

ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
2006 წლის დადგენილებები

საძიებელი

N	დადგენილების სარეგისტრაციო ნომერი	დადგენილების მიღების თარიღი	დადგენილების სათაური	გვერდი
1.	N1	13.11.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოს - საკრებულოს დებულების დამტკიცების შესახებ	3
2.	N2	1.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ	26
3.	N3	1.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირთა თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრის შესახებ	31
4.	N4	5.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ	33
5.	N5	6.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო-საპროცედურო საკითხთა კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ	40
6.	N6	6.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ადამიანის უფლებების დაცვის კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ	46
7.	N7	6.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საფინანსო-სარევიზიო კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ	52
8.	N8	6.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სოციალურ საკითხთა კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ	58
9.	N9	6.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარების საკითხთა კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ	64
10.	N10	6.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა სახელფასო სარგოს განსაზღვრის შესახებ	70
11.	N11	21.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს - გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ	72
12.	N12	21.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრის შესახებ	98
13.	N13	26.12.06 წ.	ხობის მუნიციპალიტეტის 2006 წლის ადგილობრივ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის შესახებ	100



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო
ხოვის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 1

ქ. ხობი

2006 წლის 13 ნოემბერი

ხოვის მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს
დებულების დამტკიცების შესახებ.

ხოვის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა
და „ადგილობრივი წარმომადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს წევრის სტატუსის
შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად:

1. დამტკიცდეს ხობის მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოს –
საკრებულოს დებულება, თანახმად დანართისა.
2. ძალადაკარგულად ჩაითვალოს ხობის რაიონის საკრებულოს 2002 წლის 5
დეკემბრის №1 გადაწყვეტილება „ხოვის რაიონის საკრებულოს რეგლამენტის
დამტკიცების შესახებ“
3. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

**ხობის მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოს
საკრებულოს**

დებულება

ეს დებულება, განსაზღვრავს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს, ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მისი სტრუქტურების მუშაობის ორგანიზაციას და საკრებულოს წევრებისა და თანამდებობის პირთა უფლება-მოვალეობებს.

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

1. ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო (შემდგომში „საკრებულო“) არის ხობის მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელსაც ირჩევს საარჩევნო უფლების მქონე, ხობის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობა პირდაპირი, საყოველთაო, თანასწორი და ფარული კენჭისყრით, პროპორციული და მაჟორიტარული საარჩევნო სისტემის საფუძველზე.
2. საკრებულო შედგება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად 4 წლის ვადით არჩეული 31 წევრისაგან.
3. საკრებულოს აქვს ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით, წარწერით: „საქართველო. ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო“ „ეორგია. საკრებულო ოფ კობი უნიციპალიტე“.

მუხლი 2. საკრებულოს ადგილსამყოფელი

1. საკრებულოს ადგილსამყოფელია ქალაქი ხობი, ცოტნე დადიანის ქ. №189
2. საკრებულოს ადგილსამყოფელი საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება შეიცვალოს საგანგებო ან საომარი მდგომარეობის დროს.
3. საკრებულოს შენობაზე აღმართული უნდა იყოს საქართველოს სახელმწიფო დროშა. საკრებულოს შენობაში საქართველოს სახელმწიფო სიმბოლოთა გამოყენების წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონით.

მუხლი 3. საკრებულოს საქმიანობის საფუძველი და ძირითადი პრინციპები

1. საკრებულო თავის საქმიანობას ეწევა საქართველოს კონსტიტუციის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, „ადგილობრივი წარმომადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს წევრის სტატუსის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა მოქმედი საქართველოს კანონებისა და ნორმატიული აქტების საფუძველზე, მოცემული დებულებით დადგენილი წესით.
2. საკრებულო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს კანონიერების, საჯაროობის, სახელმწიფო და ადგილობრივი ინტერესების ერთიანობის, საკითხების კოლექტიური და თავისუფალი განსჯისა და გადაწყვეტის, საზოგადოებრივი აზრის გათვალისწინების, თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობაში მოქალაქეთა ჩართვის პრინციპით.

მუხლი 4. საკრებულოს მუშაობის საერთო წესი

1. საკრებულოს საქმიანობა მოიცავს საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიების, ფრაქციების და დროებითი სამუშაო ჯგუფების სხდომებს.
2. საკრებულოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.
3. საკრებულოს მორიგ სხდომებს „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად და ამ დებულებით დადგენილი წესით, თვეში ერთხელ მაინც იწვევს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში – საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

4. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომები მოიწვევა „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით დადგენილი წესით.
5. საკრებულოს თითოეული მოწვევის სხდომათა რაოდენობა განისაზღვრება თავად საკრებულოს დღის წესრიგის საკითხთა რაოდენობის გათვალისწინებით. საკითხთა განხილვა ეფუძნება უწყვეტობის პრინციპს – ერთი მოწვევის სხდომებზე დაწყებული საკითხის განხილვა შეიძლება გაგრძელდეს საკრებულოს შემდგომი მოწვევის სხდომებზე.
6. საკრებულო, კანონით დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში დადგენილებებს და განკარგულებებს იღებს მხოლოდ საკრებულოს სხდომებზე, თუ კანონით და ამ დებულებით სხვა წესი არ არის დადგენილი.
7. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, თუ საქართველოს კანონით სხვა წესი არ არის დადგენილი.
8. საკრებულოს სხდომა ღიაა.
9. საკრებულოს სხდომა დახურულად ცხადდება საკრებულოს განკარგულებით, თუ სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით.
10. საკრებულოს სხდომას, როგორც წესი, წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არ ყოფნის შემთხვევაში – საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

მუხლი 5. საკრებულოს საქმის წარმოების ენა

საკრებულოში საქმის წარმოება ხორციელდება საქართველოს სახელმწიფო ენაზე.

თავი II. საკრებულოს განსაკუთრებული უფლებამოსილებანი

მუხლი 6. საკრებულოს განსაკუთრებული უფლებამოსილებანი

1. საკრებულოს განსაკუთრებულ უფლებამოსილებას განეკუთვნება:
 - ა) საკრებულოს თავმჯდომარისა და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა;
 - ბ) საკრებულოს კომისიების შექმნა, კომისიათა თავმჯდომარეების არჩევა, კომისიების პერსონალური შემადგენლობის დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა;
 - გ) საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფების შექმნა და გაუქმება, სამუშაო ჯგუფების პერსონალური შემადგენლობის დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა;
 - დ) საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობისა და უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის გადაწყვეტილების მიღება;
 - ე) ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის კონტროლი, მათი ანგარიშების მოსმენა და შეფასება;
 - ვ) გამგებლის არჩევა, მისი შრომის ანაზღაურების პირობებისა და ოდენობის განსაზღვრა;
 - ზ) თემის შექმნა და გაუქმება;
 - თ) საკრებულოს აპარატის, გამგეობის სტრუქტურის დამტკიცება;
 - ი) საკრებულოს დებულების, საკრებულოს აპარატის, გამგეობის და მათი სტრუქტურული ერთეულების დებულების დამტკიცება;
 - კ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმატივების ფარგლებში ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთების დამტკიცება;
 - ლ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადგილობრივი სამსახურებისა და იურიდიული პირების შექმნა, რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია;
 - მ) კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში თანხმობის მიცემა თვითმმართველი ერთეულის სახელით შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების დადებაზე;
 - ნ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით და დადგენილ ვადებში, გამგებლის წარდგინებით თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა, მისი დამტკიცება, ბიუჯეტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა, ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის მოსმენა და შეფასება;

- ო) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პერსპექტიული გეგმებისა და პროგრამების დამტკიცება და მათი შესრულების კონტროლი;
- პ) ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება;
- ჟ) ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების განაკვეთების განსაზღვრა კანონით გათვალისწინებული ზღვრული ოდენობის ფარგლებში;
- რ) ადგილობრივი სამგზავრო გადაზიდვების, გარე ვაჭრობის, გარე რეკლამის განთავსების მარეგულირებელი ნორმების დადგენა;
- ს) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების, მიწის, ტყის და წყლის რესურსების მართვის წესის განსაზღვრა;
- ტ) მიწათსარგებლობის დაგეგმვა, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა;
- უ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით საბინაო-კომუნალური მომსახურების ტარიფის, მომსახურების წესების დადგენა;
- ფ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პრიორიტეტების, მუნიციპალური პროგრამებისა და გეგმების დამტკიცება;
- ქ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე, გარდა საერთაშორისო და შიდასახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებისა, საგზაო მოძრაობის დაგეგმარება;
- ღ) შეკრებების, მიტინგების, დემონსტრაციების ჩატარებასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირება საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით;
- ყ) ადგილობრივი შესყიდვების დაგეგმვა;
- შ) ქუჩების, მოედნების სახელდება და ნუმერაცია;
- ჩ) საქართველოს მთავრობის ნებართვით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სესხის ან გრანტის აღება;
- ც) გამგებლისთვის თანხმობის მიცემა ისეთი გარიგებების დადებაზე, რომელთა ღირებულება აღემატება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის 5 %-ს;
- ძ) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. საკრებულოს უფლებამოსილებები არ შეიძლება გადაეცეს სხვა ორგანოებს

მუხლი 7. გამგებლის არჩევის წესი და უფლებამოსილებები. გამგებლის უფლებამოსილების შეწყვეტა და თანამდებობიდან განთავისუფლება

1. გამგებელი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელე, რომელსაც ირჩევს საკრებულო სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, თავისი უფლებამოსილების ვადით.
2. გამგებლის კანდიდატურა შეირჩევა კონკურსის წესით. გამგებლის თანამდებობაზე ვაკანსიის წარმოშობიდან ან თანამდებობიდან განთავისუფლების საკითხის დასმიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში საკრებულოს ბიურო იღებს განცხადებებს. ბიურო მიღებული განცხადებებიდან არჩევს კვალიფიციურ კანდიდატებს და წარუდგენს საკრებულოს. გამგებელი არჩეულად ჩაითვლება, თუ მის კანდიდატურას მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.
3. გამგებლის შრომის ანაზღაურების პირობებს და ოდენობას განსაზღვრავს საკრებულო, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმატივების ფარგლებში.
4. გამგებლის უფლებამოსილებას არეგულირებს „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი და საკრებულოს მიერ დამტკიცებული გამგებლის შესაბამისი დებულებები.
5. გამგებელი ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე.
6. გამგებელი ვალდებულია საკრებულოს წელიწადში ორჯერ (წლის მეორე კვარტლის საკრებულოს ბოლო სხდომაზე და წლის მეოთხე კვარტლის საკრებულოს ბოლო სხდომაზე) წარუდგინოს გამგებლის ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ.
7. საკრებულოს უფლება აქვს გამგებელს მოსთხოვოს ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ. გამგებელი შესაბამის ანგარიშს საკრებულოს წარუდგენს სათანადო მოთხოვნის მიღებიდან ერთი კვირის განმავლობაში.
8. საკრებულოს წევრს ეკრძალება გამგებლის საქმიანობაში ჩარევა პერსონალურ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღებისას.

9. გამგებლის უფლებამოსილების შეწყვეტისა და თანამდებობიდან განთავისუფლება ხდება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით დადგენილი წესით.

10. უნდობლობის მოტივით საკრებულოს წინაშე გამგებლის თანამდებობიდან განთავისუფლების საკითხის დასმის უფლება აქვს საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის 1/3-ს. თანამდებობიდან განთავისუფლების საკითხის დასმა დაუშვებელია გამგებლის თანამდებობაზე არჩევიდან პირველი სამი თვის და საკრებულოს უფლებამოსილების ვადის ბოლო სამი თვის განმავლობაში. გამგებლის თანამდებობიდან განთავისუფლების საკითხი დღის წესრიგში შეიტანება რიგგარეშედ, ხოლო აღნიშნულ საკითხზე კენჭისყრა ტარდება საკითხის დასმიდან არაუადრეს ერთი თვისა.

თავი III. ახლარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა

მუხლი 8. საკრებულოს პირველი სხდომის მოწვევა

1. საკრებულოს პირველ სხდომას იწვევს საქართველოს პრეზიდენტი არჩევნების საბოლოო შედეგების შეჯამებიდან 30 დღის ვადაში.
2. საკრებულო მუშაობას შეუდგება, თუ საოლქო საარჩევნო კომისია დაადასტურებს (არჩეულად გამოაცხადებს) საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედის არჩევას.

მუხლი 9. საკრებულოს პირველი სხდომა

1. ახლად არჩეული საკრებულოს პირველ სხდომას ხსნის საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე.
2. ახლარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა შეიძლება გაიხსნას, თუ მას ესწრება (რეგისტრაცია გაიარა) ახლარჩეული საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.
3. ახლარჩეული საკრებულოს პირველი შეკრება შემდგომად ჩაითვლება, თუ საკრებულოს წევრთა რაოდენობა, რომელთა უფლებამოსილებაც სცნო საკრებულომ, არის საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედისა. ამ დროიდან უფლებამოსილება უწყდება წინა მოწვევის საკრებულოს.
4. საკრებულოს სხდომას თავმჯდომარის არჩევამდე უძღვება საკრებულოს უხუცესი წევრი, რომელიც ასახელებს სხდომის დროებითი მდივნის კანდიდატურას, რომელსაც ღია კენჭისყრით, დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით ირჩევს საკრებულო.
5. საკრებულოს პირველი სხდომის დროებითი თავმჯდომარე და დროებითი მდივანი, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე წარმართავენ საკრებულოს სხდომას და ხელმძღვანელობენ საკრებულოს სხდომის ჩატარების ორგანიზაციულ საკითხებს.
6. ახლად არჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა, საკრებულოს წევრების უფლებამოსილების ცნობამდე მიმდინარეობს შემდეგი დღის წესრიგით:
 - ა. საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება;
 - ბ. დროებითი ხმის დამთვლელი კომისიის არჩევა;
 - გ. დროებითი სამანდატო კომისიის არჩევა;
 - დ. საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობა.

მუხლი 10. საკრებულოს დროებითი ხმის დამთვლელი კომისიის არჩევა

1. საკრებულო, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების ნახევარზე მეტით, ღია კენჭისყრით, არანაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით, ირჩევს დროებით ხმის დამთვლელ კომისიას, რომელიც თავისი შემადგენლობიდან, ღია კენჭისყრით, ხმების უმრავლესობით, ირჩევს დროებითი კომისიის თავმჯდომარესა და მდივანს.
2. დროებითი ხმის დამთვლელი კომისია ხელმძღვანელობს ბიულეტენების მომზადებას, დარიგებისა და კენჭისყრის პროცესს, ითვლის ხმებს ღია და ფარული კენჭისყრისას.
3. დროებითი ხმის დამთვლელი კომისია წყვეტს თავის საქმიანობას პირველ სხდომაზე დამტკიცებული დღის წესრიგის ამოწურვისთანავე. საკრებულო შემდგომ სხდომებზე საჭიროებისამებრ იმავე წესით ირჩევს დროებით ხმის დამთვლელ კომისიას.

მუხლი 11. საკრებულოს დროებითი სამანდატო კომისიის არჩევა

1. საკრებულო, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების ნახევარზე მეტით, ღია კენჭისყრით, არანაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით, ირჩევს დროებით სამანდატო კომისიას, რომელიც თავისი შემადგენლობიდან, ღია კენჭისყრით, ხმების უმრავლესობით, ირჩევს დროებითი სამანდატო კომისიის თავმჯდომარესა და მდივანს.
2. დროებითი სამანდატო კომისია განიხილავს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების საკითხებს.
3. დროებითი სამანდატო კომისია თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს საკრებულოს მიერ შესაბამისი მუდმივი კომისიის არჩევამდე, რომელიც შემდგომ შეითავსებს მის ფუნქციებს.

