) საქართველოს საკანონმდებლო აქტებითა და ამ 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 მიმართულებების და მიზნობრივი პროგრამების საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო სახსრების განსაზღვრა;

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

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

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

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

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

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

ა) 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; თვითმმართველი ერთეულის ქონების აუქციონის ფორმით პრივატიზებისას აუქციონში გამარჯვების დამადასტურებელი ოქმის ტიპიური ფორმის დადგენა;

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

დ) მუნიციპალიტეტის ქონების სახელმწიფოსთვის უსასყიდლოდ გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

ე) მერისთვის თანხმობის მიცემა კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი" შესაბამისად, კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნებაში მონაწილეობისა და მასში გაწევრიანების შესახებ; მეწარმე იურიდიული პირის წილის/აქციების შეძენის შესახებ.

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

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

თ) მერისთვის 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) მერისთვის 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 სააღმზრდელო დაწესებულებების არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიული პირის ფორმით შექმნაზე გამგებლისთვის 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 ხელშემწყობი მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;

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

ე) გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობის ღონისძიებათა დაგეგმვა და დამტკიცება;

ვ) ,,საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ" საქართველოს კანონის 36-ე მუხლით თვითმმართველ ერთეულზე დელეგირებულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში ჯანმრთელობის დაცვისა და სანიტარულ- ეპიდემოლოგიური მომსახურების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;

ზ) მოსახლეობის შრომითი მოწყობისა და დასაქმების ხელშემწყობ 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)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. თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის დაგეგმარების სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა და თვითმმართველი ერთეულის 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.

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

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

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

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

დ) ადგილობრივი არქივის მართვის და არქივით სარგებლობის წესების დადგენა.

14. სამხედრო ვალდებულების მოხდისა და სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროში:

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

ბ) სამხედრო ვალდებულების მოხდის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება.

15. საკრებულო აგრეთვე უფლებამოსილია:

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

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

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

მუხლი 4. საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპები

1. 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 საქმისწარმოება.

1. საკრებულოს სამუშაო და საქმისწარმოების ენაა საქართველოს სახელმწიფო ენა.

2. საკრებულოში ხორციელდება ელექტრონული საქმისწარმოება.

3. საკრებულოში ელექტრონული დოკუმენტბრუნვა ხორციელდება სსიპ ,,საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს“ ავტომატიზებული პროგრამის მეშვეობით.

მუხლი 6. საკრებულოს ადგილსამყოფელი

1. საკრებულოს ადგილსამყოფელია ქალაქი ახმეტა, ბიძინა ჩოლოყაშვილის ქუჩა №49.

2. საკრებულოს სხდომები ტარდება საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში. საკრებულოს მიერ სხდომის სხვა ადგილას ჩატარება დაიშვება საკრებულოს განკარგულებით ან საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით, ამ რეგლამენტის 48-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 დროშის შესახებ" და ,,სახელმწიფო გერბის შესახებ" საქართველოს ორგანული კანონებით, აგრეთვე საქართველოს მთავრობის დადგენილებით განსაზღვრული მუნიციპალიტეტის გერბის, დროშისა და სხვა სიმბოლოების დადგენისა და გამოყენების წესით.

მუხლი 7. საკრებულოს მუშაობის საერთო წესი

1. საკრებულოს მორიგი სხდომები, საქართველოს ორგანული კანონის ,,ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 26-ე მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით, მოიწვევა თვეში ერთხელ მაინც. საკრებულოს სხდომა ტარდება, როგორც წესი, ყოველი თვის პირველ ოთხშაბათს, ხოლო თუ ოთხშაბათი არასამუშაო დღეა - მომდევნო სამუშაო დღეს.

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 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 სამართლებრივ აქტებს 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 სხდომის თავმჯდომარე და მისი მოადგილე.

2. პრეზიდიუმთან 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 მობილური 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 ვალდებულნი არიან დაიცვან ამ რეგლამენტით დადგენილი წესრიგის დაცვის წესი.

მუხლი 10. საკრებულოს სხდომების ტრანსლაცია

1. საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება მოეწყოს საკრებულოს ღია სხდომების რადიო და ტელე ტრანსლაცია, 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 კოდექსის“ შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოში არჩეული პირი.

2. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადა იწყება საკრებულოს მიერ საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით მისი უფლებამოსილების ცნობიდან და მთავრდება ახლად არჩეული საკრებულოს პირველი შეკრებისთანავე ან ამ წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისას.

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. თავის მოვალეობის შესრულებისას იგი არ არის შეზღუდული ამომრჩევლებისა და მისი წარმდგენი პოლიტიკური გაერთიანებების განაწესებითა და დავალებებით. თავისუფალი მანდატი საკრებულოს წევრს არ ათავისუფლებს ამომრჩევლებთან მუშაობისა და მასთან დაკავშირებული პასუხისმგებლობისაგან.

5. საკრებულოს წევრი თავის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს უშუალოდ. დაუშვებელია საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების სხვა პირისათვის გადაცემა.

6. საკრებულოს წევრის სამართლებრივი მდგომარეობა, რომელიც მოიცავს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, საქმიანობის წესს და გარანტიებს განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-40-47-ე მუხლებით და ამ რეგლამენტით.

მუხლი 13. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა, უფლებამოსილების შეჩერება ან/და შეწყვეტა

1. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა ხდება საკრებულოს მიერ შესაბამისი საარჩევნო კომისიის წარდგინებისა და საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის (ხოლო მუდმივი კომისიის შექმნამდე სამანდატო დროებითი კომისიის) დასკვნის საფუძველზე.

2. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით.

3. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისთანავე.

4. 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 აღიარა ქმედუუნაროდ ან/და გამოაცხადა გარდაცვლილად - სასამართლოს გადაწყვეტილების ძალაში შესვლის მომდევნო დღიდან;

დ) შეუწყდა საქართველოს მოქალაქეობა - საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტის შესახებ აქტის ძალაში შესვლის მომდევნო დღიდან;

ე) არასაპატიო მიზეზით 6 თვის განმავლობაში არ მონაწილეობდა საკრებულოს მუშაობაში - საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომდევნო დღიდან;

ვ) დაიკავა საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 42-ე მუხლით გათვალისწინებული საკრებულოს წევრისთვის შეუთავსებელი თანამდებობა - ამ თანამდებობის დაკავების შესახებ აქტის ძალაში შესვლის მომდევნო დღიდან;

ზ) გარდაიცვალა - გარდაცვალების მომდევნო დღიდან.

5. საკრებულო, საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხზე გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთ კომისიის წარდგინების (დასკვნის) საფუძველზე.

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

7. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა 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.

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

9. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის ან 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 130-ე მუხლით დადგენილი წესით შეხვდეს მოქალაქეებს;

დ) იყოს საკრებულოს ერთი, მაგრამ არა უმეტეს 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, მაგრამ არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა, მოაწყონ საჯარო შეხვედრები მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებთან და წარუდგინონ მათ ანგარიში გაწეული მუშაობის 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 შემშლელი 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) სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს იმ კომისიების თუ დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში, რომლის წევრიც ის არ არის;

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

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

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

კ) 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 ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობებზე, საკრებულოს კომისიის, დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში, გაერთიანდეს ფრაქციაში, გადადგეს ან გამოვიდეს ამ ორგანოებიდან (გაერთიანებებიდან).

3. ადგილობრივი თვითმმართველობის ყველა თანამდებობის პირი ვალდებულია შეუფერხებლად მიიღოს საკრებულოს წევრი.

მუხლი 16. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურება, შვებულების მიცემისა და მივლინების წესი.

1. საკრებულოს წევრს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან უნაზღაურდება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით გაწეული ხარჯები. ასანაზღაურებელი ხარჯების ყოველთვიური რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობრივი სარგოს მაქსიმალური ოდენობის 15%-ს. ასანაზღაურებელი ხარჯების ყოველთვიურ რაოდენობაში არ ითვლება სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები.

2. დაუშვებელია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრისთვის ხარჯების ანაზღაურება ფულადი ჯილდოსა და სახელფასო დანამატების სახით.

3. საკრებულოში ანაზღაურებაზე მყოფ საკრებულოს წევრებს (საკრებულოს თავმჯდომარეს, მის მოადგილეს, საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეებს, ფრაქციათა თავმჯდომარეებს და მის მოადგილეებს) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის ანალოგიით მიეცემათ შვებულება ანაზღაურებით და ანაზღაურების გარეშე.

4. საკრებულოს თავმჯდომარის ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს ბიურო.

5. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის და საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეების მიერ შვებულების მოთხოვნის შესახებ წარდგენილი განცხადების დაკმაყოფილებაზე გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

6. ფრაქციათა თავმჯდომარეების და მოადგილეების შვებულების საკითხს, წყვეტს ფრაქციის სხდომა. აღნიშნულ საკითხზე მიღებული გადაწყვეტილების სხდომის ოქმი ორ სამუშაო დღეში წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს, ხოლო ფრაქციის სხდომის ჩატარებიდან უახლოეს საკრებულოს სხდომაზე – საკრებულოს, რომელსაც საკრებულო იღებს ცნობად, კენჭისყრის გარეშე.

7. ამ მუხლში მითითებული თანამდებობის პირების (გარდა ფრაქციის თავმჯდომარეებისა და მოადგილეების) ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება შვებულებისთვის დადგენილი პროცედურების ანალოგიურად, მისავლინებელი პირის მიერ განცხადების წარდგენის ვალდებულების გარეშე.

8. ფრაქციის თავმჯდომარე და მოადგილე (მოადგილეები) შესაძლებელია მივლინებულ იქნეს საკრებულოს ან საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით, მხოლოდ მისი თანხმობის შემთხვევაში.

თავი III

საკრებულოს თავმჯდომარე და მისი მოადგილე

მუხლი 17. საკრებულოს თავმჯდომარე

1. საკრებულოს თავმჯდომარე არის ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს ხელმძღვანელი, რომელსაც თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 33-ე მუხლისა და ამ რეგლამენტის 98-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 57-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;

თ) იწვევს და თავმჯდომარეობს საკრებულოს ბიუროს სხდომებს;

ი) საერთო კოორდინაციას უწევს საკრებულოს კომისიების მუშაობას;

კ) უზრუნველყოფს საკრებულოს და საკრებულოს წევრთა უფლებების დაცვას;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. საკრებულოს თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე. საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა ამ რეგლამენტის 132-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 99-ე მუხლით დადგენილი წესით გადარჩევის, თანამდებობიდან გადადგომის, მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის, აგრეთვე „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ" საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის შემთხვევაში.

მუხლი 18. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს თავის შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით საქართველოს ორგანული კანონის ,,ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის" 36-ე მუხლის და ამ რეგლამენტის მე-100 მუხლით დადგენილი წესით ირჩევს საკრებულო.

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

3. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს თავმჯდომარის მოვალეობას მისი დავალებით, თავმჯდომარის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან გადაყენებისას (გადადგომისას); ახორციელებს საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ მიცემულ სხვა დავალებებს.

4. 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.

5. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება ამ რეგლამენტის 101-ე მუხლით დადგენილი წესით გადარჩევის, თანამდებობიდან გადადგომის, მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის, აგრეთვე „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის 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 ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირთა საქმიანობის კონტროლის მიზნით საკრებულოს თავმჯდომარის, მისი მოადგილის, 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 გაგზავნის, სამართლებრივი აქტის პროექტზე ძირითადი კომისიის (კომისიების) განსაზღვრის, პროექტის განხილვის ვადების და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანის სავარაუდო თარიღის შესახებ;

ე) იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოს კომისიებში ანაზღაურებად ექსპერტთა კვოტის შესახებ;

ვ) ისმენს ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;

ზ) ახორციელებს საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 20. ბიუროს სხდომა

1. საკრებულოს ბიუროს სხდომებს იწვევს და უძღვება საკრებულოს თავმჯდომარე. საკრებულოს ბიუროს სხდომები იმართება თვეში ორჯერ მაინც საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად. ბიუროს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საკუთარი ინიციატივით, კომისიის ან ფრაქციის წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე. ბიუროს რიგგარეშე სხდომაზე ვრცელდება ამ რეგლამენტის 51-ე მუხლის მე-2-მე-5 პუნქტებით 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 135-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 შესცვალოს მისი მოვალეობის დროებით შემსრულებელმა

კომისიის წევრმა, 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 შეტანილი იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს ბიურო ბიუროს სხდომაზე დამსწრე ბიუროს წევრთა ნახევარზე მეტით.

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

7. საკრებულოს ბიურო 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 გადაწყვტილება.

3. საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმს აფორმებს და ამ რეგლამენტის 135-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი.

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, ადგილობრივი თვითმმართველობის 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 იყოს 5-ზე მეტი.

3. საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს ბიუროს ან საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის 1/3-ს უფლება აქვთ სათანადო წერილობითი დასაბუთების წარდგენით დააყენონ ახალი კომისიის შექმნის, არსებული კომისიის გაუქმების ან კომისიათა გაერთიანების საკითხი. საკრებულოს მიერ ამ საკითხზე გადაწყვეტილება მიიღება რეგლამენტის შესაბამის მუხლში ცვლილების ან/და დამატების შეტანის გზით ამ რეგლამენტის 138-ე მუხლით დადგენილი წესით.

4. საკრებულოს კომისიები იქმნება მხოლოდ საკრებულოს წევრთაგან.

5. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი ვალდებულია იყოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ერთი კომისიის შემადგენლობაში მაინც. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი იმავდროულად შეიძლება იყოს სხვა კომისიის შემადგენლობაში, მაგრამ ჯამში არაუმეტეს ორისა.

6. საკრებულოს კომისია იქმნება საკრებულოს არანაკლებ 3 წევრის შემადგენლობით. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე არ შეიძლება იმავდროულად იყოს საკრებულოს სხვა კომისიის თავმჯდომარეც.

7. საკრებულოს კომისიის შემადგენლობას და მასში ცვლილებების შეტანას კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო. საკრებულოს კომისია იქმნება საკრებულოს ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის დაცვით.

8. საკრებულოს კომისიებში პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს განსაზღვრავს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისია და ამტკიცებს საკრებულოს ბიურო, ხოლო ახალარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე საკრებულოს კომისიებში პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტას განსაზღვრავს სამანდატო დროებითი კომისია და ამტკიცებს საკრებულო.

მუხლი 24. საკრებულოს კომისიები

1. საკრებულოს კომისიებია:

ა) იურიდიულ საკითხთა კომისია;

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია;

გ) სოციალური, კულტურის, განათლებისა და ახალგაზრდულ საკითხთა კომისია;

დ) ეკონომიკისა და ქონების მართვის საკითხთა კომისია;

ე) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარების, ინფრასტრუქტურის და ბუნებრივი რესურსების 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 ან/და მონაწილეობს მათ განხილვაში;

გ) ისმენს საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებულ ორგანოთა და თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;

დ) განიხილავს თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის, სამოქმედო გეგმის, პრიორიტეტების დოკუმენტის, მუნიციპალური პროგრამების, ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტებს და შეიმუშავებს დასკვნებს;

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

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

ზ) იღებს გადაწყვეტილებას კომისიასთან საკონსულტაციო საბჭოს შექმნის შესახებ;

თ) 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. კომისიის თავმჯდომარეს თანამდებობაზე ირჩევს საკრებულო თავისი შემადგენლობიდან. კომისიის თავმჯდომარის არჩევა და გადარჩევა ხდება ამ რეგლამენტის 102-ე და 103-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 ადგილობრივი თვითმმართველობის 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 უფლება-მოვალეობებს ასრულებს კომისიის უხუცესი წევრი.

4. კომისიის თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე. კომისიის თავმჯდომარე მოვალეა ამ რეგლამენტის 132-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 103-ე მუხლით დადგენილი წესით გადარჩევის, თანამდებობიდან გადადგომის, მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის, აგრეთვე „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის 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;

დ) განახორციელოს ამ რეგლამენტით, აგრეთვე 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) კომისიიდან გამოსვლის შესახებ წერილობითი განცხადების წარდგენის შემთხვევაში.

4. კომისიის წევრის მიერ კომისიიდან გასვლის შესახებ წერილობითი განცხადება ბარდება საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიას, რომელიც განცხადებას წარუდგენს საკრებულოს უახლოეს სხდომას. საკრებულო, საკრებულოს კომისიიდან გასვლის შესახებ საკრებულოს წევრის განცხადებას იღებს ცნობის სახით კენჭისყრის გარეშე. კომისიის წევრს კომისიის წევრობის უფლებამოსილება უწყდება კომისიიდან გასვლის შესახებ წერილობითი განცხადების ჩაბარებიდან.

მუხლი 28. კომისიის სხდომა

1. საკრებულოს კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას, თუ სხდომას ესწრება არჩეულ წევრთა ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა.

2. კომისიის პირველ საორგანიზაციო სხდომას იწვევს კომისიის თავმჯდომარე საკრებულოს მიერ კომისიის შემადგენლობის დამტკიცებიდან 3 დღის ვადაში. კომისიის პირველი 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 135-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 135-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 შემოსულ წერილების სისტემატიზაციას, წინადადებების ინიციატორებთან შეთანხმებით ახდენს ერთგვაროვან წინადადებათა გაერთიანებას და კომისიის თავმჯდომარეს წარუდგენს მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩევლის, საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ ორგანიზაციების, იურიდიული პირებისა და მოქალაქეთა ჯგუფების მიერ წარმოდგენილ საკრებულოს კომისიის სხდომაზე გამომსვლელთა სიას. კომისიის სხდომაზე დამსწრე პირთა მონაწილეობა კომისიის სხდომაში ხდება ამ რეგლამენტის 57-ე მუხლით დადგენილის წესის შესაბამისად.

6. კომისიას უფლება აქვს მის მიერ განსახილველი საკითხების მოსამზადებლად მერიის შესაბამისი სამსახურების, სამეცნიერო დაწესებულებების, საზოგადოების 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 ერთი და იგივე 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 დაინტერესებული იურიდიული პირების წარმომადგენლებისაგან.

2. საკონსულტაციო 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 არა უმეტეს 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 135-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 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 და იმავე პოლიტიკური პარტიის წევრებს უფლება აქვთ გაერთიანდნენ მხოლოდ ერთსა და იმავე ფრაქციაში (ასეთი ფრაქცია შეიძლება შექმნან ორი ან მეტი პარტიის წევრებმაც). საარჩევნო ბლოკის წარდგენით არჩეულ საკრებულოს უპარტიო წევრს უფლება აქვს გაერთიანდეს მხოლოდ ამ ბლოკში გაერთიანებული პარტიების მიერ შექმნილ ერთ-ერთ ფრაქციაში. არჩევნებში მონაწილე პარტიის წარდგენით არჩეული საკრებულოს უპარტიო წევრს უფლება აქვს გაერთიანდეს ფრაქციაში მხოლოდ ამ პარტიის წევრებთან ერთად.

3. საკრებულოს წევრი შეიძლება გაერთიანდეს მხოლოდ ერთ ფრაქციაში.

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

5. ფრაქციის შექმნა შესაძლებელია როგორც პარტიულ, ისე არაპარტიულ საფუძველზე.

6. დაუშვებელია ფრაქციებად გაერთიანება ეროვნული, რელიგიური, პროფესიული, პირადი ან ტერიტორიული (საცხოვრებელი ადგილის) ნიშნით.

7. ფრაქციას უნდა ჰქონდეს თავისი ოფიციალური სახელწოდება, პოლიტიკური პლატფორმა და წესდება.

8. ფრაქციის პოლიტიკური პლატფორმით განისაზღვრება ფრაქციაში გაერთიანებულ წევრთა ძირითადი საერთო პოლიტიკური მიზნები და მათი მიღწევის მეთოდები.

9. 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.

10. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით გაერთიანდეს ფრაქციაში ან ნებისმიერ დროს გავიდეს ფრაქციიდან. ფრაქციას უფლება აქვს ფრაქციის წესდებით დადგენილი წესით მიიღოს ახალი წევრი ფრაქციაში ან ფრაქციიდან გარიცხოს წევრი.

11. ფრაქციებს რეგისტრაციაში ატარებს საკრებულოს ბიურო საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის წარდგინებით.

12. საკრებულოს წევრთა გაერთიანება ფრაქციის სტატუსს იძენს მისი რეგისტრაციის მომენტიდან.

13. ფრაქცია რეგისტრაციამდე თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს ფრაქციის თავმჯდომარეს და ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილეს/მოადგილეებს, რომელიც ფრაქციის რეგისტრაციისათვის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიას მიმართავს წერილობითი განცხადებით. განცხადებაში აღინიშნება ფრაქციის სახელწოდება, მისი თავმჯდომარის მოადგილის/მოადგილეებისა და ფრაქციის წევრთა ვინაობა. განცხადება

ხელმოწერილი უნდა იქნეს ფრაქციის ყველა წევრის მიერ. განცხადებას თან უნდა დაერთოს ფრაქციის მიერ მიღებული ფრაქციის პოლიტიკური პლატფორმა და ფრაქციის წესდება.

14. ფრაქციის რეგისტრაციის საკითხს ახალარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე დაუყოვნებლივ განიხილავს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისია (მუდმივი კომისიის შექმნამდე - დროებითი სამანდატო კომისია) და დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს (საკრებულოს ბიუროს ფორმირებამდე - საკრებულოს თავმჯდომარეს). საკრებულოს პირველ სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია დროებითი სამანდატო კომისის 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-13 პუნქტით განსაზღვრული განცხადება, პოლიტიკური პლატფორმა და ფრაქციის წესდება გადაეცემა საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიას. საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისია განცხადების, პოლიტიკური პლატფორმისა და ფრაქციის წესდების წარდგენიდან 3 დღის ვადაში განიხილავს ფრაქციის დაფუძნების შესაბამისობას საქართველოს ორგანული კანონის ,,ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი" 30-ე მუხლის მოთხოვნებთან და საკრებულოს ბიუროს წარუდგენს შესაბამის დასკვნას. ახალი ფრაქციის შექმნის საკითხი შეიტანება საკრებულოს უახლოესი სხდომის დღის წესრიგში და განიხილება რიგგარეშედ. საკრებულო, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის დადებითი დასკვნის შემთხვევაში, დასკვნას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე და ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად. საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა 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.

15. ფრაქციაში ახალი წევრის მიღების, ფრაქციიდან წევრის გასვლის ან გარიცხვის, ფრაქციის პოლიტიკურ პლატფორმაში ან/და წესდებაში ცვლილებების შეტანის, ფრაქციის თავმჯდომარის, მოადგილის/მოადგილეების შეცვლის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიას. თუ ფრაქციიდან წევრთა გასვლის ან გარიცხვის შედეგად მასში გაერთიანებული დარჩა 3 წევრზე ნაკლები, ფრაქცია ითვლება გაუქმებულად, რასაც საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა 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 წესდებასა 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 თვითმმართველი ერთეულის 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 იურიდიულ საკითხთა 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. ფრაქციის თავმჯდომარეს ჰყავს ერთი მოადგილე, ხოლო ფრაქციის ცხრა ან ცხრაზე მეტი წევრის არსებობის შემთხვევაში ფრაქციის თავმჯდომარე უფლებამოსილია ჰყავდეს დამატებით ერთი მოადგილე. ფრაქციის თავმჯდომარის და ფრაქციის სხვა თანამდებობის პირების (ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილე, ფრაქციის მდივანი და სხვ.), უფლებამოსილების, არჩევის, გადარჩევის და ფრაქციის შიდა ორგანიზაციული მუშაობის საკითხები განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით.

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 ფართობის გამოყოფა ხდება ფრაქციაში გაერთიანებულ წევრთა პროპორციულად.

მუხლი 39. ფრაქციათა კოალიცია

1. ფრაქციებს ერთობლივი საქმიანობის კოორდინაციის მიზნით შეუძლიათ შექმნან ფრაქციების კოალიცია.

2. ფრაქციათა კოალიციას შეიძლება გააჩნდეთ პოლიტიკური პლატფორმა, წესდება და ერთობლივი საკოორდინაციო ორგანო, რომლის უფლებამოსილება, სტრუქტურა და მუშაობის ორგანიზაცია განისაზღვრება კოალიციის წესდებით.

3. ფრაქციას ნებისმიერ დროს აქვს უფლება გავიდეს ფრაქციების კოალიციიდან.

4. ფრაქციის ყოფნა ან არყოფნა კოალიციაში გავლენას არ ახდენს მის წარმომადგენლობით კვოტაზე საკრებულოს კომისიებში და დროებით სამუშაო ჯგუფებში.

თავი VII

ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა

მუხლი 40. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის მოწვევა

1. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის დღეს ნიშნავს საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია არჩევნების საბოლოო შედეგების შეჯამებიდან 30 დღის

ვადაში. მუნიციპალიტეტის საკრებულო მუშაობას შეუდგება, თუ შესაბამისი საარჩევნო კომისია დაადასტურებს (არჩეულად გამოაცხადებს) ახალარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედის არჩევას.

2. ახალარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირველი შეკრება შემდგარად ჩაითვლება, თუ იმ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრთა რაოდენობა, რომელთა უფლებამოსილებაც ცნო მუნიციპალიტეტის საკრებულომ, არის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედისა. ამ დროიდან უფლებამოსილება უწყდება წინა მოწვევის საკრებულოს.

მუხლი 41. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის გახსნა

1. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა შეიძლება გაიხსნას, თუ მას ესწრება (რეგისტრირებულია) ახალარჩეული საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციას შესაბამისი საარჩევნო კომისიის მიერ გაცემული საკრებულოს წევრის დროებითი მოწმობის საფუძველზე ახორციელებს საკრებულოს აპარატი. სხდომაზე დასწრებას საკრებულოს წევრები ადასტურებენ სარეგისტრაციო ფურცელზე ხელმოწერით.

2. საკრებულოს პირველ სხდომას ხსნის შესაბამისი საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე. საკრებულოს პირველ სხდომას 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 სხდომის ჩატარების ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას, როგორც სხდომის თავმჯდომარე ხელს აწერს საკრებულოს გადაწყვეტილებებს და სხდომის ოქმს.

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

ა) საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება;

ბ) სამანდატო დროებითი კომისიის არჩევა;

გ) ხმის დამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა;

დ) საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობა.

მუხლი 42. საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება

1. ახალარჩეული საკრებულო ისმენს შესაბამისი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენებას არჩევნების შედეგების, შემოსული საჩივრების, განცხადებებისა და საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევის გამოვლენილი ფაქტების შესახებ.

2. საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენების მოსმენის შემდეგ, საკრებულო ირჩევს ხმისდამთვლელ დროებით კომისიას და სამანდატო დროებით კომისიას.

მუხლი 43. ახალარჩეული საკრებულოს ხმის დამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა

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

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

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

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

მუხლი 44. ახალარჩეული საკრებულოს სამანდატო დროებითი კომისიის არჩევა

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

2. სამანდატო დროებითი კომისია განიხილავს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების 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 45. ახალარჩეული საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობა

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

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

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

4. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა შემდგარად ჩაითვლება, თუ საკრებულოს მიერ ცნობილი იქნა საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი

მესამედის უფლებამოსილება. ამ დროიდან უფლებამოსილება უწყდება წინა მოწვევის საკრებულოს.

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

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

მუხლი 46. ახალარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე განსახილველი საკითხები

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

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა;

ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა;

გ) საკრებულოს ფრაქციების დაფუძნების ცნობად მიღება;

დ) ამ რეგლამენტის შესაბამისად, საკრებულოს მუდმივი კომისიების თავმჯდომარეების არჩევა.

2. ფრაქციების შექმნისთანავე საკრებულოს აპარატი შეიმუშავებს კომისიებში ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს და გადასცემს სამანდატო დროებით კომისიას. სამანდატო დროებითი კომისია განიხილავს და საკრებულოს ბიუროს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს კომისიებსა და დროებით სამუშაო ჯგუფებში ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს.

3. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე საკრებულოს სხდომაზე შეიძლება 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 47. საკრებულოს მორიგი სხდომის მოწვევა

1. საკრებულოს მორიგი სხდომა მოიწვევა თვეში ერთხელ მაინც. ყოველი თვის პირველ ოთხშაბათს (თუ ოთხშაბათი არასამუშაო დღეა - მომდევნო სამუშაო დღეს). 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 135-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 48. საკრებულოს გასვლითი სხდომა

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

2. საკრებულოს გასვლითი სხდომის ჩატარებაზე გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს

სხდომაზე, ან საკრებულოს ბიურო საკრებულოს მორიგ სხდომებს შორის პერიოდში:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით;

ბ) საკრებულოს ფრაქციის ინიციატივით;

გ) თვითმმართველი ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1 %-ის მოთხოვნით.

3. საკრებულოს გასვლითი სხდომების ჩატარებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

მუხლი 49. 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 107-ე, 108-ე და 110-ე მუხლებით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს საკრებულოს სხდომის ოქმის შედგენას, საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებების გაფორმებას, გამოქვეყნებას და დაგზავნას.

მუხლი 50. 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 იქნას 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 ხანგძლივობით.

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 ხუთ წუთიან 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 51. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევა

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

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

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

გ) საკრებულოს ფრაქციის წინადადებით;

დ) მუნიციპალიტეტის მერის წინადადებით.

ე) თვითმმართველი ერთეულის 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. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარის და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, საკრებულოს რიგგარეშე სხდომას თავმჯდომარეობს საკრებულოს დამსწრე წევრთაგან უხუცესი.