მუხლი 12. საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობა

1. დროებითი სამანდატო კომისიის არჩევის შემდეგ, სხდომის დროებითი თავმჯდომარე დროებით სამანდატო კომისიას გადასცემს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების შესამოწმებლად საჭირო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მიერ გადმოცემულ დოკუმენტაციას (არჩევნების შემაჯამებელი ოქმები, საჩივრები, განცხადებები და სხვა), რის შემდეგაც ცხადდება შესვენება. შესვენების დროს, ცალკე ოთახში, იკრიბება დროებითი სამანდატო კომისია, რომელიც საარჩევნო კომისიის მიერ წარდგენილ მასალებზე დაყრდნობით ამოწმებს არჩევნების ჩატარების სისწორეს და შესაბამის დასკვნას მოახსენებს საკრებულოს.
2. საკრებულო დროებითი სამანდატო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენების შესაბამისად, დამსწრე წევრთა ხმების ნახევარზე მეტით, ღია კენჭისყრით, იღებს განკარგულებას საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის თაობაზე (კენჭი ეყრება სამანდატო კომისიის მიერ წარდგენილ ერთიან სიას).
3. თუ საკრებულოს წევრთა რაოდენობა, რომელთა უფლებამოსილება იქნება ცნობილი, საკრებულოს წევრთა რაოდენობის ორ მესამედზე ნაკლები აღმოჩნდა, საკრებულოს სხდომა წყდება და იგი განახლდება დროებითი სამანდატო კომისიის მიერ მოკვლევის დამთავრების შემდეგ.

მუხლი 13. საკრებულოს ახალი შემადგენლობის პირველ სხდომებზე განსახილველი საკითხები.

1. საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის შემდეგ საკრებულოს ახალი შემადგენლობის სხდომაზე საკითხები განიხილება, როგორც წესი, შემდეგი თანმიმდევრობით:
 - ა) საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა;
 - ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა;
 - გ) საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით საკრებულოს დებულების დამტკიცება;
 - დ) საკრებულოს დებულების შესაბამისად საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეების არჩევა და მათი წარდგინებით კომისიების შემადგენლობის დამტკიცება;
2. საკრებულოს თავმჯდომარის და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევამდე საკრებულოს სხდომაზე სხვა საკითხები არ განიხილება.

თავი IV. საკრებულოს მუშაობის ორგანიზება

მუხლი 14. საკრებულოს სხდომის მოწვევა

1. საკრებულოს მორიგ სხდომებს თვეში ერთხელ მაინც იწვევს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.
2. საკრებულოს წევრებს მორიგი სხდომის დაწყებამდე ორი დღით ადრე უნდა ეცნობოს სხდომების ჩატარების ადგილი, დაწყებისა და დამთავრების თარიღი, დრო და სავარაუდო დღის წესრიგი.

3. საკრებულო უფლებამოსილია საკუთარი გადაწყვეტილებით გააგრძელოს სხდომა, ხოლო დღის წესრიგის საკითხების ამოწურვის, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ განსაკუთრებულ შემთხვევებში, მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს სხდომების ვადადღე დამთავრების ან შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 15. საკრებულოს საქმიანობის დაგეგმვა.

1. საკრებულოს კომისიები ადგენენ საკრებულოს სხდომებზე განსახილველ საკითხთა ნუსხას, რაც საფუძვლად ედება კომისიათა კვარტალურ და წლიურ სამუშაო გეგმებს.
2. საკრებულოს თავმჯდომარე, კომისიების გეგმების საფუძველზე შეიმუშავებს საკრებულოს კვარტალური და წლიური სამუშაო გეგმის პროექტებს და საკრებულოს ბიუროზე განხილვის შემდეგ დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს.
3. საკრებულოს თავმჯდომარე, საკრებულოს კვარტალური გეგმიდან გამომდინარე, შეიმუშავებს თითოეული სხდომის დღის წესრიგის პროექტს და საკრებულოს ბიუროზე განხილვის შემდეგ დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს.
4. საკრებულოს თავმჯდომარე, ყოველი მოწვევის სხდომების გახსნისას, საკრებულოს მოახსენებს დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებს და მათი განხილვის თანმიმდევრობას. საკრებულო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება დღის წესრიგის საკითხების გადაადგილების, ან ერთმანეთთან დაკავშირებულ თუ ერთგვაროვან საკითხებზე კამათის გაერთიანების, საკითხის დამატების ან განხილვიდან მოხსნის შესახებ.
5. საკრებულოს კომისიას უფლება აქვს მოითხოვოს დღის წესრიგში იმ საკითხის შეტანა, რომელიც გათვალისწინებული იყო კომისიის კვარტალურ გეგმაში, მაგრამ თავმჯდომარის მიერ არ იქნა შეტანილი საკრებულოს სხდომათა მოწვევის დღის წესრიგში. ამ საკითხზე არგუმენტაციის მოსმენის შემდეგ, საკრებულო უკამათოდ, სხდომაზე დამსწრე ხმების უმრავლესობით, იღებს გადაწყვეტილებას საკითხის დღის წესრიგში შეტანის შესახებ.
6. საკრებულო სხდომაზე რიგგარეშედ განიხილავს:
 - ა) უნდობლობის გამოცხადების საკითხს;
 - ბ) ბიუჯეტის პროექტს, ბიუჯეტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის და კანონით გათვალისწინებულ სხვა ფინანსურ საკითხებს;
 - გ) გამგებლის მიერ შემოტანილ საკითხებს;
 - დ) საკრებულოს დებულებაში ცვლილებების შეტანის საკითხს;
 - ე) საკითხს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შესახებ;
7. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს მოითხოვოს განცხადების გაკეთება ისეთ საკითხზე, რომელიც არ შეეხება სხდომის დღის წესრიგს. ასეთი განცხადებისათვის თავმჯდომარე საკრებულოს წევრს სიტყვას აძლევს შესვენების წინ ან დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების ამოწურვის შემდეგ. კამათი ასეთი განცხადების გამო არ იმართება.
8. დღის წესრიგის საკითხები, რომელთა განხილვაც ვერ მოესწრო საკრებულოს სხდომაზე, გადადის შემდეგი სხდომის დღის წესრიგში იმავე თანმიმდევრობით.

მუხლი 16. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევა

1. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა:
 - ა) საკრებულოს თავმჯდომარის წინადადებით;
 - ბ) გამგებლის წინადადებით (საკრებულოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით);
 - გ) საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთი მესამედის მოთხოვნით (საკრებულოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით);
 - დ) საკრებულოს ფრაქციის წინადადებით (საკრებულოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით);
 - ე) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 3%-ის მოთხოვნით.
2. რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნა წერილობითი ფორმით გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს. მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის აუცილებლობის დასაბუთებას და დღის წესრიგს.
3. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომას მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან ერთი კვირის ვადაში იწვევს საკრებულოს თავმჯდომარე.
4. საკრებულოს წევრებს 48 საათით ადრე მაინც უნდა ეცნობოს საკრებულოს სხდომის ჩატარების ადგილი, დაწყებისა და დამთავრების თარიღი, დრო და დღის წესრიგი.

5. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა განიხილავს მხოლოდ რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებს.

მუხლი 17. საკრებულოს სხდომის დაწყება

1. საკრებულოს სხდომა იწყება საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციით. წევრთა რეგისტრაცია იწყება სხდომის დაწყებამდე ერთი საათით ადრე. საკრებულოს წევრთა ხელახალი რეგისტრაცია ტარდება კენჭისყრის დაწყების წინ.
2. საკრებულოს სხდომა უფლებამოსილია დაიწყოს დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების განხილვა, თუ სხდომას ესწრება საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.
3. საკრებულოს სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

მუხლი 18. საკრებულოს სხდომის განრიგი

1. საკრებულოს სხდომა იწყება 11 საათზე და მთავრდება 18 საათზე.
2. სხდომები მიმდინარეობს შემდეგი განრიგით:
 - ა) დილის სხდომა – 11.00-დან 14.00 სთ-მდე ;
 - ბ) შესვენება – 14.00-დან 15.00 სთ-მდე.
 - გ) საღამოს სხდომა – 15.00-დან 18.00 სთ-მდე;
3. საჭიროების შემთხვევაში, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის (შემდგომში „თავმჯდომარე“) წარდგინებით, საკრებულოს ცვლილებები შეაქვს სხდომის განრიგში. გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით. წინანდადება არა უმეტეს 20-წუთიანი რიგგარეშე შესვენების შესახებ მიიღება თავმჯდომარის მიერ ერთპიროვნულად, კენჭისყრის გარეშე.
4. ფრაქციას უფლება აქვს კენჭისყრის წინ მოითხოვოს არა უმეტეს 10 წუთიანი შესვენება.

მუხლი 19. საკრებულოს სხდომის საჯაროობა

1. საკრებულოს სხდომები ტარდება ღიად და საჯაროდ.
2. საკრებულოს როგორც ღია, ისე დახურულ სხდომებზე დასწრების უფლება აქვთ: საქართველოს პრეზიდენტს და მის უფლებამოსილ წარმომადგენელს, საქართველოს პარლამენტის წევრებს, საქართველოს სამთავრობო დაწესებულებათა ხელმძღვანელებსა და მათ უფლებამოსილ წარმომადგენლებს, საქართველოს სახალხო დამცველს და მის უფლებამოსილ წარმომადგენელს.
3. საკრებულოს ღია სხდომებზე დასწრების უფლება აქვთ: გამგებელს, გამგებლის მოადგილეს, აპარატის უფროსს, მთავრობის წევრებს, ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის სამსახურების ხელმძღვანელებს, მასმედიის წარმომადგენლებს დადგენილი წესით – აკრედიტაციის საფუძველზე და საზოგადოების წარმომადგენლებს – წინასწარი რეგისტრაციის საფუძველზე, თუ მათი რაოდენობა საფრთხეს არ უქმნის სხდომის ნორმალურ მსვლელობას.
4. საკრებულოს დახურულ სხდომებს შეიძლება დაესწრონ გამგებელი, გამგებლის მოადგილე, აპარატის უფროსი, მთავრობის წევრები, ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის სამსახურების ხელმძღვანელები (საჭიროებისამებრ). დახურულ სხდომაზე დამსწრე სხვა პირთა ნუსხა განისაზღვრება საკრებულოს მიერ.
5. საკრებულოს სხდომა, ან სხდომის ნაწილი დახურულად ცხადდება, თუ განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მონაცემების გახმაურება აკრძალულია ან შეზღუდულია კანონით.
6. საკრებულოს სხდომის მსვლელობას ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

მუხლი 20. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგი

1. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგი დგება საკრებულოს ბიუროს მიერ, თავმჯდომარის წარდგინებით საკრებულოს კვარტალური სამუშაო გეგმიდან გამომდინარე.
2. საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად დღის წესრიგში შეიტანება:

- ა) საკრებულოს ნორმატიული აქტის – საკრებულოს დადგენილების პროექტები;
- ბ) საკრებულოს ინდივიდუალური აქტის – საკრებულოს განკარგულების პროექტები;
- გ) საკრებულოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებული სხვა საკითხები.

მუხლი 21. საკრებულოს სხდომაზე კენჭისყრის წესი

1. საკრებულოს სხდომაზე მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხები, ღია კენჭისყრით წყდება. ფარული კენჭისყრა ტარდება პერსონალური საკითხების გადაწყვეტის დროს. საკრებულოს გადაწყვეტილებით, ფარული კენჭისყრა შეიძლება ჩატარდეს სხვა საკითხებზეც.
2. საკრებულოს გადაწყვეტილებები (დადგენილებები და განკარგულებები) მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, თუ „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონითა და ამ დებულებით სხვა წესი არ არის დადგენილი.
3. საკრებულოს წევრი ხმას აძლევს პირადად, დაუშვებელია ხმის მიცემის უფლების სხვისთვის გადაცემა.

მუხლი 22. კენჭისყრის გამოცხადება

1. განსახილველი საკითხის გარშემო კამათის დამთავრების შემდეგ თავმჯდომარე შემოდის წინადადებით კენჭისყრის დაწყების შესახებ. თუ შემოვიდა წინადადება კენჭისყრის გადადების შესახებ, იგი კენჭისყრაზე დგება პირველ რიგში.
2. კენჭისყრა ტარდება კამათის დამთავრებისთანავე.
3. თავმჯდომარის მოთხოვნით კენჭისყრის დაწყებამდე ტარდება საკრებულოს წევრთა რეგისტრაცია.
4. თუ კენჭისყრის დაწყების დროისათვის სხდომას არ ესწრება კენჭისყრისათვის საჭირო წევრთა რაოდენობა, თავმჯდომარე აცხადებს კენჭისყრის გადადების შესახებ.

მუხლი 23. კენჭისყრაზე საკითხის დასმა

1. კენჭისყრაზე საკითხს სვამს თავმჯდომარე. იგი ვალდებულია ზუსტი, ნათელი ფორმულირებით, ავტორის მიერ შემოთავაზებული ვარიანტით დასვას საკითხი კენჭისყრაზე.
2. თუ კენჭისყრაზე დასმული საკითხის ავტორის აზრით მისი წინადადება არასწორად იქნა ჩამოყალიბებული, მას სიტყვა ეძლევა განმარტებისათვის.
3. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს შენიშვნა გამოთქვას დასმული საკითხის ფორმულირების შესახებ და დასვას წინადადება მისი შეცვლის თაობაზე.
4. თუ თავმჯდომარე არ ეთანხმება შემოთავაზებულ ფორმულირებას და თუ ამას მოითხოვს წინადადების შემომტანი, სადავო საკითხი წყდება კენჭისყრით, განხილვის გარეშე.
5. კენჭისყრაზე დასმული ვარიანტების სიმრავლის (სამი ან მეტი) დროს თავმჯდომარე ატარებს სარეიტინგო კენჭისყრას.
6. ყოველი კენჭისყრის წინ თავმჯდომარე აცხადებს კენჭისყრის პროცედურას.
7. კენჭისყრის გამოცხადების შემდეგ, კენჭისყრის დაწყებამდე საკრებულოს წევრს სიტყვა შეიძლება მიეცეს კენჭისყრის პროცედურის საკითხებზე.

მუხლი 24. კენჭისყრის ზოგადი წესი

1. თავდაპირველად კენჭი ეყრება ცვლილებებს მათი რიგითობის მიხედვით, შემდეგ კი – ძირითად საკითხს.
2. საკრებულოს წევრს შეუძლია მოითხოვოს შემოთავაზებული წინადადების (შესწორების, დამატების) ნაწილების ცალ-ცალკე კენჭისყრა. ასეთი პროცედურის შემთხვევაში, კენჭისყრის შემდეგ, უარყოფილ ნაწილთა გამოკლებით საკითხს მთლიანობაშიც უნდა ეყაროს კენჭი.
3. განცხადებას საკითხის გადადებისა და კომისიისათვის დაბრუნების შესახებ კენჭი ეყრება თავმჯდომარის, ფრაქციის ან კომისიის წინადადებით.
4. საკრებულოს წევრი კენჭისყრის დროს თავის ნებას გამოხატავს ერთ-ერთი შემდეგი ფორმით: „მომხრე“, „წინააღმდეგი“.