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 არა უგვიანეს ერთი დღისა. თუ რიგგარეშე სხდომის გაგრძელების გამო მორიგ სხდომამდე რჩება ერთ დღეზე ნაკლები, საკრებულოს ეს მორიგი სხდომა გადაიწევს შესაბამისი ვადით.

მუხლი 52. 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 ქვორუმი ვერ შედგა, საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით საკრებულოს მორიგი

სხდომის გახსნა გადაიდება იმავე დღის სხვა დროისათვის, თუ ამ შემთხვევაშიც არ შედგა ქვორუმი, სხდომის გახსნა გადაიდება მომდევნო დღისთვის.

3. მორიგი სხდომის გახსნის შემდეგ საკრებულოს წევრთა რეგისტრაცია ტარდება ყოველი კენჭისყრის დაწყების წინ. საკრებულოს სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილებები თუ სხდომას ესწრება საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარი მაინც.

მუხლი 53. საკრებულოს სხდომაზე სხდომის თავმჯდომარის უფლება-მოვალეობანი

1. საკრებულოს სხდომებს, როგორც წესი, წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე, მისი არ ყოფნის შემთხვევაში ან მისი დავალებით, საკრებულოს სხდომას წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე. საკრებულოს თავმჯდომარის და თავმჯდომარის მოადგილის არ ყოფნის 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 57-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 65-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 თავაზობს 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 დაუსვეს, 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 თავის უფლებამოსილების განხორციელებას.

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

მუხლი 54. საკრებულოს სხდომის განრიგი

1. საკრებულოს სხდომა, იწყება დილის 11.00 საათზე და მთავრდება 18.00 საათზე. სხდომები მიმდინარეობს შემდეგი განრიგით:

ა) დილის სხდომა - 11.00 საათიდან 13.00 საათამდე;

ბ) საღამოს სხდომა - 14.00 საათიდან 18.00 საათამდე.

გ) შესვენებები: 13.00 საათიდან 14.00 საათამდე; 16.00 საათიდან 16.15 საათამდე.

2. საკრებულოს სხდომა საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება გაგრძელდეს არა უმეტეს 21.00 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, საკრებულო ღია კენჭისყრით ან კენჭისყრის გარეშე თუ საკრებულოს არც ერთი წევრი არ გამოთქვამს განსხვავებულ აზრს ცვლილებები შეაქვს შესაბამისი მორიგი სხდომის განრიგში.

მუხლი 55. 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 „სხვა და სხვა საკითხებში“, რისთვისაც საკრებულოს სხდომის ბოლოს გამოიყოფა 30 წუთი.

მუხლი 56. 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 არც ერთი წევრი არ გამოთქვამს განსხვავებულ აზრს.

მუხლი 57. 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 135-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 ერთგავაროვან წინადადებათა გაერთიანებას და საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩევლის, საზოგადოებრივ, 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 თანამოხსენების 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 თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩევლის, საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენელთა გამოსვლით ამ მუხლითა და რეგლამენტის 59–ე მუხლით დადგენილი სიტყვით გამოსვლის წესის შესაბამისად. მათი გამოსვლების დამთავრების შემდეგ სიტყვა ეძლევათ საკრებულოს წევრებს.

8. იმ შემთხვევაშიც თუ სხდომაზე მონაწილე თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩევლის, საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ 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 ამლევს 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 58. საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმები

საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმებია:

ა) მოხსენება;

ბ) თანამოხსენება;

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 59. 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 არა უმეტეს 10 წუთით. ამასთან, ფრაქციას, რომელიც გამოდის ამ გამომსვლელის „მოწინააღმდეგედ“, უფლება აქვს მოითხოვოს მისი წარმომადგენლისთვისაც დროის შესაბამისად გაგრძელება.

მუხლი 60. პროცედურული საკითხები

1. პროცედურულს მიეკუთვნება საკითხები:

ა) შესვენების გამოცხადების და ხანგძლივობის შესახებ;

ბ) საკრებულოს სხდომის გადადების შესახებ;

გ) სიტყვით გამოსვლის დროის გახანგძლივების შესახებ;

დ) სხდომაზე მოწვეულ 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 არც ერთი წევრი არ გამოთქვამს განსხვავებულ აზრს.

მუხლი 61. 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 თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულმა ამომრჩევლმა, საზოგადოებრივ ან, პოლიტიკურ ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენლებმა, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აძლევს მათ წინადადებას გამოყონ, მხოლოდ ორი წარმომადგენელი, რომელთაც მიეცემათ სხდომაში მონაწილეობა თანამომხსენებლის უფლებით, თუ სხდომაზე მონაწილეობის მსურველები 2 მომხსენებლის გამოყოფაზე ვერ შეთანხმდნენ სხდომის თავმჯდომარე სიტყვით გამოსვლის უფლებას აძლევს სიაში ჩაწერილ პირველ ორ მსურველს.

მუხლი 62. 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 63. 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 თავის უფლებამოსილების განხორციელებას.

3. თუ საკრებულოს თავმჯდომარე გამოვა სიტყვით დებატების დახურვის შემდეგ, დებატები გრძელდება შეზღუდული წესით.

მუხლი 64. დასკვნითი სიტყვა

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

თავი IX

სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები

მუხლი 65. 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 გააფრთხილეს 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 თავის 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 იურიდიულ საკითხთა კომისია. კომისიას უფლება აქვს მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს წევრის გაფრთხილების შესახებ. იურიდიულ საკითხთა კომისიის ამ გადაწყვეტილებას ამტკიცებს საკრებულო.

მუხლი 66. ზომები საკრებულოს სხდომის წესების დარღვევისათვის

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

ა) წესრიგისკენ მოწოდება;

ბ) გაფრთხილება;

გ) გაფრთხილება ოქმში შეტანით;

დ) სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე.

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

ა) უკვე იქნა გაფრთხილებული, მაგრამ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;

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

გ) შეურაცხჰყო 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 გაძავებული იქნა სხდომის დარბაზიდან უფლება არა აქვს დაბრუნდეს საკრებულოს სხდომის დარბაზში იმ დღის სხდომის დამთავრებამდე.

მუხლი 67. 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 შეურაცმყოფელ 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 მსვლელობას.

მუხლი 68. გაფრთხილება

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

მუხლი 69. გაფრთხილება ოქმში შეტანით

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

ა) უკვე იქნა გაფრთხილებული, მაგრამ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;

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

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

მუხლი 70. 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 ეწინააღმდეგება მის მიმართ გამოტანილ პასუხისმგებლობის ზომას.

თავი X

კენჭისყრის წესი

მუხლი 71. კენჭისყრის სახეები

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

მუხლი 72. 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 73. 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 არც ერთმა ალტერნატიულმა წინადადებამ არ მიიღო ხმების საკმარისი რაოდენობა, ხელმეორე კენჭისყრაზე დააყენოს ის ორი ალტერნატიული წინადადება, რომელმაც სხვებზე მეტი ხმა მიიღო.

მუხლი 74. 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 სადაო თუ ალტერნატიულ საკითხებზე.

მუხლი 75. ფარული კენჭისყრა

1. ფარული კენჭისყრა იმართება მხოლოდ პირის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადაყენების და მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების საკითხების გადაწყვეტის დროს. ფარული კენჭისყრა ტარდება ბიულეტენების მეშვეობით.

2. ფარული კენჭისყრის ადგილს და ბიულეტენის ფორმას ამზადებს საკრებულოს აპარატი. ბიულეტენები არ შეიძლება განსხვავდებოდეს ზომით ან ფორმით, ანდა მასზე იქნეს ასახული (დატანებული) რაიმე განმასხვავებელი ნიშანი.

3. კენჭისყრის პროცედურას თვალყურს ადევნებს და ბიულეტენებს ითვლის საკრებულოს აპარატი.

4. ბიულეტენის მიღებას საკრებულოს წევრი ადასტურებს ხელმოწერით. ბიულეტენების შევსება ხდება ფარული კენჭისყრისათვის საგანგებოდ მოწყობილ კაბინაში ან ოთახში.

5. კენჭისყრის 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 ხმა საკრებულოს წევრმა.

მუხლი 76. სახელობითი კენჭისყრა

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

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

3. სახელობითი კენჭისყრა არ შეიძლება ჩატარდეს პერსონალური საკითხების გადაწყვეტისას.

მუხლი 77. 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 78. 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 არც ერთმა ალტერნატიულმა წინადადებამ არ 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 არც ერთი 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

ინიციირებული და არც ალტერნატიული ვარიანტები, საკითხი ითვლება უარყოფილად, იხსნება დღის წესრიგიდან და იგი, როგორც წესი, საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში ხელმეორედ შეიძლება შეტანილი იქნეს მხოლოდ 3 თვის შემდეგ. ამ წესიდან გამონაკლისია შემთხვევა, თუ შემოტანილი საკითხი არსებითად გადამუშავდა, 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 განხილულ საკითხზე ვერც ინიციირებულმა 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, არა უმეტეს 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 ან/და 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 ურაყოფილად.

მუხლი 79. კენჭისყრის ზოგადი წესი

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 80. 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 საეჭვო ხმების რაოდენობა არ ცვლის კენჭისყრის საბოლოო შედეგს.

თავი XI

საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტების მიღების წესი

მუხლი 81. 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“, საქართველოს კანონით „ნორმატიული აქტების შესახებ“ და ამ რეგლამენტით.

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

მუხლი 82. საკრებულოში სამართლებრივი აქტის ინიციირების წესი

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

ა) მერს.

ბ) საკრებულოს თავმჯდომარეს;

გ) საკრებულოს წევრს;

დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 1 %- ს პეტიციის წესით - საკრებულოს დადგენილების პროექტის.

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

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

4. საკრებულოში შემოტანილ ნორმატიული აქტის პროექტს თან უნდა ერთვოდეს 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 (ადგილობრივი თვითმმართველობის 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 83. საკრებულოში სამართლებრივი აქტების პროექტის მომზადება და განსახილველად წარდგენის პროცესი

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

ა) სამართლებრივი აქტის პროექტი ბარდება საკრებულოს აპარატს;

ბ) საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ სამართლებრივ 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 წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა;

ე) საკრებულოს კომისიები და მერია 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 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 84. საკრებულოს მიერ ნორმატიული აქტის მიღების წესი

1. საკრებულომ ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვა შეიძლება დაიწყოს მხოლოდ ამ რეგლამენტის 83-ე 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 არარსებობა არ შეიძლება იყოს დაბრკოლება საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვის დაწყებისათვის.