მუხლი 25. ფარული კენჭისყრა

1. ფარული კენჭისყრა ტარდება ბიულეტენების მეშვეობით.
2. ფარული კენჭისყრის ადგილს და ბიულეტენების ფორმას ადგენს ხმის დამთვლელი კომისია, ბიულეტენები არ შეიძლება განსხვავდებოდეს ზომით ან ფორმით.
3. ყველა იმ ფრაქციას, რომელიც ხმის დამთვლელ კომისიაში წარმოდგენილი არ არის, უფლება აქვს ხმის დათვლის დროს კომისიაში შეიყვანოს თითო დროებითი წარმომადგენელი.
4. ბიულეტენების შევსება ხდება ფარული კენჭისყრისათვის საგანგებოდ მოწოდებულ კაბინაში ან ოთახში.
5. არჩევნების დროს, ბიულეტენების შევსებისას საკრებულოს წევრმა უნდა გადასახოს მისთვის არასასურველი კანდიდატის სახელი, გვარი და დატოვოს მხოლოდ იმ კანდიდატის სახელი, გვარი, რომელსაც მხარს უჭერს ან შემოხაზოს მისთვის სასურველი კანდიდატის სახელი და გვარი, ან რიგითი ნომერი. თუ ბიულეტენში მხოლოდ ერთი კანდიდატის სახელი და გვარია შეტანილი, მაშინ მისთვის ხმის მიცემა ხდება სახელისა და გვარის ან მის წინ დასმული ნომრის შემოხაზვით, ან ბიულეტენში შეტანილი ორი ფორმიდან – „მომხრე“, „წინააღმდეგი“ – ერთ-ერთის შემოხაზვით. ამავე წესით ეყრება კენჭი ფარული წესით დღის წესრიგით გათვალისწინებულ სხვა საკითხებსაც.
6. ბათილად ჩაითვლება დაუდგენელი ნიმუშის ბიულეტენი, აგრეთვე ბიულეტენი, რომლის მიხედვითაც შეუძლებელია დადგინდეს, ვის (რომელ გადაწყვეტილებას) მისცა ხმა საკრებულოს წევრმა.

მუხლი 26. კენჭისყრის შედეგების გამოცხადება

1. კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს ხმის დამთვლელი კომისიის თავმჯდომარე.
2. საკრებულოს წევრს, რომელმაც ხმა არ მისცა კენჭისყრის დროს, უფლება არა აქვს ხმა მისცეს კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ.
3. განცხადება კენჭისყრის შედეგებთან დაკავშირებული ეჭვების თაობაზე, კენჭისყრის დამთავრებისთანავე უნდა წარედგინოს თავმჯდომარეს, განცხადების გაცნობის შემდეგ საკრებულო ხმების უმრავლესობით იღებს გადაწყვეტილებას ხელახალი კენჭისყრის ჩატარების შესახებ. ხელახალი კენჭისყრა არ გაიმართება, თუ საეჭვო ხმების რაოდენობა არ ცვლის კენჭისყრის საბოლოო შედეგს.

მუხლი 27. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვის წესი

1. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვა იწყება საკითხის წარმომდგენი პირის ან საკითხის წარმომდგენი ორგანოს მიერ დანიშნული პირის მოხსენებით. საკრებულოს შესაბამისი კომისია ვალდებულია წინასწარ განიხილოს სხდომაზე შემოსული საკითხები, სხდომაზე გამოვიდეს მომხსენებლის ან თანამომხსენებლის სახით და გამოხატოს კომისიის პოზიცია ამ საკითხთან დაკავშირებით.
2. მოხსენების მოსმენის შემდეგ თავმჯდომარე საკრებულოს წევრებს საშუალებას აძლევს მათთვის საინტერესო კითხვებით მიმართონ მომხსენებელს (მომხსენებლებს). მომხსენებლის მიერ პასუხის გაცემის შემდეგ თავმჯდომარე მოვალეა გამოაცხადოს კამათის დაწყება, თუ ამას მოითხოვს საკრებულოს ერთი წევრი მაინც.
3. გამომსვლელთა სიის ამოწურვის ან იმ შემთხვევაში, თუ არავინ ითხოვს სიტყვას, თავმჯდომარე კამათს დასრულებულად აცხადებს.
4. კამათის შეწყვეტა შეიძლება მოხდეს თავმჯდომარის ან საკრებულოს წევრის წინადადებით, თუ მოცემულ საკითხზე გამოვიდა ორი ორატორი მაინც და საკრებულო ამ წინადადებას მიიღებს მსჯელობის გარეშე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით. დებატების შეწყვეტის შემდეგ ფრაქციათა თითო წარმომადგენელს აქვს სიტყვით გამოსვლის უფლება.
5. საკრებულოს წევრს სიტყვით გამოსვლის უფლება აქვს მხოლოდ მაშინ, როცა თავმჯდომარე მისცემს სიტყვას. საკრებულოს წევრი რომელსაც სურს სიტყვით გამოსვლა, წინასწარ უნდა ჩაეწეროს გამომსვლელთა სიაში.
6. საკრებულოს წევრმა სიტყვა უნდა წარმოთქვას ტრიბუნიდან. მომხსენებლისადმი კითხვა საკრებულოს წევრმა შეიძლება დასვას ადგილიდან. შეკითხვის დასმის მიზნით წევრმა უნდა მიმართოს თავმჯდომარეს რომელიც მას სიტყვას აძლევს შეკითხვისათვის.

7. გამომსვლელთა რიგითობას ადგენს თავმჯდომარე. რიგითობა განისაზღვრება საკრებულოს აპარატთან.
8. საკრებულოს წევრი, რომელიც სიტყვის მიცემისას არ აღმოჩნდება სხდომათა დარბაზში კარგავს ამ საკითხზე რიგით გამოსვლის უფლებას.
9. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ერთ საკითხზე გამართულ კამათში მხოლოდ ორჯერ გამოვიდეს.
10. საკრებულოს წევრს განხილვის პროცედურულ საკითხთან დაკავშირებით სიტყვა მიეცემა რიგგარეშე. წინადადება უნდა შეეხებოდეს მხოლოდ დღის წესრიგს ან განსახილველ საკითხს.
11. საკრებულოს წევრს შეუძლია უარი თქვას სიტყვით გამოსვლაზე.

მუხლი 28. საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმები

1. საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმები:
 - ა) მოხსენება;
 - ბ) თანამოხსენება;
 - გ) დასკვითი სიტყვა;
 - დ) განსახილველ საკითხზე კამათში მონაწილეობა;
 - ე) დასამტკიცებელ კანდიდატურასთან დაკავშირებით სიტყვით გამოსვლა;
 - ვ) წინადადების შეტანა კენჭისყრის წესის, მოტივების ან სხდომის წარმართვის წესის შესახებ;
 - ზ) შეკითხვა, განმარტება, განცხადება, ინფორმაცია, მიმართვა.

მუხლი 29. საკრებულოს სხდომაზე სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობა

1. საკრებულოს სხდომაზე მომხსენებელს სიტყვით გამოსვლისათვის ეძლევა დრო 20 წუთამდე. თანამომხსენებელს – 10 წუთამდე. თითოეულ მათგანს დასკვნითი სიტყვისათვის – 5 წუთამდე. კამათში გამოსვლისათვის საკრებულოს წევრებს და სხვა პირებს ეძლევათ პირველად 7 წუთამდე, მეორედ გამოსვლისას – 5 წუთამდე. პროცედურულ საკითხებთან, ხმის მიცემის მოტივებთან, წარდგენილი კანდიდატურის განხილვასთან დაკავშირებით, განმარტების, ინფორმაციის, მიმართვის, განცხადებისა და შეკითხვებისათვის – 3 წუთამდე.
2. გამომსვლელს, მისი მოთხოვნით, შეიძლება გაუგრძელდეს დრო არა უმეტეს 10 წუთისა დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით.

მუხლი 30. სხდომაზე წესრიგის დაცვა

1. თუ საკრებულოს წევრი სიტყვით გამოსვლისას დროს გადააცილებს, თავმჯდომარე ჯერ აფრთხილებს, ხოლო შემდეგ ჩამოართმევს სიტყვას. თუ გამომსვლელმა გადაუხვია განსახილველ საკითხს, თავმჯდომარე აფრთხილებს მას ამის შესახებ. თუ გამომსვლელი ხმარობს შეურაცხყოფელ სიტყვებს, თავმჯდომარე მოუწოდებს წესრიგისაკენ. თუ თავმჯდომარე გამომსვლელს ორჯერ გააფრთხილებს დაუბრუნდეს განსახილველ საკითხს ან ორჯერ მოუწოდებს მას წესრიგისაკენ, მოთხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში თავმჯდომარე ვალდებულია ჩამოართვას მას სიტყვა და არ მისცეს უფლება ამ საკითხზე მეორედ გამოვიდეს. თავმჯდომარის გაფრთხილება და წესრიგისაკენ მოწოდება არ შეიძლება გახდეს განხილვის საგანი.
2. თუ სხდომის დროს დაიწყო უწესრიგობა, რომელიც შეუძლებელს ხდის საკრებულოს მუშაობას და თავმჯდომარემ მისი აღკვეთა ვერ შესძლო მაშინ იგი ტოვებს ადგილს და სხდომა შეწყვეტილად ითვლება. თუ სხდომის განახლების შემდეგაც გრძელდება უწესრიგობა თავმჯდომარე სხდომას დახურულად აცხადებს.
3. სხდომაზე წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებით თავმჯდომარის უფლებამოსილება ვრცელდება იმ მონაწილეებზეც, რომლებიც არ არიან საკრებულოს წევრები. მოწვეული პირები, თუ ისინი გამოხატავენ თავის კმაყოფილებას ან უკმაყოფილებას სხდომის მიმდინარეობის შესახებ და ხელს უშლიან სხდომის ნორმალურ მსვლელობას, თავმჯდომარის მითითებით გაყვანილნი იქნებიან დარბაზიდან.
4. თავმჯდომარის მიერ წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებით მიღებულ გადაწყვეტილებებზე მსჯელობა ან კენჭისყრა არ იმართება და იგი უნდა დაკმაყოფილდეს მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად.

მუხლი 31. კამათის შეზღუდვის შემთხვევები

1. საკრებულოს უფლება აქვს წინასწარ განსაზღვროს კამათისთვის გამოყოფილი დრო ან გამართოს შეზღუდული კამათი.
2. კამათისათვის გამოყოფილი დროის ამოწურვის შემდეგ საკრებულოს თავმჯდომარის განცხადებით კამათი წყდება. კამათის შეწყვეტის შესახებ განცხადებების გაკეთებამდე თავმჯდომარე აცხადებს გამომსვლელთა დარჩენილ რაოდენობას. ფრაქციას, რომლის არცერთ წარმომადგენელს კამათში არ მიუღია მონაწილეობა, უფლება აქვს დაასახელოს ერთი გამომსვლელი, რომელსაც საკრებულოს თავმჯდომარემ უნდა მისცეს სიტყვა.
3. შეზღუდული კამათისას სიტყვით გამოსვლის უფლება ეძლევათ მხოლოდ საკითხის ინიციატორს, კომისიის მომხსენებელს ან თანამომხსენებელს და ფრაქციათა თითო წარმომადგენელს.

მუხლი 32. კამათის შეწყვეტა ან გადადება

თავმჯდომარეს, სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობის თანხმობით, შეუძლია მიიღოს გადაწყვეტილება კამათის გადადების ან შეწყვეტის, განსახილველი საკითხის კომისიაში დაბრუნების ან დღის წესრიგის მომდევნო საკითხზე გადასვლის შესახებ.

მუხლი 33. კამათში გამგებლის, გამგებლის მოადგილის, ადგილობრივი თვითმმართველობის სამსახურების ხელმძღვანელებისა და აპარატის უფროსის მონაწილეობა.

გამგებელს, გამგებლის მოადგილეს, ადგილობრივი თვითმმართველობის სამსახურების ხელმძღვანელებს და აპარატის უფროსს უფლება აქვთ ჩაუწერლად და რიგგარეშე გამოვიდნენ საკითხის განხილვისას.

მუხლი 34. დასკვნითი სიტყვა

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

მუხლი 35. საკრებულოს სხდომის ოქმი

1. საკრებულოს სხდომის ოქმში აღინიშნება სხდომის ჩატარების დრო და ადგილი, დამსწრეთა გვარები, განსახილველი და განხილული საკითხები, მიღებული გადაწყვეტილებები, აგრეთვე დამსწრეთა განსაკუთრებული მოსაზრებები.
2. საკრებულოს სხდომის ოქმს ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე.
3. საკრებულოს სხდომის ოქმი უნდა შეესაბამებოდეს ადმინისტრაციული დოკუმენტაციისათვის დადგენილ მოთხოვნებს.
4. საკრებულოს სხდომის ოქმის დამუშავებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

თავი V. საკრებულოს სტრუქტურა, თანამდებობის პირები და მათი უფლებამოსილებანი

მუხლი 36. საკრებულოს წევრი

1. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, „ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს წევრის სტატუსის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა ნორმატიული აქტებით და მოცემული დებულებით.
2. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება მისი უფლებამოსილების ცნობის დღიდან და მთავრდება ახალარჩეული საკრებულოს პირველი შეკრებისთანავე ან ამ წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისთანავე.

3. საკრებულოს წევრი ვალდებულია იყოს საკრებულოს ერთი, მაგრამ არა უმეტეს ორი კომისიის შემადგენლობაში მაინც.
4. საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს სამსახურებრივი საქმიანობისგან მოუწყვეტლად და უსასყიდლოდ. ანაზღაურებადია მხოლოდ საკრებულოს შემდეგი თანამდებობის პირების საქმიანობა:
 - ა) საკრებულოს თავმჯდომარე;
 - ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე;
 - გ) საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე;
 - დ) საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარე;
5. საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება, თუ
 - ა) პირადი განცხადებით მოეხსნა უფლებამოსილება;
 - ბ) მის მიმართ კანონიერ ძალაში შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი;
 - გ) სასამართლომ ცნო ქმედუენაროდ, აღიარა უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან გამოაცხადა გარდაცვლილად;
 - დ) შეუწყდა საქართველოს მოქალაქეობა;
 - ე) არასაპატიო მიზეზით 6 თვის განმავლობაში არ მონაწილეობდა საკრებულოს მუშაობაში;
 - ვ) დაინიშნა ან არჩეულ/დამტკიცებულ იქნა ამ მუხლით გათვალისწინებული საკრებულოს წევრისთვის შეუთავსებელ თანამდებობაზე;
 - ზ) გარდაიცვალა;
6. გადაწყვეტილებას საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ იღებს საკრებულო.
7. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება ვადამდე წყდება საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისთანავე. საკრებულოს გადაწყვეტილება მიღებიდან ორი კვირის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში.
8. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს:
 - ა) იყოს სხვა წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრი;
 - ბ) იმუშაოს სასამართლო, ხელისუფლების, შინაგან საქმეთა და თავდაცვის სამინისტროს ორგანოებში.
 - გ) იმუშაოს იმ სახელმწიფო ორგანოში რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად სახელმწიფო ზედამხვედველობას უწევს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს;
 - დ) იმუშაოს თვითმმართველი ერთეულის გამგეობაში;
 - ე) მონაწილეობა მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის საწარმოების მართვაში (იყოს დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სამეთვალყურეო ან დირექტორთა საბჭოს წევრი და სხვა), აგრეთვე შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტით დაფინანსებული დაწესებულების დირექტორი ან დირექტორის მოადგილე;
9. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხს, გარდა ამ მუხლის მე-5 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, საკრებულო იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე.
10. საკრებულოს წევრს ამ მუხლის მე-8 პუნქტის საფუძველზე ამავე მუხლის მე-5 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება შეუთავსებელ თანამდებობაზე დანიშვნის ან არჩევის/დამტკიცების შესახებ შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან მეორე დღეს.
11. თუ საკრებულოს წევრი არასაპატიო მიზეზით 6 თვის განმავლობაში არ მონაწილეობდა საკრებულოს მუშაობაში, საკრებულოს ერთ-ერთი კომისია საკრებულოს დებულებით გათვალისწინებული წესით არკვევს გაცდენის მიზეზს და თუ დადასტურდა, რომ მიზეზი არასაპატიოა ამზადებს დასკვნას და წარუდგენს საკრებულოს უახლოეს სხდომას, რომელიც იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.
12. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს კანონით დადგენილი უფლებამოსილებანი ან მათთან დაკავშირებული შესაძლებლობები გამოიყენოს პირადი ინტერესების დასაკმაყოფილებლად. საკრებულოს წევრი ვალდებულია უარი განაცხადოს საკრებულოს სხდომაზე იმ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობასა და კენჭისყრაზე რომლის მიმართაც მას ქონებრივი ან სხვა პირადი ინტერესი აქვს.
13. საკრებულოს წევრის საქმიანობის ფორმები და უფლებებია:
 - ა). საკრებულოს სხდომებში მონაწილეობა;
 - ბ). საკრებულოს ორგანოების მუშაობაში მონაწილეობა;

- გ). საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება და მათი ინიცირება;
- დ). საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებათა შესრულება;
- ე). საკრებულოს ფრაქციების, ჯგუფებისა და კომისიების მუშაობაში მონაწილეობა;
- ვ). საკრებულოსადმი დაქვემდებარებულ ორგანოთა ხელმძღვანელებისადმი კითხვით მიმართვა;
- ზ). საკრებულოსათვის წინადადების წარდგენა საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტის გაუქმების ან მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ;
- თ). ამომრჩეველთა მიღება, მათი წერილების, წინადადებებისა და საჩივრების განხილვა;
- ი). საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა ფორმები.

მუხლი 37. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება კონტროლის სფეროში

საკრებულოს წევრს საკრებულოს თავმჯდომარის, კომისიის ან ფრაქციის დავალებით, საკრებულოს დებულებით დადგენილი წესით, უფლება აქვს:

- ა) დაესწროს გამგეობის სხდომებს, დასვას საკითხი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
- ბ) კითხვით მიმართოს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოს, გამგეობის წევრს, გამგებელს, მიიღოს პასუხი. შესაბამისი ორგანო და თანამდებობის პირი ვალდებული არიან ერთი კვირის ვადაში უპასუხონ საკრებულოს წევრის კითხვას. კითხვის ავტორთან ან საკრებულოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს არა უმეტეს ათი დღით;
- გ) შეუფერხებლად შეხვდეს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ თანამდებობის პირებს;
- დ) უშუალოდ მონაწილეობდეს თავის მიერ დასმული საკითხების განხილვაში.

მუხლი 38. საკრებულოს წევრის საქმიანობის გარანტიები

1. დაუშვებელია საკრებულოს წევრის პასუხისგებაში მიცემა თავისი მოვალეობების შესრულებისას საკრებულოში ან მის გარეთ გამოთქმული აზრებისა და შეხედულებებისათვის, გარდა საქართველოს კონსტიტუციისა და კანონით დადგენილი შემთხვევებისა.

2. საკრებულოს წევრი არ შეიძლება ადმინისტრაციის ინიციატივით დაითხოვონ სახაზინო საწარმოდან, დაწესებულებიდან ან ორგანიზაციიდან ან დისციპლინარული წესით გადაიყვანონ დაბალ ხელფასიან სამუშაოზე საკრებულოს, ხოლო საკრებულოს სხდომებს შორის პერიოდში, საკრებულოს თავმჯდომარის თანხმობის გარეშე .

3. საკრებულოს წევრი საკრებულოს სხდომებში ან მის ორგანოთა მუშაობაში მონაწილეობის მისაღებად, აგრეთვე ამომრჩეველებთან სესხვედრად, საკრებულოს ან საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებათა შესასრულებლად, საკრებულოს თავმჯდომარის ოფიციალური სეტყობინების საფუძველზე შესაბამისი ვადით თავისუფლდება საწარმოო ან სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან საშუალო ხელფასის შენარჩუნებით და უნაზღაურდება საკრებულოს წევრის საქმიანობის განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯები კერძოდ:

- ა) ტრანსპორტით მგზავრობისათვის;
- ბ) სასტუმროში ცხოვრების ან საცხოვრებელი ბინის დაქირავებისათვის;
- გ) კავშირგაბმულობის საშუალებებით სარგებლობის, საფოსტო და სატელეგრაფო გზავნილებისათვის;
- დ) ამომრჩეველებთან შეხვედრისათვის;
- ე) უფლებამოსილების განხორციელებასთან დაკავშირებული კონსულტაციებისა და ექსპერტიზისათვის;
- ვ) საკრებულოს მიერ გაგზავნილი მივლინებისათვის.

ხარჯები განისაზღვრება საკრებულოს მიერ დადგენილი ლიმიტის ფარგლებში.

4. საჯარო მოსამსახურეების, საწარმოების, დაწესებულებების, ორგანიზაციების საზოგადოებრივ და პოლიტიკურ გაერთიანებათა მიერ საკრებულოს წევრის საქმიანობასთან დაკავშირებული კანონიერი მოთხოვნების შეუსრულებლობა ან მისი საქმიანობის განხორციელებისათვის ხელის შეშლა იწვევს პასუხისმგებლობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. საკრებულოს წევრის ხელშეუხებლობის, პატივისა და ღირსების ხელყოფა, მისი ოჯახის წევრებსა და ახლო ნათესავებზე კანონსაწინააღმდეგო ზემოქმედება, საკრებულოს წევრის მიერ საქმიანობის შეწყვეტის ან მისი ხასიათის შეცვლის მიზნით, ისჯება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 39. საკრებულოს ბიურო

1. საკრებულოს ბიურო შედგება საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის, საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეებისაგან.
2. საკრებულოს ბიურო:
 - ა) ადგენს საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგს, ასევე საკრებულოს სამუშაო გეგმისა და სამუშაო პროგრამის პროექტებს;
 - ბ) კოორდინაციას უწევს საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობას; ამტკიცებს სამუშაო ჯგუფების დებულებებს;
 - გ) განიხილავს საკრებულოს სხდომაზე გასატანი სამართლებრივი აქტების პროექტებზე საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების დასკვნებსა და წინადადებებს;
 - დ) კონკურსის წესით შეარჩევს და საკრებულოს წარუდგენს გამგებლის კანდიდატურას;
 - ე) ისმენს გამგებლის, საკრებულოს მიერ შექმნილი ორგანოების ხელმძღვანელთა და თანამდებობების პირთა ანგარიშებს;
 - ვ) ახორციელებს საკრებულოს დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 40. საკრებულოს თავმჯდომარე

1. საკრებულოს თავმჯდომარე არის თვითმმართველი ერთეულისა და საკრებულოს ხელმძღვანელი, რომელსაც თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ირჩევს საკრებულო.
2. საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთ მეხუთედს.
3. საკრებულოს თავმჯდომარე:
 - ა) ახორციელებს საკრებულოს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებებს;
 - ბ) ხელს აწერს საკრებულოს და თვითმმართველი ერთეულის სახელით დადებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს;
 - გ) ხელს აწერს საკრებულოს დადგენილებებს და განკარგულებებს, მისი სხდომების ოქმებს და სხვა ოფიციალურ დოკუმენტებს; წარმოადგენს და მოქმედებს თვითმმართველი ერთეულის სახელით ოფიციალური ურთიერთობისას; ახორციელებს სხვა წარმომადგენლობით ფუნქციებს;
 - დ) საერთო კოორდინაციას უწევს თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ – ეკონომიკური განვითარების პროგრამების და თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას და დამტკიცებული პროგრამების (ბიუჯეტის) შესრულებას;
 - ე) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და წარმართავს საკრებულოს სხდომებს;
 - ვ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს დებულებით დადგენილი პროცედურების დაცვას.
 - ზ) აღასრულებს ამ დებულების მე-14 მუხლის მე-2, მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებულ მოვალეობებს.
 - თ) ადგენს განსახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას, საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;
 - ი) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;
 - კ) თავმჯდომარეობს საკრებულოს ბიუროს სხდომებს;
 - ლ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეებს;
 - მ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს რეგლამენტით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას;
 - ნ) ხელს უწყობს ადგილობრივ წარმომადგენლობით და აღმასრულებელ ხელისუფლებას შორის ურთიერთობასა და თანამშრომლობას.
4. საკრებულოს თავმჯდომარე ანგარიშგაღებულთა საკრებულოს წინაშე.

5. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი რეგულირდება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით დადგენილი წესით.
6. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლება არა აქვს ეკავოს რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდეს სამეწარმეო საქმიანობას. შეუთავსებლობის შემთხვევები განისაზღვრება ადგილობრივი წარმომადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს წევრის სტატუსტეს შესახებ“ საქართველოს კანონით. საკრებულოს თავმჯდომარის სხვა თანამდებობაზე დანიშვნის, დამტკიცების ან არჩევის შემთხვევაში მას შეუწყდება საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილება.

მუხლი 41. საკრებულოს სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარის უფლება-მოვალეობანი.

1. საკრებულოს სხდომას წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე. იგი უფლებამოსილია:
 - ა) სიტყვა ჩამოართვას გამომსვლელებს, მოუწოდოს საკრებულოს წევრებს და მოწვეულ სტუმრებს წესრიგისაკენ, გააფრთხილოს და სხდომის დარბაზი დაატოვონ სხდომაზე მოწვეულ პირს;
 - ბ) შეწყვიტოს სხდომა, გამოაცხადოს რიგგარეშე შესვენება ან სხდომა გადადოს მეორე დღისათვის;
 - გ) საკითხის განხილვის დროს დაპირისპირების შემთხვევაში, კენჭისყრაზე დასვას საკითხი კამათის შეწყვეტისა და შემთანხმებელი კომისიის შექმნის ან საკონსულტაციო შეხვედრის მოწყობის შესახებ;
2. საკრებულოს სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა:
 - ა) უზრუნველყოს მოცემული რეგლამენტით განსაზღვრული პროცედურის დაცვა;
 - ბ) უზრუნველყოს აზრის თავისუფალი გამოხატვა და საკითხის სრულყოფილი, ყოველმხრივი განხილვა.

მუხლი 42. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახვარზე მეტით ირჩევს საკრებულო.
2. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს თავმჯდომარეს.
3. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს მის მოვალეობას საკრებულოს თავმჯდომარის არყოფნისას.
4. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მესუთედმა. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე გადაყენებულად ჩაითვლება, თუ წინადადებას მისი გადაყენების შესახებ მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.
5. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს უფლება არა აქვს ეკავოს რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდეს სამეწარმეო საქმიანობას. შეუთავსებლობის შემთხვევები განისაზღვრება ადგილობრივი წარმომადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს წევრის სტატუსტეს შესახებ“ საქართველოს კანონით. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სხვა თანამდებობაზე დანიშვნის, დამტკიცების ან არჩევის შემთხვევაში მას შეუწყდება საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილება.

მუხლი 43. საკრებულოს კომისიები

1. საკრებულო, საკრებულოში საკითხების წინასწარი მომზადების, გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, გამკეობის და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით, თავისი უფლებამოსილების ვადით, ქმნის კომისიებს.
2. საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეები აირჩევიან საკრებულოს წევრთაგან.
3. კომისიების წევრებს შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით, ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის დაცვით, ამტკიცებს საკრებულო. საკრებულოს წევრი ვალდებულია იყოს ერთ, მაგრამ არა უმეტეს ორი კომისიის შემადგენლობაში. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი.

4. საკრებულოს შეუძლია, კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით (საჭიროების შემთხვევაში ან დასაბუთებული წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე), კომისიაში სამუშაოდ, დროებით ან კომისიის უფლებამოსილების ვადით, მოიწვიოს სხვა პირებიც ანაზღაურებით ან ანაზღაურების გარეშე.
5. საკრებულოს კომისიების საქმიანობის წესი განისაზღვრება საკრებულოს დებულებით, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
6. საკრებულოს კომისია:
 - ა) სამუშაო გეგმის შესაბამისად შეიმუშავეს საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტებს და შეაქვს იგი საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე განსახილველად;
 - ბ) წინასწარ განიხილავს საკრებულოში შემოტანილ და მის სფეროს მიკუთვნებულ გადაწყვეტილებათა პროექტებს, მონაწილეობს მის განხილვაში, ამზადებს დასკვნებს და წარუდგენს ბიუროს.
 - გ) ისმენს საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებულ ორგანოთა და თანამდებობების პირთა ანგარიშებს.
7. საკრებულოს მუდმივმოქმედი კომისიები იქმნება დარგობრივი პრინციპის მიხედვით:

ა) საფინანსო-სარევიზიო კომისია:

- ა.ა.) წინასწარ განიხილავს გამგებლის მიერ წარმოდგენილ ბიუჯეტის პროექტს, შეიმუშავეს და წარუდგენს საკრებულოს დასკვნებსა და წინადადებებს.
- ა.ბ.) საკრებულოს მიერ გამგებლის წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის უარყოფის შემთხვევაში ორგანიზებას უწევს საკრებულოს მიერ ბიუჯეტის კანონპროექტის მომზადებას.
- ა.გ.) წინასწარ განიხილავს და ამზადებს წინადადებებს ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების საკითხებზე.
- ა.დ.) წინასწარ განიხილავს და ამზადებს დასკვნებს საკრებულოს იმ გადაწყვეტილებათა პროექტებზე, რომლებიც დაკავშირებულია ადგილობრივ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანასთან ან სხვა ფინანსურ საკითხებთან.
- ა.ე.) ამოწმებს ადგილობრივი შემოსავლების ამოღების დროულობას და მათ აღრიცხვას, ადგილობრივი ხარჯების კანონიერებას და ბიუჯეტთან მათ შესაბამისობას.
- ა.ვ.) ამ მიზნით აკონტროლებს საკრებულოს აღმასრულებელი ორგანოების – გამგეობის და ადგილობრივი სამსახურების საქმიანობას.
- ა.ზ.) სამ თვეში ერთხელ საკრებულოს წარუდგენს ანგარიშს საკრებულოს აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის კონტროლის შედეგების შესახებ.
- ა.თ.) საკრებულოს წარუდგენს ანგარიშს ბიუჯეტის შესრულების შესახებ.
- ა.ი.) ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დამტკიცებისას იძლევა წინასწარ დასკვნას გამგებლის მოხსენებაზე.

ბ.) სამანდატო-საპროცედურო საკითხთა კომისია:

- ბ.ა.) ამზადებს და საკრებულოს წარუდგენს დასკვნებს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის, მისთვის იმუნიტეტის ან უფლებამოსილების შეწყვეტის თაობაზე.
- ბ.ბ.) აკონტროლებს საკრებულოს წევრთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობის და საკრებულოს დებულების დაცვას.
- ბ.გ.) ახორციელებს კონტროლს საკრებულოს და საკრებულოს წევრთა მიერ უფლებამოსილების განხორციელების პროცესზე. შემოსული შენიშვნებისა და წინადადებების საფუძველზე საკრებულოს წარუდგენს სათანადო დასკვნებს.

გ) იურიდიულ საკითხთა და ადამიანის უფლებათა დაცვის კომისია:

- გ.ა.) ახორციელებს საკრებულოში განსახილველი სამართლებრივი აქტების, პროექტების წინასწარ იურიდიულ ექსპერტიზას, ადგენს და გასცემს დასკვნებს პროექტებზე, საკონსულტაციო – სამართლებრივ დახმარებას უწევს საკრებულოსა და საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეებს.
- გ.ბ.) იღებს და რეაგირებს შემოსულ განცხადებებსა და წინადადებებზე ადამიანთა უფლებების დაცვის სფეროში. საკრებულოს წარუდგენს დასკვნებს და რეკომენდაციებს განსახილველად.

დ) სოციალურ (ჯანდაცვა, კულტურა, განათლება, სპორტი) საკითხთა კომისია:

დ.ა.) წინასწარ განიხილავს ჯანდაცვის, სოციალურ, კულტურის, განათლების, სპორტის საკითხებთან დაკავშირებულ პროექტებს, ამზადებს და საკრებულოს წარუდგენს წინადადებებსა და დასკვნებს ამ საკითხების თაობაზე.