2. პროექტის განხილვა ხდება, რეგლამენტის 57-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, შემთანხმებელი ჯგუფის შექმნის შესახებ ან საკონსულტაციო შეხვედრის გამართვის შესახებ.

4. შემთანხმებელი ჯგუფი შეიძლება შეიქმნას კენჭისყრის დაწყებამდე ან პროექტზე მუხლობრივი კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ საბოლოო კენჭისყრამდე. გადაწყვეტილება შემთანხმებელი ჯგუფის შექმნის შესახებ მიიღება საკრებულოს მიერ ღია კენჭისყრით ან საკრებულოს თავმჯდომარის წინადადებით, თუ საკრებულოს არც ერთი წევრი არ არის ამის წინააღმდეგი. შემთანხმებლური ჯგუფის შექმნის შემთხვევაში წარმოდგენილ პროექტზე კენჭისყრა გადაიდება საკრებულოს მიერ დადგენილი ვადით. შემათანხმებელ ჯგუფს, როგორც წესი, ხელმძღვანელობს საკრებულოს თავმჯდომარე ან საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

5. შემთანხმებელი 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 95-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 შეტანილ იქნა ცვლილებები, წინასწარი კენჭისყრა ტარდება შეტანილ ცვლილებათა ერთ ტექსტამდე დაყვანის მიზნით.

9. კენჭისყრა ტარდება ამ რეგლამენტის 77-ე და 79-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 85. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტის წარდგენის წესი

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

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

3. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი საკრებულოში შეტანილ უნდა იქნეს არა უგვანეს 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 წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

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

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

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

გ) დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის და დასაგეგმისშემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის:

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

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

6. ბიუჯეტის პროექტი უნდა შეიცავდეს სულ მცირე შემდეგ ინფორმაციას:

ა) ბიუჯეტის ბალანსს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;

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

გ) ბიუჯეტის პროფიციტის ან დეფიციტის მოცულობას;

დ) ბიუჯეტის ასიგნებების მოცულობას ორგანიზაციული კლასიფიკაციის მიხედვით;

ე) სარეზერვო ფონდის მოცულობას;

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

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

თ) პროგრამულ და კაპიტალურ ბიუჯეტებს.

7. ბიუჯეტის პროექტის თანდართული მასალები მოიცავს:

ა) ბიუჯეტის პროექტის განმარტებით ბარათს;

ბ) მიმდინარე წლის ბიუჯეტის შესრულების მოკლე მიმოხილვას.

მუხლი 86. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებისა და წინასწარი განხილვის წესი

1. რეგისტრაციის შემდეგ თვითმმართველი ერთეულის 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 თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე არა უგვიანეს 25 ნოემბრისა ბარდება საკრებულოს აპარატს.

3. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს შემოსული შენიშვნების, დასკვნებისა და წინადადებების რეგისტრაციას, სისტემატიზაციას და არა უგვიანეს 25 ნოემბრისა გადასცემს საკრებულოს თავმჯდომარეს.

4. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე არა უგვიანეს 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) არა უგვიანეს 10 დეკემბრისა წარუდგინოს საკრებულოს.

6. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე მერის დასკვნას და ბიუჯეტის შესწორებულ ვარიანტს (შესწორების შემთხვევაში) ამ რეგლამენტის 135-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი მერის მიერ მისი შემოტანიდან 2 დღის ვადაში.

მუხლი 87. 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 არა უადრეს 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 57-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 ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის 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 86-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად მერისათვის გაგზავნილი შენიშვნები ან მათი ნაწილი.

მუხლი 88. 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 86-ე და 87-ე მუხლებით დადგენილი წესით.

მუხლი 89. ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცება და გამოქვეყნება

1. ბიუჯეტის პროექტს ამტკიცებს საკრებულო საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით (გარდა რეგლამენტის 87-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. თვითმმართველი ერთეულის 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 90. ბიუჯეტის ანგარიშის განხილვა და დამტკიცება

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

2. საკრებულოს აპარატი რეგისტრაციაში ატარებს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს და რეგისტრაციიდან 3 დღის ვადაში რეგლამენტის 135-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საჯარო განხილვისათვის. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან ერთად სავალდებულოა გამოქვეყნდეს დამოუკიდებელი აუდიტის შემოწმების მასალები და დასკვნა ადგილობრივი თვითმმართველობის 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 135-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 126-ე მუხლით დადგენილი ფორმების გამოყენებით.

5. საკრებულო საზოგადოებრივ დარბაზთან ერთად 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 57-ე მუხლით დადგენილი წესით.

8. საკრებულო, არა უგვიანეს 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 91. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტთა განხილვის განსაკუთრებული წესი

1. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტად ითვლება ყველა ის პროექტი, რომელსაც შეუძლია გავლენა.

2. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის დაწყებისათვის აუცილებელია მერის და საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნა ამ ნორმატიული აქტის პროექტის ადგილობრივი თვითმმართველობის 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 თვითმმართველობების ორგანოების მიერ ახალი ფინანსური ვალდებულებების აღებას, საკრებულოს განსახილველად წარედგინება მერის თანხმობით ან/და მერის მიერ.

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

მუხლი 92. თვითმმართველი ერთეულის სახელით ხელშეკრულებათა დადება და გაუქმება

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

2. ინიციატორი, თვითმმართველი ერთეულის სახელით შეთანხმების ან/და ხელშეკრულების დადების ან გაუქმების შესახებ, აგრეთვე ისეთი გარიგების დადებაზე, რომელთა ღირებულება აღემატება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის გადასახდელების 5%-ს, შეიძლება იყოს მხოლოდ მერი.

3. საკრებულოს მიერ მერიისთვის თანხმობის მიცემა ხდება მხოლოდ კონკრეტული შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადებაზე (გაუქმებაზე).

4. საკრებულო განიხილავს შეთანხმების, ხელშეკრულების, გარიგების პროექტს და თავის გადაწყვეტილებით შეაქვს მასში შესაბამისი ცვლილებები და დამატებები. საკრებულო, ასევე უფლებამოსილია მერს შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადებაზე თანხმობა მისცეს გარკვეული პირობების დაწესებით. პირობების შეცვლის შემთხვევაში მერი ვალდებულია ხელახლა ითხოვოს თანხმობა ამ შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადებაზე.

5. შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადების ან გაუქმების შესახებ თანხმობის მიცემაზე გადაწყვეტილება მიიღება 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 93. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკითხის განხილვა

1. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკითხი გადაეცემა საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიას.

2. იურიდიულ საკითხთა კომისია ვალდებულია საკრებულოს უახლოეს სხდომას წარუდგინოს რეკომენდაცია დაყენებული საკითხის გადაწყვეტის შესახებ.

3. გადაწყვეტილება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის ან 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 94. პეტიციის წარდგენა და განხილვა

1. პეტიციის წარდგენის უფლება აქვს:

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

ბ) საერთო კრებას.

2. პეტიცია იწერება საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე.

3. პეტიციის სახით შეიძლება წარდგენილ იქნეს:

ა) ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი;

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

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

4. პეტიცია უნდა შეიცავდეს:

ა) შესაბამისი განცხადების ტექსტს;

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

გ) პეტიციის წარდგენის თარიღს;

დ) ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის გათვალისწინებულ შემთხვევაში – ახმეტის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული პეტიციის წარმდგენი ამომრჩევლების სიას, რომელიც უნდა შეიცავდეს ამომრჩეველთა სახელს, გვარს, დაბადების თარიღს (დღე, თვე, წელი), საქართველოს მოქალაქის პირად ნომერს, რეგისტრაციის ადგილს და ხელმოწერას;

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

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

5. პეტიციას არეგისტრირებს საკრებულოს აპარატი და 10 დღის ვადაში უზრუნველყოფს მის გამოქვეყნებას საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 851 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად.

6. პეტიციის წარმდგენს, პეტიციის რეგისტრაციაში გატარების მოთხოვნიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში ეძლევა პეტიციის რეგისტრაციის მოწმობა.

7. პეტიციის რეგისტრაციაში გატარებაზე უარი დასაშვებია, თუ დარღვეულია ამ მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნები ან/და პეტიციით გათვალისწინებული საკითხის გადაწყვეტა არ განეკუთვნება მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას. პეტიციის წარმდგენს უფლება აქვს, უარი საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად გაასაჩივროს სასამართლოში.

8. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ პეტიციას საკრებულო განიხილავს და გადაწყვეტილებას იღებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მიღებისათვის საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

9. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული პეტიცია, მისი რეგისტრაციიდან 7 დღის ვადაში, ბიუროს გადაწყვეტილებით შესასწავლად გადაეცემა შესაბამის კომისიას, ან საკრებულოს სამუშაო ჯგუფის შექმნის წინადადებით ან განსახილველად ეგზავნება მერს.

10. საკრებულო ბიუროს მიერ პეტიციის გადაგზავნიდან ერთი თვის ვადაში იღებს გადაწყვეტილებას პეტიციის შესასწავლად საკრებულოს სამუშაო ჯგუფის შექმნის მიზანშეწონილობის შესახებ ან პეტიციას უგზავნის შესაბამის კომისიას.

11. საკრებულოს შესაბამისი კომისია ან სამუშაო ჯგუფი პეტიციას განიხილავს მიღებიდან 15 დღის ვადაში და იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) პეტიციის შესაბამისად დადგენილების პროექტის მომზადების მიზანშეწონილად მიჩნევის თაობაზე;

ბ) ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პეტიციის შესწავლისა და საკრებულოს სხდომისათვის განსახილველად წარდგენის თაობაზე;

გ) პეტიციის განხილვის მიზანშეუწონლად მიჩნევის თაობაზე.

12. ამ მუხლის მე-10 და მე-11 პუნქტებით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებები უნდა ეცნობოს პეტიციის წარმდგენს მისი მიღებიდან 5 დღის ვადაში.