ე) ეკონომიკურ საკითხთა (სოფლის მეურნეობა, მრეწველობა, მშენებლობა, ვაჭრობა, მომსახურება, ინფრასტრუქტურა, ბუნებრივი რესურსებისა და გარემოს დაცვა) კომისია:

ე.ა.) წინასწარ განიხილავს საკითხებს და საკრებულოსთვის ამზადებს დასკვნებს ადგილობრივ, სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროექტებზე.

ე.ბ.) განიხილავს საკრებულოში შემოტანილ ეკონომიკური საკითხის პროექტებს, საკრებულოსთვის ამზადებს დასკვნებს მათ შესახებ.

8. საკრებულოს კომისიების საქმიანობის წესი განისაზღვრება საკრებულოს შესაბამისი კომისიის დებულებით, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 44. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე

1. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ირჩევს საკრებულო, კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთ მეხუთედს.

2. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე:

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

ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს და კომისიის დებულებებით დადგენილი პროცედურების დაცვას;

გ) ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, განსახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას, საკრებულოსა და კომისიის დებულებებით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

დ) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

ე) ხელს აწერს კომისიის სხდომის ოქმებს;

ვ) ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე;

ზ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას;

3. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ, ბიურომ, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მეხუთედმა, შესაბამისი კომისიის შემადგენლობის ორმა მესამედმა.

4. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარეს უფლება არა აქვს ეკავოს რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდეს სამეწარმეო საქმიანობას. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის სხვა თანამდებობაზე დანიშნის, დამტკიცების ან არჩევის შემთხვევაში მას შეუწყდება საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილება.

მუხლი 45. საკრებულოს ფრაქცია

1. საკრებულოს ფრაქცია არის საერთო პოლიტიკური შეხედულებების მქონე საკრებულოს არანაკლებ სამი წევრის ნებაყოფლობითი გაერთიანება. საკრებულოს წევრებს უფლება აქვთ შექმნან და გაერთიანდნენ საკრებულოს ფრაქციაში.

2. ფრაქციათა შექმნის საფუძველია საკრებულოს წევრთა პარტიულობა ან პოლიტიკური შეხედულებები.

3. დაუშვებელია ეროვნული, ტერიტორიული ან სხვა კერძო ნიშნით (რელიგიური, პროფესიული და ა.შ.) ფრაქციებად გაერთიანება.

4. საკრებულოს წევრი შეიძლება გაერთიანდეს მხოლოდ ერთ ფრაქციაში.
5. ფრაქციას აქვს სახელი.
6. ფრაქციის რეგისტრაციისათვის საჭიროა საკრებულოს არანაკლებ სამი წევრის განცხადება.
7. ფრაქცია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებისა და ამ დებულების საფუძველზე შექმნილი წესდებით.

მუხლი 46. საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარე

1. საკრებულოს ფრაქციას ხელმძღვანელობს ფრაქციის თავმჯდომარე, რომლის არჩევის წესი და უფლებამოსილებანი განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით.
2. ფრაქციის თავმჯდომარე გამოდის ფრაქციის სახელით საკრებულოს სხდომებზე.
3. ფრაქციის თავმჯდომარე ფრაქციის ჩამოყალიბებიდან ერთი კვირის განმავლობაში რეგისტრაციისათვის განცხადებით მიმართავს საკრებულოს თავმჯდომარეს. განცხადებაში აღინიშნება ფრაქციის სახელწოდება, მისი თავმჯდომარის და წევრთა ვინაობა, განცხადებას თან ერთვის ფრაქციის წესდება.
4. ფრაქციის წევრთა რაოდენობრივი ცვლილებები და ლიკვიდაცია დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს საკრებულოს თავმჯდომარეს.
5. საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარეს უფლება არა აქვს ეკავოს რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდეს სამეწარმეო საქმიანობას.

მუხლი 47. საკრებულოს აპარატი

1. საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს საკრებულოს აპარატი.
2. საკრებულოს აპარატის სტრუქტურა და უფლებამოსილებანი განისაზღვრება საკრებულოს აპარატის დებულებით.
3. საკრებულოს აპარატის სტრუქტურას, დებულებას და მისი სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს ამტკიცებს საკრებულო.
4. საკრებულოს აპარატის უფროსს და აპარატის მოსამსახურეებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

მუხლი 48. დროებითი სამუშაო ჯგუფი

1. ცალკეულ საკითხთა შესწავლის მიზნით საკრებულო უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში შექმნას დროებითი სამუშაო ჯგუფი.
2. დროებითი სამუშაო ჯგუფის წევრებს და თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს საკრებულო.
3. სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს სამ თვეს.

თავი VI. საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტების მიღების წესი

მუხლი 49. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები

1. საკრებულო და საკრებულოს თავმჯდომარე საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს შესაბამის სამართლებრივ აქტებს.
2. საკრებულოს ნორმატიული აქტია საკრებულოს დადგენილება.
3. საკრებულოს დადგენილებების მომზადების, მიღების, გამოქვეყნების, მოქმედების, აღრიცხვისა და სისტემატიზაციის წესი განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით.
4. საკრებულოს და თანამდებობის პირის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტებია:
 - ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება;
 - ბ) საკრებულოს განკარგულება;

5. სამართლებრივი აქტების მომზადების, მიღების, გამოქვეყნების, მოქმედების, აღრიცხვისა და სისტემატიზაციის წესი განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებებით და სხვა ნორმატიული აქტებით.
6. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები სავალდებულოა შესასრულებლად შესაბამის ტერიტორიაზე განლაგებული ყველა ფიზიკური და იურიდიული პირისათვის, მიუხედავად მათი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმისა, აგრეთვე ადმინისტრაციული ორგანოებისათვის.
7. საკრებულოს ნორმატიული აქტი ძალაში შედის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 50. საკრებულოს და საკრებულოს თანამდებობის პირების გადაწყვეტილებათა შეჩერება და გაუქმება

1. საკრებულოსა და საკრებულოს თანამდებობის პირების გადაწყვეტილებანი შეიძლება შეცვალოს მხოლოდ ამ გადაწყვეტილებათა მიმღებმა ორგანომ ან თანამდებობის პირმა.
2. საკრებულოს გადაწყვეტილება შეიძლება გაუქმდეს მისივე გადაწყვეტილებით ან სასამართლო წესით.
3. იმ სახელმწიფო ორგანოებს, რომლებმაც ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს გადასცეს თავიანთ გამგებლობაში არსებული ცალკეული უფლებამოსილებანი, შეუძლიათ შეაჩერონ ან/და გააუქმონ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისათვის გადაცემული უფლებამოსილების ფარგლებში მიღებული გადაწყვეტილებები.
4. გამგებლის სამართლებრივი აქტების შეჩერებისა და გაუქმების უფლება აქვს საკრებულოს, აგრეთვე სასამართლოს – საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 51. საკრებულოსათვის ნორმატიული აქტის პროექტის წარდგენის წესი

1. საკრებულოსათვის ნორმატიული აქტის პროექტის წარდგენის უფლება აქვს:
 - ა) გამგებელს;
 - ბ) გამგებლის მოადგილეს;
 - გ) საკრებულოს ფრაქციას;
 - დ) საკრებულოს კომისიას;
 - ე) საკრებულოს წევრს.
2. საკრებულოში ნორმატიული აქტის პროექტი შეიტანება წერილობითი ფორმით, საკრებულოს დადგენილების პროექტის სახით.
3. საკრებულოში შეტანილი დადგენილების პროექტს თან უნდა ერთვოდეს განმარტებითი ბარათი, რომელშიც აღინიშნება:
 - ა) ამ გადაწყვეტილების მიღების საჭიროების დასაბუთება;
 - ბ) მითითება საკრებულოს იმ აქტზე, რომელიც ძალადაკარგულად უნდა გამოცხადდეს ან რომელშიც ცვლილება უნდა შევიდეს (შესაბამისი მუხლის ან პუნქტის მითითებით);
 - გ) იმ შედეგების საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება, რასაც გამოიწვევს პროექტის მიღება;
 - დ) მითითება იმ აქტზე, რომელთა მიღებაც იქნება საჭირო პროექტის მიღების შემთხვევაში;
 - ე) პროექტის მიღების სავარაუდო ვადა;
 - ვ) შეთანხმების ფურცელი (ადგილობრივი თვითმმართველობის რომელ ორგანოებთან ან თანამდებობის პირებთან არის შეთანხმებული);
 - ზ) პროექტის ავტორი (ავტორები), საკრებულოსთვის პროექტის წარმდგენი და საკრებულოს სხდომაზე მომხსენებელი.
4. საკრებულოსათვის წარდგენილი პროექტი ჩაბარდება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც მოცემული დებულებით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად იღებს გადაწყვეტილებას დღის წესრიგის პროექტში საკითხის შეტანის შესახებ.

მუხლი 52. საკრებულოს მიერ ნორმატიული აქტის მიღების წესი

1. საკრებულომ ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვა შეიძლება დაიწყო მხოლოდ საკრებულოს შესაბამისი კომისიისა და საფინანსო-სარევიზიო და იურიდიულ საკითხთა და ადამიანის უფლებების დაცვის კომისიის დასკვნის არსებობისას, მის კანონთან შესაბამისობის თაობაზე. დასკვნის მომზადებისა და საკრებულოში წარდგენის ვადას, კომისიასა და პროექტის ავტორთან შეთანხმებით, ადგენს საკრებულოს თავმჯდომარე-კომისიის უარყოფითი დასკვნა არ შეიძლება იყოს დაბრკოლება საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვის დაწყებისათვის.
2. პროექტის განხილვა ხდება მუხლობრივად და მოცემული დებულებით დადგენილი განხილვის ზოგადი წესის შესაბამისად.
3. კამათის დამთავრების შემდეგ, კენჭისყრამდე ფრაქციას შეუძლია დასვას საკითხი ნორმატიული აქტის პროექტის კომისიაში დაბრუნების ან სხვა კომისიისათვის გადაცემის შესახებ, აგრეთვე მოითხოვოს დღის წესრიგის სხვა საკითხზე გადასვლა. თუ საკრებულომ ნორმატიული აქტის პროექტის კენჭისყრამდე მიიღო გადაწყვეტილება, დღის წესრიგის სხვა საკითხზე გადასვლის შესახებ, ნორმატიული აქტის პროექტი უარყოფილად ითვლება და მისი შემდგომი განხილვა ამ სხდომაზე აღარ დაიშვება.
4. ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის შემდეგ, თუ მასში ცვლილებების შეტანა არ იქნა მოთხოვნილი, დაუყოვნებლივ ეწყობა კენჭისყრა. თუ მოთხოვნილი იქნა ცვლილებების შეტანა, თავდაპირველად კენჭი ეყრება ცვლილებების წინადადებას, შემდეგ კი, თუ ეს წინადადება არ იქნა მიღებული – წარდგენილ პროექტს. თუ არც ცვლილება და არც თავდაპირველად წარდგენილი ტექსტი არ იქნა მიღებული, იქმნება შემთანხმებელი კომისია და შემდგომ კენჭი ეყრება მის მიერ წარდგენილ წინადადებას. თუ შეთანხმების მოწვევა ვერ მოხერხდა ან შეთანხმებული წინადადება არ იქნა მიღებული, პროექტი უარყოფილად ითვლება და მისი შემდგომი განხილვა ამ მოწვევის სხდომაზე აღარ ხდება.
5. საკრებულოს ნორმატიული აქტი მიღებულად ითვლება თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი, თუ კანონით ან მოცემული რეგლამენტით სხვა წესი არ არის დადგენილი.

მუხლი 53. საბიუჯეტო ნორმატიული აქტის პროექტთა განხილვის განსაკუთრებული წესი

1. საბიუჯეტო ნორმატიული აქტის პროექტზე (პროექტი ბიუჯეტის მიღებისა და ბიუჯეტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ; აგრეთვე პროექტები, რომლებიც ადგილობრივ ბიუჯეტს ეხება) წამოჭრილ დავას საკრებულო წევრებს საფინანსო-სარევიზიო კომისიის განმარტების მოსმენის შემდეგ.
2. საბიუჯეტო ნორმატიული აქტის პროექტთა საკრებულოში შეტანის უფლება აქვს გამგებელს ან მის მიერ უფლებამოსილ სხვა თანამდებობის პირს.
3. ყველა საბიუჯეტო ნორმატიული აქტის პროექტი წინასწარი განხილვისათვის გადაეცემა საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას.
4. საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია ვალდებულია, მის მიერ საბიუჯეტო ნორმატიული აქტის პროექტზე გამოტანილი უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში საკრებულოს წარუდგინოს შენიშვნები მოცემულ საკითხზე, თუ მის მიერ უარყოფილი პროექტი არ შეეხება ბიუჯეტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანას.
5. კომისიის მოხსენებას საკრებულო განიხილავს საკრებულოს წევრთათვის შესაბამისი ნორმატიული აქტის პროექტისა და კომისიის მოხსენების დარიგებიდან არა უადრეს ერთი კვირისა.
6. ბიუჯეტის პროექტის განხილვა ხდება, ერთის მხრივ, ნომერთა რიგის მიხედვით და მეორეს მხრივ, ნომერთა იმ ჯგუფის მიხედვით, რომელიც წარმოადგენს ცალკე უწყებათა საფინანსო ხარჯების ნუსხას.
7. პირველად განიხილება მთელი უწყების საფინანსო ხარჯთაღრიცხვის ზოგადი საფუძვლები, შემდეგ – პროექტის ცალკეული მუხლები.
8. შემოსავლის პროექტის განხილვის დროს ჯერ უნდა მოხდეს პროექტის ზოგადი საფუძვლების, ხოლო შემდეგ – მუხლობრივი განხილვა.
9. როგორც შემოსავლის, ისე გასავლის თითოეულ მუხლს ცალ-ცალკე უნდა ეყაროს კენჭი.
10. თითოეულ მუხლში შესატანი შესწორებები საკრებულოს სხდომას მოხსენდება შესაბამისი მუხლის განხილვის დაწყებამდე. განხილვის დაწყების შემდეგ ახალ შესწორებათა შეტანა აღარ შეიძლება.

11. განხილვის შემდეგ საბიუჯეტო ნორმატიული აქტის პროექტი უბრუნდება საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას, თუ ამას მოითხოვს გამგებელი ან მისგან უფლებამოსილი თანამდებობის პირი, ან თუ განხილვისას ნორმატიული აქტის პროექტში შეტანილი იქნა ცვლილებები.
12. საკრებულოს საბიუჯეტო ნორმატიული აქტი მიღებულად ითვლება თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი, თუ კანონით ან მოცემული დებულებით სხვა წესი არ არის დადგენილი.

მუხლი 54. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტთა განხილვის წესი

1. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტად ითვლება ყველა ის პროექტი, რომელსაც შეუძლია გავლენა მოახდინოს ხობის მუნიციპალიტეტის ფინანსებზე. ნორმატიული აქტის პროექტის ხასიათის საკითხს წევრებს საკრებულოს სხდომა საფინანსო-სარევიზიო კომისიის განმარტების საფუძველზე.
2. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის დაწყებისათვის აუცილებელია საკრებულოს საფინანსო-სარევიზიო კომისიის დასკვნა ამ ნორმატიული აქტის პროექტით მუნიციპალიტეტის ფინანსებზე გავლენის შესახებ.
3. ყველა საფინანსო ხასიათის ნორმატიული აქტის პროექტს უნდა ახლდეს დასკვნა და წინადადებები ხარჯების დაფარვის შესაძლო გზების თაობაზე.
4. საფინანსო-სარევიზიო კომისია საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტის წარდგენის შემდეგ ამოწმებს მიმდინარე და მომავალ ბიუჯეტთან ნორმატიული აქტის პროექტის შეთავსების შესაძლებლობას. თუ შემოწმებით დადგინდა, რომ ნორმატიული აქტის პროექტი უარყოფით გავლენას მოახდენს ბიუჯეტზე, კომისიამ საკრებულოსათვის წარდგინდ დასკვნაში უნდა აღნიშნოს მოსაზრება ხარჯების დაფარვის შესახებ. თუ ნორმატიული აქტის მიღება გავლენას მოახდენს მომავალ ბიუჯეტზე დასკვნებში უნდა აღინიშნოს მოცემულ საკითხთან დამოკიდებულება.
5. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტთა განხილვა და მიღება ხდება საბიუჯეტო ნორმატიული აქტის მიღების წესის შესაბამისად.

თავი VII. შეკითხვები და ინტერპელაცია

მუხლი 55. წერილობითი და ზეპირი შეკითხვები

1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს წერილობითი ან ზეპირი შეკითხვით მიმართოს გამგებელს, გამგებლის მოადგილეს, აპარატის უფროსს, მთავრობის წევრებს და ადგილობრივი თვითმმართველობის სამსახურების ხელმძღვანელებს.
2. შეკითხვის წესით შესაბამისი თანამდებობის პირთაგან მოითხოვება ინფორმაცია კონკრეტულად განსაზღვრული საკითხის შესახებ.
3. ზეპირი შეკითხვა დაიშვება მხოლოდ საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობის დროს.
4. შეკითხვის წესით დასმულ საკითხზე პასუხი გაიცემა საკრებულოს მომდევნო სხდომაზე. გამგებელს უფლება აქვს მოითხოვოს დახურული სხდომის ჩატარება თუ მისაწოდებელი ინფორმაციის გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სხდომაზე შეაფასოს გაცემული პასუხი და მოითხოვოს მოცემული საკითხის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანა.
5. საკრებულოს წევრის მოთხოვნის შეკითხვევაში შეკითხვის წესით დაყენებულ საკითხზე სამი დღის ვადაში უნდა გაიცეს წერილობითი პასუხი.

მუხლი 56. ინტერპელაცია

1. საკრებულოს ფრაქციას ან საკრებულოს კომისიას უფლება აქვს ინტერპელაციის წესით დასვას საკითხი გამგებლის, მთავრობის წევრის და ადგილობრივი თვითმმართველობის სამსახურების ხელმძღვანელების წინაშე.
2. ინტერპელაციის წესით დასმული საკითხი უნდა შეეხებოდეს გამგებლის, მთავრობის წევრის და ადგილობრივი თვითმმართველობის სამსახურების ხელმძღვანელების მიერ შესაბამის დარგში გატარებული პოლიტიკის კონკრეტულ ან ზოგად საკითხებს.

3. ინტერპელაციის წესით დასმული საკითხი ზუსტად და ლაკონური ფორმით უნდა იყოს ჩამოყალიბებული. მას შეიძლება ახლდეს დასაბუთებაც. საკითხი წერილობითი ფორმით ჩაბარდება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც შესაბამისი თანამდებობის პირთან ადგენს საკითხის განხილვის ვადას. საკითხი საკრებულოს გეგმიურ სხდომამდე 2 კვირით ადრე მაინც უნდა იქნეს წარდგენილი და საკრებულომ იგი უახლოესი მოწვევის სხდომაზე უნდა განიხილოს.
4. ინტერპელაციის წესით დასმულ საკითხზე ფრაქცია ან შესაბამისი კომისია გამოყოფს მომხსენებელს, რომელსაც მიეცემა სულ ცოტა 15 წუთი განხილვის დაწყებისას და 20 წუთი მაინც – შესაბამისი თანამდებობის პირთაგან წევრის პასუხის შემდეგ.
5. ფრაქციის ან შესაბამისი კომისიის მოთხოვნით მოცემულ საკითხზე შეიძლება გაიმართოს კამათი.
6. ინტერპელაციის წესით დასმულ საკითხზე საკრებულო იღებს შესაბამის დადგენილებას.

თავი VIII. საკრებულოს დათხოვნა, საქმიანობის შეჩერება, უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა

მუხლი 57. საკრებულოს დათხოვნა ან მისი საქმიანობის შეჩერება.

1. საკრებულოს დათხოვნა ან მისი საქმიანობის შეჩერება ხდება საქართველოს კონსტიტუციის 73-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, თუ წარმომადგენლობითი ორგანოს მოქმედებით საფრთხე შეექმნა ქვეყნის სუვერენიტეტს, ტერიტორიულ მთლიანობას, სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოების კონსტიტუციურ უფლებამოსილებათა განხორციელებას.
2. საკრებულოს დათხოვნის ან მისი საქმიანობის შეჩერების შესახებ საქართველოს პრეზიდენტი საქართველოს პარლამენტის თანხმობით გამოსცემს ბრძანებულებას. საკრებულოს დათხოვნის ან მისი საქმიანობის შეჩერების შემთხვევაში თვითმმართველი ერთეულის მართვა ხორციელდება კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 58. საკრებულოს უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა.

1. საკრებულოს უფლებამოსილება ვადამდე შეწყდება თუ:
 - ა. საკრებულოს წევრთა რაოდენობა შემცირდა ნახევარზე მეტით;
 - ბ. საკრებულომ ორ თვეში ვერ აირჩია გამგებელი;
 - გ. საკრებულომ სახელმწიფო ბიუჯეტის მიღებიდან ორ თვეში არ დაამტკიცა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით შედგენილი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი.
2. საკრებულოს უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საქართველოს პრეზიდენტი გამოსცემს ბრძანებულებას.
3. საკრებულოს უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში თვითმმართველი ერთეულის მართვა ხორციელდება კანონით დადგენილი წესით.

თავი IX. დასკვნითი ნაწილი

მუხლი 59. დებულებაში ცვლილებების შეტანა.

1. დებულების შეცვლა, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა შეუძლია ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს.

ხობის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 2

ქ. ხობი

2006 წლის 1 დეკემბერი

**ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების
შეტანის შესახებ**

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

I. 2006 წლის 10 ნოემბრის საქართველოს ორგანული კანონის – „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ საქართველოს ორგანულ კანონში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე“ და საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სახელმწიფო რეესტრის მწარმოებელი ტერიტორიული ორგანოს სამეგრელო-ზემო სვანეთის სახელმწიფო რეგისტრაციის სამსახურის დასკვნის შესაბამისად, ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2006 წლის 13 ნოემბრის №1 დადგენილებით დამტკიცებულ ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულებაში შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილებები და დამატებები:

1. მე-6 მუხლის „კ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„კ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმატივების ფარგლებში საკრებულოს თანამდებობის პირების, ადგილობრივი თვითმმართველობის სხვა მოხელეებისა და საჯარო მოსამსახურეების თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთების განსაზღვრა.“

2. მე-9 მუხლის მე-4 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„4. საკრებულოს სხდომას საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე უძღვება საკრებულოს უხუცესი წევრი. იგი ასახელებს დროებითი მდივნის კანდიდატურას, რომელსაც დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით ირჩევს საკრებულო.“

3. მე-10 მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. საკრებულო სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების ნახევარზე მეტით, არანაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით, ირჩევს დროებითი ხმის დამთვლელი კომისიის თავმჯდომარესა და მდივანს.“

„2. დროებითი ხმის დამთვლელი კომისია ხელმძღვანელობს და წარმართავს კენჭისყრის პროცედურას და შედეგებს მოახსენებს სხდომის თავმჯდომარეს.“

4. მე-10 მუხლს დაემატოს შემდეგი შინაარსის მე-4 პუნქტი:

„4. საკრებულოს შემდგომ სხდომებზე ხმის დათვლას და კენჭისყრის შედეგებთან დაკავშირებულ საკითხებს უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.“

5. მე-11 მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. საკრებულო სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების ნახევარზე მეტით, არანაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით, ირჩევს დროებით სამანდატო კომისიას, რომელიც თავისი შენადგენლობიდან, ხმათა უმრავლესობით ირჩევს დროებითი სამანდატო კომისიის თავმჯდომარესა და მდივანს.“

6. მე-12 მუხლის მე-2 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. საკრებულო დროებითი სამანდატო კომისიის თავმჯდომარის დასკვნის შესაბამისად, დამსწრე წევრთა ხმების ნახევარზე მეტით იღებს განკარგულებას საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის თაობაზე. (კენჭი ეყრება სამანდატო კომისიის მიერ წარგენილ ერთიან სიას).“

7. მე-18 მუხლის მე-3 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„3. საჭიროების შემთხვევაში საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის (შემდგომში „თავმჯდომარე“) წინადადებით, საკრებულოს ცვლილებები შეაქვს მიმდინარე სხდომის განრიგში. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. წინადადება არაუმეტეს 20 წუთიანი რიგგარეშე შესვენების შესახებ მიიღება თავმჯდომარის მიერ ერთპიროვნულად, კენჭისყრის გარეშე.“

8. 21-ე მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. საკრებულოს სხდომაზე მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხები, როგორც წესი, ღია კენჭისყრით წყდება.“

9. 23-ე მუხლის მე-7 პუნქტი ამოღებულ იქნეს.

10. 24-ე მუხლის მე-4 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„4. საკრებულოს წევრი კენჭისყრის დროს თავის ნებას გამოხატავს ხელის აწევით შესაბამისი მოთხოვნის („მომხრე“, „წინააღმდეგი“) დროს.“

11. 25-ე მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. კენჭისყრა იწყება თავმჯდომარის მიერ კენჭისყრის გამოცხადების შემდეგ, ამ დებულების 23-ე მუხლით გათვალისწინებული პროცედურების ამოწურვის, ან მათი არ არსებობის შემთხვევაში.

2. კენჭისყრის პროცედურას წარმართავს და თავმჯდომარეს კენჭისყრის შედეგებს მოახსენებს საკრებულოს აპარატის წარმომადგენელი.

3. კენჭისყრა ტარდება შემდეგი თანმიმდევრობით:

გადასაწყვეტ საკითხზე საკრებულოს აპარატის წარმომადგენლის მიერ დგინდება მომხრეთა რაოდენობა, შემდეგ ეტაპზე საწინააღმდეგო აზრის მქონეთა რაოდენობა, ბოლოს კი იმ პირთა რაოდენობა, რომელთაც თავი შეიკავეს პოზიციის დაფიქსირებისაგან.

4. ხმათა რაოდენობას ითვლის საკრებულოს აპარატის წარმომადგენელი და შედეგებს აცნობებს საკრებულოს თავმჯდომარეს.“

12. 26-ე მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს საკრებულოს თავმჯდომარე.“

13. 36-ე მუხლს დაემატოს შემდეგი შინაარსის „ვ“ ქ/პუნქტი.

„ვ) იმუშაოს საკრებულოს აპარატში.“

14. მე-40 მუხლის მე-3 პუნქტს დაემატოს შემდეგი შინაარსის „ო“ ქ/პუნქტი:

„ო) უფლებამოსილია შეითავსოს გამგებლის მოვალეობა იმ შემთხვევაში, თუ გამგებლის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი გადადგომის ან განთავისუფლებისას გამგებლის პირველი მოადგილე ან მოადგილე ვერ ახორციელებს გამგებლის მოვალეობებს.“

15. 43-ე მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. საკრებულოში საკითხების წინასწარი მომზადების, გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, გამგეობისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით იქმნება არა უმეტეს 5 კომისიისა.“

16. 43-ე მუხლის მე-7 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„7. საკრებულოს მუდმივმოქმედი კომისიები იქმნება დარგობრივი პრინციპის მიხედვით:

ა) საფინანსო-სარევიზიო კომისია;

ბ) სამანდატო-საპროცედურო საკითხთა კომისია;

გ) იურიდიულ საკითხთა და ადამიანის უფლებათა დაცვის კომისია;

დ) სოციალურ (ჯანდაცვა, კულტურა, განათლება, სპორტი) საკითხთა კომისია;

ე) ეკონომიკურ საკითხთა (სოფლის მეურნეობა, მრეწველობა, მშენებლობა, ვაჭრობა, მომსახურება, ინფრასტრუქტურა, ბუნებრივი რესურსებისა და გარემოს დაცვა) კომისია.“

17. „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 32-ე მუხლის შესაბამისად დებულებას დაემატოს 43¹ მუხლი შემდეგი რედაქციით:

„43¹. მუხლი საკრებულოს კომისიის უფლებამოსილება

1. საფინანსო-სარევიზიო კომისია:

- ა) წინასწარ განიხილავს გამგებლის მიერ წარმოდგენილ ბიუჯეტის პროექტს, შეიმუშავებს და წარუდგენს საკრებულოს დასკვნებსა და წინადადებებს.
- ბ) წინასწარ განიხილავს და ამზადებს წინადადებებს ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების საკითხებზე.
- გ) წინასწარ განიხილავს და ამზადებს დასკვნებს საკრებულოს იმ გადაწყვეტილებათა პროექტებზე, რომლებიც დაკავშირებულია ადგილობრივ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანასთან ან სხვა ფინანსურ საკითხებთან.
- დ) ამოწმებს ადგილობრივი შემოსავლების ამოღების დროულობას და მათ აღრიცხვას, ადგილობრივი ხარჯების კანონიერებას და ბიუჯეტთან მათ შესაბამისობას.
- ე) ამ მიზნით აკონტროლებს საკრებულოს აღმასრულებელი ორგანოების – გამგეობის და ადგილობრივი სამსახურების საქმიანობას.
- ვ) სამ თვეში ერთხელ საკრებულოს წარუდგენს ანგარიშს საკრებულოს აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის კონტროლის შედეგების შესახებ.
- ზ) საკრებულოს წარუდგენს ანგარიშს ბიუჯეტის შესრულების შესახებ.
- თ) ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დამტკიცებისას იძლევა წინასწარ დასკვნას გამგებლის მოსხენებაზე.

2. სამანდატო-საპროცედურო საკითხთა კომისია:

- ა) ამზადებს და საკრებულოს წარუდგენს დასკვნებს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის, მისთვის იმუნიტეტის ან უფლებამოსილების შეწყვეტის თაობაზე.
- ბ) აკონტროლებს საკრებულოს წევრთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობის და საკრებულოს დებულების დაცვას.
- გ) ახორციელებს კონტროლს საკრებულოს და საკრებულოს წევრთა მიერ უფლებამოსილების განხორციელების პროცესზე. შემოსული შენიშვნებისა და წინადადებების საფუძველზე საკრებულოს წარუდგენს სათანადო დასკვნებს.

3. იურიდიულ საკითხთა და ადამიანის უფლებათა დაცვის კომისია:

- ა) ახორციელებს საკრებულოში განსახილველი სამართლებრივი აქტების, პროექტების წინასწარ იურიდიულ ექსპერტიზას, ადგენს და გასცემს დასკვნებს პროექტებზე, საკონსულტაციო – სამართლებრივ დახმარებას უწევს საკრებულოსა და საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეებს.
- ბ) იღებს და რეაგირებს შემოსულ განცხადებებსა და წინადადებებზე ადამიანთა უფლებების დაცვის სფეროში. საკრებულოს წარუდგენს დასკვნებს და რეკომენდაციებს განსახილველად.

4. სოციალურ (ჯანდაცვა, კულტურა, განათლება, სპორტი) საკითხთა კომისია:

ა) წინასწარ განიხილავს ჯანდაცვის, სოციალურ, კულტურის, განათლების, სპორტის საკითხებთან დაკავშირებულ პროექტებს, ამზადებს და საკრებულოს წარუდგენს წინადადებებსა და დასკვნებს ამ საკითხების თაობაზე.