13. საკრებულოს შესაბამისი კომისია, ამ მუხლის მე-11 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღებიდან ერთი თვის ვადაში საკრებულოს სხდომას განსახილველად წარუდგენს შესაბამისი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს, რასაც საკრებულო განიხილავს საკრებულოს დადგენილების მიღებისათვის საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

14. ამ მუხლის მე-11 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, შესაბამისი კომისიის მიერ მზადდება პეტიციის შესახებ დასკვნა და პეტიცია დასკვნასთან ერთად განსახილველად წარედგინება საკრებულოს სხდომას, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს ერთი თვის ვადაში.

15. ამ მუხლის მე-11 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება 15 დღის ვადაში წარედგინება საკრებულოს. საკრებულო შესაბამის ინფორმაციას იღებს ცნობად, ან არ ეთანხმება და იღებს სხვა, შესაბამის გადაწყვეტილებას.

16. ამ მუხლის მე-13 და მე-14 პუნქტებით განსაზღვრული ვადები საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება გაგრძელდეს ერთი თვით.

17. გარდა ამ მუხლის მე-18 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, პეტიციის განხილვის შემდეგ საკრებულო შესაბამის გადაწყვეტილებას მიღებიდან 10 დღის განმავლობაში აცნობებს პეტიციის წარმდგენს.

18. თუ პეტიცია საერთო კრების მიერ არის წარდგენილი, პეტიციის განხილვის შედეგების შესახებ ინფორმაცია საერთო კრებას უნდა წარედგინოს გადაწყვეტილების მიღებიდან 1 თვის ვადაში ან კრების რჩეულს – 10 დღის ვადაში.

მუხლი 95. ნორმატიული აქტის პროექტის ხელახალი განხილვა აუცილებლობის მოთხოვნით

1. მერს უფლება აქვს ამ რეგლამენტის 84-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 ან/და 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 84-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 თანამდებობის პირთა (თავმჯდომარე, მოადგილე, კომისიის თავმჯდომარე) არჩევის და გადარჩევის, მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების წესი

მუხლი 96. 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 97. 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 98. 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 იურიდიულ საკითხთა 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 იურიდიულ საკითხთა (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, იურიდიულ საკითხთა (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. იურიდიულ საკითხთა (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 ვერც ერთმა ვერ მიიღო ხმების საჭირო რაოდენობა, ტარდება არჩევნების მომდევნო ტური იმ ორ კანდიდატს შორის, რომლებმაც ყველაზე მეტი ხმა მიიღეს. თუ არჩევნების პირველ ტურში პირველ ადგილზე გავიდა ორზე მეტი კანდიდატი, ტარდება ხელახალი არჩევნები. თუ არჩევნების პირველ ტურში მეორე ადგილზე გავიდა ორი ან მეტი კანდიდატი, მეორე ტურში კენჭი ეყრება მხოლოდ პირველ ადგილზე გასულ კანდიდატს. თუ არჩევნების მეორე ტურში ვერ აირჩა საკრებულოს თავმჯდომარე, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

მუხლი 99. 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 ბარდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც ამოწმებს ხელმოწერათა ნამდვილობას და რეგისტრაციაში ატარებს მოთხოვნას. მოთხოვნა იმავდროულად შეიძლება შეიცავდეს საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარებასაც.

3. თუ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნაში მოთხოვნილია საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარებაც, რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა და ტარდება ამ რეგლამენტის 51-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 არ ყოფნის 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 ქვორუმის არარსებობის გამო, დაუშვებელია მომდევნო 3 თვის განმავლობაში საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების პროცედურის ხელმეორედ დაწყება.

მუხლი 100. 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 98-ე მუხლის მე-8-მე-10 პუნქტებით დადგენილი წესით. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი, რომელსაც მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

მუხლი 101. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების წესი

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს 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 102. 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 შემადგენლობიდან.

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

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

მუხლი 103. 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 104. საკრებულოს კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების წესი

1. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე არჩევიდან ერთი თვის ვადაში ფრაქციების კვოტების შესაბამისად საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კომისიის შემადგენლობას. კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 წევრისაგან. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს იყოს მხოლოდ ორი კომისიის შემადგენლობაში. კომისიის თავმჯდომარე არ შეიძლება იმავდროულად იყოს საკრებულოს სხვა კომისიის თავმჯდომარეც.

2. საკრებულოს კომისიის შემადგენლობას ამტკიცებს საკრებულო საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის მიერ წარმოდგენილი სიის მიხედვით, ღია კენჭისყრით.

3. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს შევიდეს საკრებულოს კომისიაში ან/და გავიდეს საკრებულოს კომისიიდან. საკრებულოს წევრის გასვლას საკრებულოს კომისიიდან საკრებულო იღებს ცნობის სახით საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით. საკრებულოს წევრის შესვლას საკრებულოს კომისიაში ამტკიცებს საკრებულო საკრებულოს შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით.

მუხლი 105. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების წესი

1. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების პროცედურის ინიციირების 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, იქმნებასაინიციატივო 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 135-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 არა უმეტეს 50-მა მოქალაქემ, რომლებმაც თავად უნდა ჩაწერონ სახელი, გვარი, დაბადების წელი, პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი და ხელმოწერის თარიღი. ზემოაღნიშნული მონაცემებით შევსებულ ყოველ ფურცელს, თავისი მისამართის მითითებით ხელს აწერს ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირი და მისი ხელმოწერა უნდა დამოწმდეს სანოტარო წესით 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 არა უგვიანეს 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 უბრუნდება პეტიციის ინიციატორს და ეძლევა 2 დღის ვადა ხარვეზების შესავსებად. უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე ინიციატორთა მიერ წარმოდგენილ მხარდამჭერთა სიის შესწორებულ ნაწილს დანარჩენ სიასთან ერთად კვლავ ამოწმებს საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი ზემოაღნიშნული წესით. თუ იმავე წესით შემოწმებული მხარდამჭერთა ხელმოწერების დადგენილ რაოდენობაზე მეტი კვლავ გაბათილდა, მხარდამჭერთა სია მთლიანად ბათილდება და პეტიციის ინიციატორს უარი ეთქმება ინიცირებაზე.

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

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

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

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

დ) ხელმოწერის თარიღი მითითებული არ არის ან არ ემთხვევა მხარდამჭერთა სიის შედგენის ვადას;

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

ვ) ხელმომწერი არ არის თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩეველი;

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

10. ბათილია ყველა ხელმოწერა, შესრულებული იმ ბლანკზე, რომელიც არ არის ხელმოწერილი ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირის და არ არის დამოწმებული სანოტარო წესით 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 რეგიისტრაციიდან, 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 სხდომაზე განსახილველად წარდგენას ამ მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად განცხადების რეგიისტრაციიდან არაუგვიანეს 20 დღისა. თუ ინიციატივისთვის შემდგომი მსვლელობის მიცემაზე საკრებულოს თვმჯდომარის 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 106. 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.

თავი XIV

საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმების წესი

მუხლი 107. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმება

1. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები სრულდება შესაბამის ბლანკებზე ,,ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, სხვა ნორმატიული აქტების, აგრეთვე საკრებულოს მიერ დამტკიცებული ,,დოკუმენტების უნიფიცირებული ფორმების და ტაბელის“ შესაბამისად.

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

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

4. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებში სხვა სამართლებრივ აქტზე მითითებისას აღინიშნება მისი მიღების (გამოცემის) თარიღი და ადგილი, აქტის სახე და სათაური (ზუსტი და სრული სახელწოდება), მიმღები (გამომცემი) ორგანო და სარეგისტრაციო ნომერი.

5. საკრებულოს სამართლებრივ 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 დოკუმენტურ გაფორმებას ახორციელებს საკრებულოს აპარატი.

7. საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტი საკრებულოს აპარატის უფროსის მიერ დაუყოვნებლივ წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად.

მუხლი 108. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების და სამართლებრივი აქტის პროექტის გამოქვეყნება

1. საკრებულოს ნორმატიული აქტის – საკრებულოს დადგენილების პროექტის შედგენა, მიღება (გამოცემა), გაგზავნა ან გადაცემა ხორციელდება მართვის ავტომატური საშუალებების გამოყენებით, ,,ნორმატიული აქტების შესახებ” საქართველოს კანონით, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 28 დეკემბრის №236 და 2011 წლის 29 დეკემბრის №158 ბრძანებებით და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესით.

2. საკრებულოს დადგენილება ,,საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს” გამოსაქვეყნებლად უნდა გაეგზავნოს მისი მიღებიდან არა უგვიანეს მეორე დღისა, საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ „ელექტრონული ხელმოწერისა და ელექტრონული დოკუმენტის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული ციფრული ხელმოწერით დამოწმებული. „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ვებ-გვერდზე (www.matsne.gov.ge) საკრებულოს დადგენილების გამოქვეყნება ითვლება ოფიციალურ (იურიდიული ძალის მქონე) გამოქვეყნებად. საკრებულოს დადგენილება მისი ოფიციალური გამოქვეყნების შემდეგ შეიძლება გამოქვეყნდეს აგრეთვე მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე ან/და ადგილობრივ გაზეთში.

3. საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებით, საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტი შეიძლება გამოქვეყნდეს აგრეთვე ახმეტის მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე ან/და ადგილობრივ გაზეთში.

4. თუ საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტი დიდი მოცულობისაა, იგი სრული მოცულობით ქვეყნდება მხოლოდ მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე, ხოლო ადგილობრივ გაზეთში შეიძლება გამოქვეყნდეს მხოლოდ მისი დასახელება, მოკლე შინაარსი და მითითება იმის თაობაზე, რომ პროექტის გაცნობა შესაძლებელია საკრებულოს აპარატში.

5. ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები – საკრებულოს განკარგულება და საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება ქვეყნდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრული წესით, საკრებულოს აპარატში მისი რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში, თუ საქართველოს კანონმდებლობით ან/და ამ რეგლამენტით სხვა ვადა არ არის დადგენილი.

მუხლი 109. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების ძალაში შესვლა

1. საკრებულოს დადგენილება ძალაში შედის ,,ნორმატიული აქტების შესახებ" საქართველოს კანონით დადგენილი წესით გამოქვეყნებისთანავე, თუ მასში სხვა ვადა (კონკრეტული კალენდარული დღის დადგომა, სხვა ნორმატიული აქტის მიღების ან გამოცემის (ამოქმედების) თარიღი, ამ აქტის ცალკეული თავის ან მუხლის (პუნქტის, ქვეპუნქტის) ძალაში შესვლის განსაკუთრებული თარიღი) არ არის მითითებული.

2. საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები ძალაში შედის საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით, თუ ამ აქტში სხვა ვადა (კონკრეტული თარიღი) არ არის გათვალისწინებული.

მუხლი 110. 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 135-ე მუხლით დადგენილი წესით.

მუხლი 111. 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 ინახება საკრებულოს აპარატში, ხოლო შემდეგ ბარდება არქივს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი XV

საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელება

მუხლი 112. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმები

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

2. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმებია:

ა) საკრებულოს წევრის მიერ კითხვის დასმა და ინტერპელაცია;

ბ) ინფორმაციის გამოთხოვა;

გ) ანგარიშის მოსმენა;

დ) დამოუკიდებელი აუდიტი.

3. საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3 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 მოწვეული იქნეს არაუმეტეს წელიწადში ერთხელ.

მუხლი 113. წერილობითი და ზეპირი შეკითხვები

1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს წერილობითი ან ზეპირი შეკითხვით მიმართოს ადგილობრივი თვითმმართველობის 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 თვითმმართველობის 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 114. 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 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 ჩაბარდება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც საკრებულოს ბიუროზე ადგენს საკითხის განხილვის ვადას. საკითხი შეიტანება საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში ჩაბარებიდან არა უგვიანეს 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 115. 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 116. კონტროლი მერიის საქმიანობაზე

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

2. საკრებულოს ბიურო პერიოდულად, მის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად, ისმენს თვითმმართველობის 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 თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის შესახებ.

თავი XVI

მოქალაქეთა მონაწილეობა თვითმმართველობის განხორციელებაში

მუხლი 117. საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების მიერ მოქალაქეთა მიღების წესი

1. საკრებულოს თანამდებობის პირები ვალდებულნი არიან, საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად, კვირაში ერთხელ მაინც მოაწყონ მოქალაქეთა მიღება.

2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად თვეში ერთხელ მაინც მოაწყოს ამომრჩევლების მიღება. ამომრჩევლების მიღების მიზნით საკრებულოს წევრს გამოეყოფა ოთახი საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში (მაჟორიტარული წესით არჩეულ საკრებულოს წევრს - შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში მდებარე ადმინისტრაციულ შენობაში)

3. საკრებულოს წევრის (საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ ამომრჩეველთა მიღების გრაფიკი, დღე, საათები და ადგილი ამ რეგლამენტის 135-ე მუხლით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

4. მოქალაქეთა მიღების გრაფიკში აღინიშნება საკრებულოს წევრის (საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ მოქალაქეთა მიღების დღე, მიღების საათები (არანაკლებ 6 საათი), შესვენების დრო, მიღების ადგილი, თითოეული მოქალაქესთვის გამოყოფილი დროის რეგლამენტი (არანაკლებ 10 წუთი).

5. საკრებულოს წევრის (საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ მოქალაქეთა მიღებას აღრიცხავს და მოქალაქეთა მიღების ოქმს ადგენს საკრებულოს აპარატის მოსამსახურე. 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 ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში აწვდის ინფორმაციას მოქალაქეს მის მიერ დასმული საკითხის გადაწყვეტის მიმდინარეობის შესახებ.

მუხლი 118. 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 მსურველი მოქალაქეებისათვის. იმ შემთხვევაში, თუ მსურველთა რაოდენობა მეტია გამოყოფილი 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 57-ე მუხლით დადგენილი წესით და 59–ე მუხლით დადგენილი სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობის დაცვით, დასვას შეკითხვები მომხსენებელთან და თანამომხსენებელთან, გააკეთოს განმარტება, განცხადება, ინფორმაცია ან მიმართვა.

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

5. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე დამსწრე (მონაწილე) პირი ვალდებულია დაიცვას ამ რეგლამენტის 65-ე მუხლით დადგენილი წესები.

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

მუხლი 119. საზოგადოებრივი დარბაზი

1. საზოგადოებრივი დარბაზი იქმნება საკრებულოს განკარგულების საფუძველზე თვითმმართველი ერთეულის 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. თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედ სამეწარმეო თუ არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს საკრებულოს განკარგულების გამოქვეყნების შემდეგ ნებისმიერ დროს აქვს უფლება მიმართოს საკრებულოს აპარატს მისი საზოგადოებრივი

დარბაზის წევრად რეგისტრაციის შესახებ. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს შეზღუდული.

3. საზოგადოებრივი დარბაზი მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ 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, მერი ან მათი უფლებამოსილი წარმომადგენელი.

6. საზოგადოებრივი დარბაზის სხდომას წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არ ყოფნის 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 და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტები და გამოთქვას საკუთარი მოსაზრებები;

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

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

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

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

თ) განახორციელოს საზოგადოებრივი დარბაზის დებულებით დადგენილი სხვა უფლებამოსილებები.

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

მუხლი 120. საკრებულოს დადგენილების პროექტის პეტიციით ინიცირების წესი

1. თვითმმართველ ერთეულში 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 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, მისამართი და საკონტაქტო მონაცემები.

3. საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ ატარებს რეგისტრაციაში შემოტანილ განცხადებას და განცხადების შემომტან პირს გადასცემს ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს მიერ დადგენილი

ნიმუშის ფურცელებს. ყოველ ასეთ ფურცელზე ხელი უნდა მოაწეროს არა უმეტეს 50-მა მოქალაქემ, რომლებმაც თავად უნდა ჩაწერონ სახელი, გვარი, დაბადების წელი, პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი და ხელმოწერის თარიღი. ზემოაღნიშნული მონაცემებით შევსებულ ყოველ ფურცელს, თავისი მისამართის მითითებით ხელს აწერს ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირი და მისი ხელმოწერა უნდა დამოწმდეს სანოტარო წესით 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 ფურცელების გაცემიდან 30 დღის ვადაში შეაგროვოს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%–ის ხელმოწერები და ჩააბარონ საკრებულოს აპარატს.

6. საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ პეტიციას და ინიციატორებთან თანდასწრებით შემთხვევითი შერჩევის საფუძველზე, რეგლამენტის 105-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 წესით 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 121. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ან/და თანამდებობის პირისადმი მიმართვა

1. ნებისმიერ პირს აქვს უფლება მიმართოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ან/და 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 თვითმმართველობის კომპეტენციაში შემავალი საკითხის შესწავლას, გადაწყვეტილების მომზადებას, მიღებას, მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვას ან გაუქმებას.

3. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო ან/და თანამდებობის პირი ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში განიხილოს და გასცეს პასუხი მიმართვაზე.

მუხლი 122. მოქალაქეთა მიერ თვითმმართველობის ორგანოს ან/და თანამდებობის პირისადმი საჯარო განცხადებით მიმართვის წესი

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

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

3. ადგილობრივი თვითმართველობის 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 შეუფერხებლად უზრუნველყოს შესაბამისი პასუხის ან ახსნა-განმარტების გამოქვეყნება.

მუხლი 123. საკრებულოს მიერ ამომრჩეველთა მოსმენის წესი (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა")

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

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

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

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

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

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

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

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

9. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს „ღია კარის სხდომის" ოქმის შედგენას, სხდომაზე დასმულ საკითხების აღრიცხვას და წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომას, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას წარმოდგენილ საკითხების შესაბამის კომისიისათვის ან/და მერისთვის განსახილველად გადაცემის შესახებ.

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

მუხლი 124. ამომრჩეველთა მიერ საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის წესი

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

2. განცხადება შეტანილი უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით, რომელსაც ხელს უნდა აწერდეს საინიციატივო ჯგუფის არანაკლებ 10 წევრი. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს რიგგარეშე სხდომის

მოწვევის მოტივაცია და სხდომის დღის წესრიგის პროექტი განსახილველი საკითხის (საკითხების) ასახვით.

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

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

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

6. მხარდამჭერთა ხელმოწერების ნამდვილობის შემოწმება ხდება ამ რეგლამენტის 105-ე მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტების შესაბამისად.

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

მუხლი 125. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარების წესი

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

2. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა ტარდება საჯაროდ.

3. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნის ინიციატორს ან/და მის მიერ წამოყენებულ პირს ეძლევა შესაძლებლობა საკრებულოს რეგლამენტის 57-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 126. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა

1. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ხდება ადგილობრივი თვითმმართველობის 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 127. დასახლების საერთო კრება

1. დასახლებისათვის უმნიშვნელოვანესი სოციალურ-ეკონომიკური საკითხის განხილვის მიზნით შეიძლება ჩატარდეს დასახლების ამომრჩეველთა საერთო კრება.

2. საერთო კრებაში მონაწილეობას იღებენ დასახლებაში მცხოვრები საარჩევნო უფლების მქონე მოქალაქენი.

3. საერთო კრება ტარდება:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის ან საკრებულოს ფრაქციის ინიციატივით;

ბ) მერის ინიციატივით;

გ) დასახლებაში მცხოვრებ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1 %-ის ინიციატივით.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის ,,გ" ქვეპუნქტით ინიციატივა ხორციელდება ამ რეგლამენტის 120-ე მუხლით დადგენილი წესის ანალოგიურად.

5. მოთხოვნა მიეწოდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც კრების ჩატარებამდე 10 დღით ადრე მაინც აქვეყნებს ცნობას საერთო კრების მოწვევისა და კრებაზე განსახილველი საკითხის შესახებ.