5. ეკონომიკურ საკითხთა (სოფლის მეურნეობა, მრეწველობა, მშენებლობა, ვაჭრობა, მომსახურება, ინფრასტრუქტურა, ბუნებრივი რესურსებისა და გარემოს დაცვა) კომისია:

ა) წინასწარ განიხილავს საკითხებს და საკრებულოსთვის ამზადებს დასკვნებს ადგილობრივ, სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროექტებზე,

ბ) განიხილავს საკრებულოში შემოტანილ ეკონომიკური საკითხის პროექტებს, საკრებულოსთვის ამზადებს დასკვნებს მათ შესახებ.“

18. 55-ე მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს წერილობითი ან ზეპირი შეკითხვით მიმართოს გამგებელს, გამგებლის მოადგილეს, აპარატის უფროსს და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა სამსახურების ხელმძღვანელებს.“

19. 56-ე მუხლის პირველი და მეორე პუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. საკრებულოს ფრაქციას ან საკრებულოს კომისიას უფლება აქვს ინტერპელაციის წესით დასვას საკითხი გამგებლის და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა სამსახურების ხელმძღვანელების წინაშე.

2. ინტერპელაციის წესით დასმული საკითხი უნდა შეეხებოდეს გამგებლის და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა სამსახურების ხელმძღვანელების მიერ შესაბამის დარგში გატარებული პოლიტიკის კონკრეტულ ან ზოგად საკითხებს.“

20. 58-ე მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. საკრებულოს უფლებამოსილება ვადამდე შეწყდება, თუ:

ა) საკრებულოს წევრთა რაოდენობა შემცირდა ნახევარზე მეტით.

ბ) საკრებულომ ორ თვეში ვერ აირჩია საკრებულოს თავმჯდომარე და გამგებელი.

გ) საკრებულომ სახელმწიფო ბუჯეტის მიღებიდან ორ თვეში არ დაამტკიცა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით შედგენილი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი.“

დ) თვითმმართველი ერთეული გაუქმებულია პარლამენტის დადგენილებით.“

II. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

/მ. ჭოხონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება №3

ქ. ხობი

2006 წლის 1 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირთა
თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრის შესახებ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის „კ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს პრეზიდენტის 2006 წლის 11 ოქტომბრის №595 ბრძანებულების საფუძველზე ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირთა თანამდებობრივი სარგო განისაზღვროს თანახმად დანართისა.
2. საკრებულოს თანამდებობის პირთა შრომის ანაზღაურება განხორციელდეს უფლებამოსილების მინიჭების დღიდან.
3. დაევალოს ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობას აღნიშნული დადგენილების აღსრულების უზრუნველყოფა და მის საფუძველზე საკრებულოსათვის ხობის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში ცვლილებების პროექტის წარმოდგენა დასამტკიცებლად.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს №3 დადგენილების დანართი

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირთა

თანამდებობრივი სარგოები

№	თანადებობა	საშტატო ერთეული	თანამდებობრივი სარგო (ლარი)	სულ (ლარი)
1.	საკრებულოს თავმჯდომარე	1	2000	2000
2.	საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე	1	700	700
3.	კომისიის თავმჯდომარე	5	380	1900
4.	ფრაქციის თავმჯდომარე	2	380	760
	სულ	9	–	5360

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 4

ქ. ხობი

2006 წლის 5 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის
დებულების დამტკიცების შესახებ

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ და „ი“ ქვეპუნქტებისა და 37-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად დამტკიცდეს „ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულება“ თანახმად დანართისა.
2. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. საკრებულოს აპარატი

1. საკრებულოს აპარატი (შემდგომ – აპარატი) იქმნება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფის მიზნით.
2. აპარატის ფუნქციაა უზრუნველყოს საკრებულოს ეფექტური საქმიანობისათვის შესაბამისი პირობების შექმნა, გაუწიოს დახმარება საკრებულოს წევრებს მათი უფლებამოსილების განხორციელებაში, მოსახლეობას მიაწოდოს ინფორმაცია საკრებულოს საქმიანობის შესახებ, ორგანიზაციულად უზრუნველყოს მოქალაქეთა ურთიერთობა საკრებულოსთან.
3. აპარატი წარმოადგენს საკრებულოს მუდმივმოქმედ, მუდმივი და ანაზღაურებადი შტატების საფუძველზე შექმნილ სამსახურს.
4. აპარატი არ არის იურიდიული პირი. აპარატს აქვს საკუთარი ბეჭედი, და ბლანკი. აპარატის საქმიანობის და აპარატის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება ხორციელდება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან.

მუხლი 2. აპარატის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველები

1. აპარატის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“, საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტები, საკრებულოს დებულება და ეს დებულება.
2. აპარატის საქმისწარმოების, საბუთების აღრიცხვისა და მსვლელობის, მათი შესრულების კონტროლის მოთხოვნები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს დებულებით, საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული აპარატის შინაგანაწესით, საქმისწარმოების წესით და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 3. აპარატის ძირითადი ფუნქციები

აპარატის ძირითადი ფუნქციებია:

1. ორგანიზაციულად უზრუნველყოს საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების სხდომების, აგრეთვე სხვა ღონისძიებების ჩატარება. უზრუნველყოს საკრებულოს საქმიანობის შესახებ ოპერატიული ინფორმაციის მომზადება და გამოქვეყნება.
2. მოამზადოს საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების სამუშაო გეგმების მიხედვით სხდომებზე განსახილველი საკითხები და ამ საკითხებთან დაკავშირებული შესაბამისი მასალები.
3. ორგანიზება გაუწიოს საკრებულოს ურთიერთობას გამგეობასთან, სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებთან, დაწესებულებებთან, საწარმოებთან, საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მოქალაქეებთან.
4. ორგანიზება გაუწიოს სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან ურთიერთობების დამყარებას, უზრუნველყოს საკრებულოს მიერ ოფიციალურ დელეგაციების მიღება და გამგზავრება.
5. ორგანიზაციული და საკონსულტაციო მომსახურება გაუწიოს საკრებულოს წევრებს მათ უფლებამოსილების განხორციელებაში.
6. მოამზადოს საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარის და საკრებულოს ბიუროს სამართლებრივი აქტის პროექტები; მოახდინოს საკრებულოს ორგანოებისა და თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების სამართლებრივი ექსპერტიზა; საჭიროების შემთხვევაში, მოამზადოს წინადადებები თვითმმართველი ერთეულის სამართლებრივი აქტის შეცვლის, შეჩერების ან გაუქმების თაობაზე.

7. უზრუნველყოს საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების სხდომებზე გამოთქმული წინადადებებისა და შენიშვნების აღრიცხვა, სხდომების ოქმების წარმოება, სხდომაზე დამსწრე პირთა რეგისტრაცია, სხდომებზე წესრიგის დაცვის ორგანიზება, კენჭისყრისას ხმების დათვლა.
8. უზრუნველყოს საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარისა და საკრებულოს ბიუროს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების რეგისტრაცია, მათ აღრიცხვა, სისტემატიზაცია და დადგენილი წესით გამოქვეყნება.
9. წარმოადგინოს და დაიცვას თვითმმართველი ერთეულის და საკრებულოს ინტერესები სასამართლოში.
10. უზრუნველყოს მასობრივი ინფორმაციის ორგანოებთან საკრებულოს მუშაობის ორგანიზება.
11. უზრუნველყოს საკრებულოში და საკრებულოს თანამდებობის პირებთან მოქალაქეთა მიღების ორგანიზება, შესაბამისი მასალების მომზადება, დავალებათა აღრიცხვა და შესაბამისი ორგანოებისათვის მიწოდება;
12. შეასრულოს საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სხვა დავალებები.

თავი II. აპარატის სტრუქტურა

მუხლი 4. აპარატის სტრუქტურული ერთეულები

აპარატის სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) საორგანიზაციო განყოფილება;
- ბ) საქმის წარმოების განყოფილება;
- გ) იურიდიული და ეკონომიკური ანალიზის განყოფილება

თავი III. აპარატის სტრუქტურულ ერთეულთა ფუნქციები

მუხლი 5. საორგანიზაციო განყოფილება

საორგანიზაციო განყოფილება:

- ა) ახორციელებს საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების სხდომების და სხვა ღონისძიებების ჩატარების ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას;
- ბ) ორგანიზაციას უწევს სხდომებზე პირთა მოწვევას და გაფრთხილებას, ახდენს მათ რეგისტრაციას და უზრუნველყოფს სხდომებზე წესრიგის დაცვას;
- გ) ორგანიზებას უწევს სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მასალების გამრავლებას და დარიგებას;
- დ) უზრუნველყოფს გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადებისა და აღსრულების პროცედურულ საკითხთა შესრულებას;
- ე) ორგანიზაციულ დახმარებას უწევს საკრებულოს წევრებს კანონით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებაში;
- ვ) ორგანიზებას უწევს თანამდებობის პირთა მიერ მოქალაქეთა მიღებას;
- ზ) ორგანიზებას უწევს საკრებულოს, საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების შეხვედრებს მოსახლეობასთან;
- თ) ორგანიზებას უწევს საკრებულოს ურთიერთობას გამგეობასთან, სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებთან, დაწესებულებებთან, საწარმოებთან, საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მოქალაქეებთან;
- ი) ორგანიზებას უწევს საკრებულოს კავშირურთიერთობების ჩამოყალიბებას და თანამშრომლობის განვითარებას სხვა (მათ შორის საზღვარგარეთ) თვითმმართველ ერთეულებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;
- კ) ორგანიზაციულ მომსახურებას უწევს ოფიციალური დელეგაციების მიღებას და საკრებულოს ოფიციალური დელეგაციების მივლინებას;

- ლ) ახდენს ჟურნალისტების აკრედიტაციას, უზრუნველყოფს მათ დასწრებას საკრებულოს ორგანოების სხდომებზე; მათთვის სათანადო სამუშაო პირობების შექმნას, მათ ინფორმირებას, საზოგადოებასთან ქმედითი ურთიერთობების ჩამოყალიბებას;
- მ) ორგანიზაციას უწევს პრეს-კონფერენციების, ბრიფინგების, „მრგვალი მაგიდების“, ჟურნალისტებთან შეხვედრების ჩატარებას;
- ნ) ორგანიზებას უწევს სოციოლოგიური გამოკითხვების ჩატარებას;
- ო) აკონტროლებს აპარატის მოსამსახურეთა მიერ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის და შინაგანაწესის მოთხოვნათა დაცვას; ამზადებს წინადადებებს ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურეთა წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ;
- პ) ორგანიზაციას უწევს აპარატის მოსამსახურეთა სწავლებას, კვალიფიკაციის ამაღლებასა და გადამზადებას;
- ჟ) უზრუნველყოფს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;
- რ) ახორციელებს საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და აპარატის მოსამსახურეების მატერიალურ-ტექნიკურ, სატრანსპორტო მომსახურებას;
- ს) უზრუნველყოფს საკრებულოს ინვენტარისა და მატერიალურ ფასეულობათა აღრიცხვას, შენახვას, რაციონალურ გამოყენებას მოვლასა და დაცვას.

მუხლი 6. საქმის წარმოების განყოფილება

საქმის წარმოების განყოფილება:

- ა) უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეთა პირადი საქმეების და სხვა საკადრო დოკუმენტაციის შედგენას, აღრიცხვასა და წარმოებას;
- ბ) აფორმებს აპარატის მოსამსახურეთა სამუშაოზე მიღების, სამუშაოდან გათავისუფლების, შვებულებაში გასვლის, სამივლინებლო, საპენსიო და სხვა დოკუმენტებს;
- გ) უზრუნველყოფს აპარატში ერთიან საქმის წარმოებას; აყალიბებს საქმეთა ნომენკლატურას, შეიმუშავებს კლასიფიკატორებს, ინდექსებს, შიფრებსა და კოდებს;
- დ) ახორციელებს თანამდებობის პირის საქმის წარმოებას.
- ე) უზრუნველყოფს საკრებულოსა და საკრებულოს თანამდებობის პირების სახელზე შემოსული წერილების, განცხადებების და სხვა დოკუმენტაციის აღრიცხვას, სისტემატიზაციას, მის ანოტირებას, სარეკვიზიტო და დოკუმენტურ გაფორმებას, აღრესატიზადმი გადაცემას, კორესპოდენციის გადაგზავნას; საარქივო მასალების ანოტირებას და არქივის წარმოებას;
- ვ) აფორმებს და აღრიცხავს მიღებულ დოკუმენტებზე საკრებულოს თანამდებობის პირების დავალებებს და გადასცემს შემსრულებლებს; აკონტროლებს კორესპოდენციის განსახილველად გამზადებას და მოძრაობას, საკითხის განხილვაზე კანონით დადგენილი ვადების დაცვას;
- ზ) უზრუნველყოფს სხდომაზე გამოთქმულ წინადადებებისა და შენიშვნების აღრიცხვას, მიღებულ გადაწყვეტილებათა გაფორმებას, რედაქტირებას, რეგისტრაციას და გამოქვეყნებას;
- თ) ორგანიზებას უწევს სხდომებისა და თათბირების ოქმების წარმოებას; სხდომაზე მიღებულ გადაწყვეტილებათა და დავალებათა აღრიცხვას და კონტროლს მათ შესრულებაზე;
- ი) ახდენს ინიცირების წესით შემოსულ საკითხთა რეგისტრაციას;

მუხლი 7. იურიდიული და ეკონომიკური ანალიზის განყოფილება

იურიდიული და ეკონომიკური ანალიზის განყოფილება:

- ა) კოორდინაციას უწევს და უზრუნველყოფს საკრებულოს სხდომაზე გასატანი პროექტების შემუშავებასა და განხილვას;
- ბ) ახორციელებს საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარისა და საკრებულოს ბიუროს სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზას; ამზადებს დასკვნებს სამართლებრივი აქტების პროექტების კანონშესაბამისობასთან დაკავშირებით;
- გ) წარმოადგენს და იცავს თვითმმართველი ერთეულის და საკრებულოს ინტერესებს სასამართლოში;

- დ) ახდენს თვითმმართველი ორგანოებისა და თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების კოდიფიკაციას და სისტემატიზაციას; აკონტროლებს მათ შესაბამისობას საქართველოს კანონმდებლობასთან, საჭიროების შემთხვევაში ამზადებს წინადადებებს მიღებული სამართლებრივი აქტის გაუქმების ან მასში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
- ე) უწევს მეთოდურ დახმარებას საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიებს, საკრებულოს სამუშაო ჯგუფებს და საკრებულოს წევრებს სამართლებრივი აქტებისა და სოციალურ-ეკონომიკური შინაარსის პროექტების შემუშავებაში;
- ვ) ახორციელებს საკრებულოსა და საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილების განხორციელებისათვის საჭირო მომსახურების, საქონლისა და სამუშაოთა შესყიდვის დაგეგმვას „სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;
- ზ) ახორციელებს საკრებულოს თანამდებობის პირთა და მოსამსახურეების საფინანსო მომსახურებისათვის საჭირო გაანგარიშებებს, შრომის ანზღაურების, სამივლინებო და სამეურნეო ხარჯების დაგეგმვას;
- თ) ახდენს საკრებულოს ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გაშუქებული მასალების და პუბლიკაციების ანალიზს;
- ი) უზრუნველყოფს საკრებულოს საქმიანობის შესახებ ოფიციალური ინფორმაციის გავრცელებას;

თავი IV. აპარატის ხელმძღვანელობა

მუხლი 8. აპარატის უფროსი

1. აპარატის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზაციასა და კოორდინაციას უწევს აპარატის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს თავმჯდომარე.
2. აპარატის უფროსი:
 - ა) უძღვება აპარატის საქმიანობას;
 - ბ) შეიმუშავებს და საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს აპარატის სტრუქტურას, საშტატო ნუსხას და თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს;
 - გ) საკრებულოს თავმჯდომარეს თანამდებობაზე დასანიშნად და თანამდებობიდან გასათავისუფლებლად წარუდგენს აპარატის შესაბამის საჯარო მოსამსახურეთა კანდიდატურებს;
 - დ) საკრებულოს თავმჯდომარეს და საკრებულოს ბიუროს წარუდგენს ყოველწლიურ ანგარიშს აპარატის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
 - ე) ადგენს და საკრებულოს თავმჯდომარეს დასამტკიცებლად წარუდგენს შრომის შინაგანაწესს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;
 - ვ) ახორციელებს ამ დებულებით, საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროსა და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
 - ზ) საკრებულოსა და საკრებულოს თანამდებობის პირთა მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების აღსრულების უზრუნველსაყოფად ახორციელებს ოფიციალურ შეტყობინებებს;
3. აპარატის უფროსი ანგარიშგაღებულია საკრებულოს თავმჯდომარის წინაშე.
4. აპარატის უფროსის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს საკრებულოს თავმჯდომარე.
5. აპარატის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში აპარატის უფროსის მოვალეობებს ასრულებს აპარატის ერთ-ერთი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით.