6. დასახლებაში, რომლის მოსახლეობის რაოდენობა აღემატება 1000 კაცს, საერთო კრება შეიძლება ჩატარდეს დასახლების უბნების მიხედვით, ერთი და იმავე ან სხვადასხვა დღეს.

7. დასახლების საერთო კრებაზე არ შეიძლება განსახილველად გამოტანილ იქნეს ერთ საკითხზე მეტი, რაც არ გამორიცხავს დასახლების საერთო კრების მიერ საკუთარი ინიციატივით ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სხვა საკითხების განხილვას.

8. დასახლების საერთო კრებას ვალდებულია ესწრებოდეს შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში მერის წარმომადგენელი, შესაბამისი მაჟორიტარული საარჩევნო ოლქიდან არჩეული საკრებულოს წევრი და საკრებულოს აპარატის წარმომადგენელი, რომელიც ადგენს დასახლების საერთო კრების ოქმს და აცნობს მას კრების მონაწილეებს.

9. დასახლების საერთო კრების ოქმში აისახება მისი ჩატარების დრო და ადგილი, საერთო კრებაზე მონაწილეთა რაოდენობა, განხილული საკითხი (საკითხები), მიღებული გადაწყვეტილება (გადაწყვეტილებები).

10. დასახლების საერთო კრების ოქმი წაკითხულ უნდა იქნეს დასახლების საერთო კრებაზე და, გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით, ხელს აწერენ ამ მუხლის მე-8 პუნქტში მითითებული პირები და კრების არანაკლებ ხუთი მონაწილე.

11. დასახლების საერთო კრების გადაწყვეტილებას ამ რეგლამენტის 135-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი კრების ჩატარებიდან ხუთი დღის ვადაში.

მუხლი 128. მოსახლეობის გამოკითხვა

1. მოსახლეობის გამოკითხვა ტარდება თვითმმართველ ერთეულში მცხოვრებ ამომრჩევლებში ან მათ ნაწილში (დასახლებაში ან დასახლებათა ჯგუფში), ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხზე მოსახლეობის აზრის გაგების მიზნით.

2. გამოკითხვა ტარდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე.

3. გამოკითხვის ჩატარების ინიციატორი შეიძლება იყოს საკრებულოს თავმჯდომარე, ბიურო, საკრებულოს კომისია ან საკრებულოს ფრაქცია.

4. გამოკითხვის ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

5. გამოკითხვის ჩატარების ფორმას (შერჩევითი სოციოლოგიური გამოკითხვა, თვითმმართველი ერთეულის (დასახლების, დასახლების ჯგუფის) მოსახლეობის გამოკითხვა ერთ კონკრეტულ საკითხზე და ა.შ.) განსაზღვრავს გამოკითხვის ჩატარების ინიციატორი.

6. მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგებს ამ რეგლამენტის 135-ე მუხლით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი შედეგების შეჯამებიდან ხუთი დღის ვადაში.

მუხლი 129. მოქალაქეთა მიერ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობაზე საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელება

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

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

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

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

მუხლი 130. საკრებულოს წევრის შეხვედრები ამომრჩევლებთან

1. საკრებულოს წევრი ვალდებულია საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად სამ თვეში ერთხელ მაინც მოაწყოს შეხვედრები თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობასთან.

2. საკრებულოს წევრის მოსახლეობასთან შეხვედრა შეიძლება გაიმართოს წინასწარ შედგენილი დღის წესრიგით ან მის გარეშე. საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის მიზნით შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს საკრებულოს დარბაზი, სხვა შენობა ან შეხვედრა ჩატარდეს ღია ცის ქვეშ.

3. საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის დრო, ადგილი, აგრეთვე დღის წესრიგი (მისი არსებობის შემთხვევაში) ამ რეგლამენტის 135-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 131. საკრებულოს წევრის ანგარიში

1. საკრებულოს წევრები (მათ შორის, საკრებულოს თანამდებობის პირებიც) ვალდებულები არიან საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად, წელიწადში ერთხელ მაინც, მაგრამ არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა მოაწყონ საჯარო შეხვედრები მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებთან და წარუდგინონ მათ ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ, ანგარიშის განხილვისას უპასუხონ მუნიციპალიტეტის ამომრჩეველთა მიერ დასმულ შეკითხვებს.

2. საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენა ხდება საკრებულოს სხდომის დარბაზში (მაჟორიტარული წესით არჩეული საკრებულოს წევრის ანგარიში შესაძლებელია მოსმენილ იქნეს შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში მდებარე მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებულ ან/და სხვა საჯარო დაწესებულების შენობაში).

3. საკრებულოს წევრის ანგარიშს ესწრება საკრებულოს თავმჯდომარე ან/და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, აგრეთვე საკრებულოს იმ ფრაქციის თავმჯდომარე, რომელ ფრაქციასაც წარმოადგენს საკრებულოს წევრი.

4. საკრებულოს წევრის ანგარიშის ტექსტი, ანგარიშის წარდგენის დრო და ადგილი ამ რეგლამენტის 135-ე მუხლით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

5. საკრებულოს ანგარიშის მოსმენის სხდომას წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე ან საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

6. ანგარიშის მოსმენის შემდეგ სხდომაში მონაწილე ამომრჩევლებს ეძლევათ საშუალება გამოთქვან თავის შენიშვნები და წინადადებები და შეაფასონ საკრებულოს წევრის საქმიანობა.

7. საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენის სხდომის ოქმის შედგენას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

8. საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენის სხდომის ოქმს ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და ინახება საკრებულოს აპარატში.

მუხლი 132. 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 დრო და ადგილი, ამ რეგლამენტის 135-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 135-ე მუხლით დადგენილი წესით.

6. საკრებულოს მუშაობის ანგარიში განიხილება საზოგადოებრივი დარბაზის მიერ. საკრებულოს მუშაობის შეფასების მიზნით შეიძლება ჩატარდეს საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ამ რეგლამენტის 126-ე მუხლით დადგენილი ფორმებით.

მუხლი 133. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ანგარიშები

1. საკრებულო, საკრებულოს ბიურო, საკრებულოს კომისია, საკრებულოს ფრაქცია, და ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირები: საკრებულოს ბიუროს წევრები, მერი და მერრის სამსახურების უფროსები ვალდებულნი არიან ამ რეგლამენტის 135-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 134. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ვალდებულება

1. ამ რეგლამენტის 126-ე მუხლით დადგენილი ფორმებით სავალდებულოა საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ისეთ საკითხებზე, როგორიცაა თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი, ადგილობრივი ბიუჯეტი და ადგილობრივი ბიუჯეტის შესრულების ყოველწლიური ანგარიში, მუნიციპალური პროგრამები, თვითმმართველ ერთეულში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება, თვითმმართველი ერთეულის საზღვრების ცვლილება, თვითმმართველი ერთეულის სიმბოლიკა, თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა, გეოგრაფიულ ობიექტებისათვის სახელწოდებების მინიჭება, შესყიდვის განხორციელება, რომლის ღირებულებაც აღემატება ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯების 5 %-ს.

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

მუხლი 135. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტების გამოქვეყნება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა

1. საკრებულოს აპარატი, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით, ვალდებულია გამოაქვეყნოს საკრებულოს მიერ მიღებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები და მათი პროექტები, აგრეთვე გამოაქვეყნოს ან/და საჯაროდ გამოაცხადოს:

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 საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და საკრებულოს ფრაქციების დასკვნები ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან დაკავშირებით – ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 10 დღისა;

გ) საკრებულოს თანამდებობის პირების მიერ მოქალაქეთა მიღების გრაფიკი – გრაფიკის დამტკიცებიდან 2 დღის ვადაში;

დ) მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგები – შედეგების შეჯამებიდან 5 დღის ვადაში;

ე) საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩეველთა მიღების დღე, ადგილი, საათები და დღის წესრიგი (მისი არსებობის შემთხვევაში) – შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;

ვ) საკრებულოს თავმჯდომარის და საკრებულოს წევრის ანგარიშის ტექსტი, ანგარიშის წარდგენის დღე, ადგილი და საათი -– ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;

ზ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს სხდომების ოქმები, შესაბამისი სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში;

თ) დასახლების საერთო კრების ოქმები, მერიის მიერ შესაბამისი ოქმის ან მისი ასლის მიღებიდან 10 დღის ვადაში;

ი) დადგენილი წესის შესაბამისად, ინფორმაცია დასახლების საერთო კრების დღის წესრიგის და გამართვის თარიღის, დროისა და ადგილის შესახებ;

კ) საანგარიშო წლის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში, მუნიციპალიტეტის საკრებულოსათვის მისი წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;

ლ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტი;

მ) მუნიციპალიტეტის საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ მისი დამტკიცებიდან 10 დღის ვადაში;

ნ) მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზების გეგმა, მისი დამტკიცებიდან 10 დღის ვადაში;

ო) მუნიციპალიტეტის მერის და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშები, შესაბამისი ანგარიშის წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;

პ) პეტიცია, მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში;

ჟ) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 51-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი ინიციატივა მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია ქვეყნდება ან/და საჯაროდ ცხადდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 56-ე და 57-ე მუხლების შესაბამისად ან/და ქვეყნდება პროაქტიულად.

თავი XVII

საკრებულოს აპარატი

მუხლი 136. საკრებულოს აპარატის ფუნქციები

თავი XVIII

საკრებულოს რეგლამენტის დაცვა და პასუხისმგებლობა მისი დარღვევისათვის

მუხლი 137. 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

საკრებულოს რეგლამენტის მიღებისა და მასში ცვლილებების (დამატებების) შეტანის წესი

მუხლი 138. საკრებულოს რეგლამენტის მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. საკრებულოს რეგლამენტის მიღება, მასში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა ხდება საკრებულოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა.

2. საკრებულოს რეგლამენტში ცვლილებები და დამატებები შეიძლება შეტანილი იქნეს:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით;

ბ) საკრებულოს ბიუროს ინიციატივით;

გ) საკრებულოს წევრთა არანაკლებ ერთი მესამედის ინიციატივით;

დ) პეტიციის წესით.