მუხლი 9. აპარატის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. აპარატის სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს სტრუქტურული ერთეულის უფროსი, რომელსაც აპარატის უფროსის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს თავმჯდომარე.
2. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი:

- ა) ახორციელებს სტრუქტურული ერთეულისა და სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;
 - ბ) პასუხს აგებს სტრუქტურული ერთეულისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
 - გ) ამ დებულებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად შეიმუშავებს და აპარატის უფროსს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა ფუნქციონალურ განაწილებას და სამუშაო გეგმას;
 - დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
 - ე) აპარატის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა მორიგი და დამატებითი შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;
 - ვ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;
 - ვ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზაციისა და დაგეგმარების წესს; შეიმუშავებს წინადადებებს ერთეულის მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;
 - ზ) აუცილებელ პირობებს უქმნის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის, საიდუმლოების რეჟიმის, შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისათვის;
 - თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და სტრუქტურული ერთეულის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი ანგარიშვალდებულია აპარატის უფროსის წინაშე.
4. სტრუქტურული ერთეულის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში აპარატის უფროსის დავალებით მის მოვალეობებს ასრულებს სტრუქტურული ერთეულის ერთ-ერთი მოხელე.

თავი V. აპარატის საჯარო მოსამსახურეები

მუხლი 10. აპარატის საჯარო მოსამსახურეების თანამდებობაზე დანიშვნის წესი

აპარატის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს თავმჯდომარე, აპარატის უფროსის წარდგინებით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 11. აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოსა და შტატების დამტკიცების წესი

აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს, თანამდებობათა დასახელებას და შტატებს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

მუხლი 12. აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები

აპარატის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

- ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;
- ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
- დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;
- ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით.
- ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

მუხლი 13. აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მოვალეობები

აპარატის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით, აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციონალური მოვალეობანი;
- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;
- ე) განუხრებლად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

თავი VI დასკვნითი დებულებები

- 1. საკრებულოს აპარატის დებულებას ამტკიცებს საკრებულო.
- 2. აპარატის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად საკრებულოს მიერ.
- 3. აპარატის რეორგანიზაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ხობის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

/მ. ჭოხონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 5

ქ. ხობი

2006 წლის 6 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო-საპროცედურო
საკითხთა კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ.

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა
და ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულების შესაბამისად

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო-საპროცედურო საკითხთა კომისიის დებულება (დებულება თან ერთვის).
2. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები.

მუხლი 1. კომისიის საქმიანობის განხორციელების სამართლებრივი საფუძვლები.

ეს დებულება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და „ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულების“ შესაბამისად განსაზღვრავს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობისა და უფლებამოსილების შეწყვეტის საკითხებს, საკრებულოს წევრთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობით მათზე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებას და კონტროლის განხორციელებას.

მუხლი 2. სამანდატო და საპროცედურო საკითხთა კომისია.

სამანდატო და საპროცედურო საკითხთა კომისიის (შემდგომში „კომისია“) შექმნის მიზანია საკრებულოს წარედგინოს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების საკითხზე და ამ უფლებამოსილების განხორციელების პროცესთან დაკავშირებით შემოსულ შენიშვნებზე და წინადადებებზე სათანადო დასკვნები.

თავი II. კომისიის უფლებამოსილებები და საქმიანობის წესი.

მუხლი 3. კომისიის შექმნა.

1. კომისია იქმნება საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით.
2. კომისია შედგება საკრებულოს წევრებისაგან. საკრებულოს თავმჯდომარე და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე არ შეიძლება იყვნენ კომისიის შემადგენლობაში.
3. კომისია იქმნება საკრებულოს არანაკლებ ხუთი წევრის შემადგენლობით.
4. კომისიის შემადგენლობას და მასში ცვლილებების შეტანას კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო. კომისია იქმნება საკრებულოს ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის დაცვით.

მუხლი 4. კომისიის უფლებამოსილება.

1. კომისია:
 - ა) შეისწავლის, ამზადებს და საკრებულოს წარუდგენს დასკვნებს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობისა და მისი შეწყვეტის თაობაზე;
 - ბ) აკონტროლებს საკრებულოს წევრთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობის და საკრებულოს დებულების დაცვას;
 - გ) განიხილავს საკრებულოს და საკრებულოს წევრთა მიერ უფლებამოსილების განხორციელების პროცესთან დაკავშირებით შემოსულ შენიშვნებსა და წინადადებებს და მის საფუძველზე საკრებულოს წარუდგენს სათანადო დასკვნებს;
 - დ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. საკრებულოს წინაშე ანგარიშგაღებული თანამდებობის პირები კომისიის მოთხოვნით ვალდებული არიან კომისიის მიერ დადგენილ ვადაში შესაბამისი დოკუმენტები, დასკვნები და სხვა მასალები, დაესწონ კომისიის სხდომებს, პასუხი გასცენ სხდომაზე დასმულ შეკითხვებზე და წარადგინონ გაწეული საქმიანობის ანგარიში.
3. კომისიის საქმიანობას კოორდინაციას უწევს და კომისიის სამუშაო გეგმებს ამტკიცებს კომისიის თავმჯდომარე.

მუხლი 5. კომისიის თავმჯდომარის არჩევა.

1. კომისიის თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ საკრებულოს წევრები.
2. კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთ მესუთედს.
3. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები, როგორც წესი, ტარდება ღია კენჭისყრით.
4. კომისიის თავმჯდომარედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი რომელსაც მხარს დაუჭერს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.
5. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი კანდიდატი და იგი არ იქნა არჩეული, ტარდება ხელახალი არჩევნები. ერთიდაიგივე კანდიდატი შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ.
6. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ორზე მეტი კანდიდატი და ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული, ტარდება არჩევნების მეორე ტური, რომელშიც მონაწილეობს საუკეთესო შედეგის მქონე ორი კანდიდატი.
7. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნების მეორე ტურში არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც ამ მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი რაოდენობის ხმებს მიიღებს, თუ ხმათა საჭირო რაოდენობა ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ მიიღო, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

მუხლი 6. კომისიის თავმჯდომარე.

1. კომისიის თავმჯდომარე:
 - ა) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და წარმართავს კომისიის სხდომებს;
 - ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით საკრებულოს და ამ დებულებით დადგენილი პროცედურების დაცვას;
 - გ) ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, გასახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას. საკრებულოს და კომისიის დებულებებით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;
 - დ) კომისიის სხდომაში მონაწილეობისათვის იწვევს სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექსპერტებსა და სპეციალისტებს,
 - ე) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;
 - ვ) აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;
 - ზ) ხელს აწერს კომისიის სხდომის ოქმებს;
 - თ) საკრებულოს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს კომისიის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
 - ი) არის კომისიის წარმომადგენელი, გამოდის კომისიის სახელით საკრებულოში და მის ფარგლებს გარეთ;
 - კ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.
2. კომისიის თავმჯდომარე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ, საკრებულოს ბიურომ, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/5-მა, კომისიის შემადგენლობის 2/3.

3. კომისიის თავმჯდომარეს არ შეიძლება ეკავოს რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდეს სამეწარმეო საქმიანობას. კომისიის თავმჯდომარის სხვა თანამდებობაზე დანიშვნის, დამტკიცების ან არჩევის შემთხვევაში მას შეუწყდება უფლებამოსილება.

მუხლი 7. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცება.

1. კომისიის თავმჯდომარე არჩევიდან ერთი კვირის ვადაში საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კომისიის შემადგენლობას. კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ ხუთი წევრისაგან. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი.
2. საკრებულოს შეუძლია კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით კომისიაში სამუშაოდ დროებით მოიწვიოს სხვა პირებიც ანაზღაურებით ან ანაზღაურების გარეშე.
3. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცება ხდება კომისიის თავმჯდომარის მიერ წარდგენილი სიის მიხედვით. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით.

მუხლი 8. კომისიის წევრი.

1. კომისიის წევრს უფლება აქვს:
 - ა) თანაბარი უფლებებით მონაწილეობდეს კომისიის სხდომებში;
 - ბ) გამოთქვას მოსაზრებები და შენიშვნები;
 - გ) განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით დაიკავოს კომისიის წევრთა უმრავლესობისაგან განსხვავებული პოზიცია;
 - დ) კომისიის წევრს ნებისმიერ დროს შეუძლია გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან საკუთარი ინიციატივით;
 - ე) კომისიის წევრის უფლებამოსილება წყდება როდესაც იგი აირჩევა, დაინიშნება ან დამტკიცდება კომისიის წევრისათვის შეუსაბამო თანამდებობაზე.
2. კომისიის წევრი ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას საკრებულოსა და კომისიის დებულების მოთხოვნები;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს კომისიის მუშაობაში;
 - გ) შეასრულოს კომისიის თავმჯდომარის მითითებები და განკარგულებები.

თავი III. კომისიის სხდომა.

მუხლი 9. კომისიის სხდომის მოწვევა.

1. კომისია მის კომპეტენციაში არსებულ საკითხებზე გადაწყვეტილებებს იღებს კომისიის სხდომებზე. სხდომები იმართება დადგენილი გრაფიკის მიხედვით და მის პერიოდულობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
2. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.
3. კომისიის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის, კომისიის თავმჯდომარის ან კომისიის წევრთა 1/3-ის ინიციატივით. საკრებულოს სხდომების დროს კომისია შეიძლება შეიკრიბოს საკრებულოს დავალებით, ცალკეულ საკითხთა სასწრაფოდ განხილვის მიზნით.
4. კომისიის სხდომა, როგორც წესი საჯაროა, მაგრამ კომისიის წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით სხდომა ან სხდომის ნაწილი შეიძლება გამოცხადდეს დახურულად თუ სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით.

5. კომისიის დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს წევრებს, გამგებებს, კომისიაში სამუშაოდ მოწვეულ და სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს.
6. კომისიის სხდომის დღის წესრიგს ადგენს კომისიის თავმჯდომარე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა კომისია წინასწარ მიიღებს გადაწყვეტილებას დღის წესრიგის შესახებ. კომისიის წევრთა წინადადებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილ იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს კომისია დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.
7. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს ან შესაბამისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა.

მუხლი 10. კომისიის სხდომაზე საკითხების განხილვის წესი.

1. კომისიის სხდომაზე განიხილება კომისიაში შემუშავებული და შემოსული საკითხები, მისი კომპეტენციის ფარგლებში საკრებულოსადმი დაქვემდებარებულ თანამდებობის პირთა ახსნა-განმარტებები, ინფორმაციები და შემოწმებათა შედეგები, მოქალაქეთა საჩივრები და განცხადებები.
2. კომისიის დასკვნები როგორც წესი წარედგინება საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს სხდომას და იგზავნება დანიშნულებისამებრ.
3. რამდენიმე კომისიის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხილვის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის მოთხოვნით, ბიუროს გადაწყვეტილებით ან შესაბამისი კომისიების თავმჯდომარეთა შეთანხმებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა. ერთობლივ სხდომაზე როგორც წესი ერთობლივი კენჭისყრა არ ტარდება. ერთობლივ სხდომაზე განხილულ საკითხებთან დაკავშირებით კომისიები ცალ-ცალკე კენჭისჭრით იღებენ შესაბამის გადაწყვეტილებას. კომისია ითვალისწინებს ერთობლივ სხდომაზე გამოთქმულ წინადადებებს, მოსაზრებებს, შენიშვნებს და იღებს გადაწყვეტილებებს დადგენილი წესით.

მუხლი 11. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღება.

1. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი მაინც. გადაწყვეტილების მიღება ხდება კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.
2. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარეს აქვს გადამწყვეტი ხმის უფლება.
3. კომისია განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით იღებს რეკომენდაციებს, დასკვნებს, წინადადებებს, ხოლო ორგანიზაციულ საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებებს.

მუხლი 12. კომისიის სხდომის ოქმი.

კომისიის სხდომაზე დგება ოქმი, რომელშიც უნდა აისახოს კომისიის დღის წესრიგის საკითხები, ყველა წამოყენებული წინადადება, კენჭისყრის შედეგები და მიღებული გადაწყვეტილება. სხდომის ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის სხდომათა ოქმები გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს. სხდომათა ოქმს თან უნდა დაერთოს სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა და სხდომაში მონაწილე სხვა პირთა სია.

მუხლი 13. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

1. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს კომისიის ერთ-ერთი წევრი კომისიის თავმჯდომარის დავალებით.
2. კონკრეტული საკითხების დასამუშავებლად საკრებულოს ბიუროს მიერ განსაზღვრული ქვოტების ფარგლებში, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით საკრებულოს თავმჯდომარე არა უმეტეს ექვსი თვის ვადით შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-კონსულტანტებს.

თავი IV. დასკვნითი ნაწილი.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებანი.

1. კომისიის საქმიანობის ყველა საკითხი, რომელიც არ არის მოწესრიგებული ამ დებულებით, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით.
2. დებულებაში ცვლილებები შეიტანება საკრებულოს მიერ.
3. აღნიშნული დებულება ძალაში შედის მისი გამოქვეყნებისთანავე .

სობის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

/მ. ჭოსონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 6

ქ. ხობი

2006 წლის 6 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ადამიანის უფლებების დაცვის კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ.

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულების შესაბამისად

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

3. დამტკიცდეს ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ადამიანთა უფლებების დაცვის კომისიის დებულება (დებულება თან ერთვის).
4. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები.

მუხლი 1. კომისიის საქმიანობის განხორციელების სამართლებრივი საფუძველები.

ეს დებულება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და „სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულების“ შესაბამისად განსაზღვრავს საკრებულოს მიერ ნორმატიული აქტების პროექტების განხილვის წესს იურიდიულ საკითხთა და ადამიანის უფლებათა დაცვის კომისიის დასკვნის საფუძველზე და მის კანონთან შესაბამისობის საკითხს.

მუხლი 2. იურიდიულ საკითხთა და ადამიანის უფლებათა დაცვის კომისია.

იურიდიულ საკითხთა და ადამიანის უფლებათა დაცვის კომისიის (შემდგომში „კომისია“) შექმნის მიზანია სხდომაზე განსახილველი და თვითმმართველი ერთეულის სამსახურების მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების იურიდიული ექსპერტიზა, მათი კანონთან შესაბამისობაში მოქცევა, კონსულტაციები და სამართლებრივი დახმარების გაწევა საკრებულოსა და მისი აპარატის მოსამსახურეებზე, შემოსული საჩივრებისა და განცხადებების განხილვა და რეაგირება ადამიანის უფლებათა დარღვევასთან დაკავშირებით.

თავი II. კომისიის უფლებამოსილებები და საქმიანობის წესი.

მუხლი 3. კომისიის შექმნა.

1. კომისია იქმნება საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით.
2. კომისია შედგება საკრებულოს წევრებისაგან. საკრებულოს თავმჯდომარე და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე არ შეიძლება იყვნენ კომისიის შემადგენლობაში.
3. კომისია იქმნება საკრებულოს არანაკლებ ხუთი წევრის შემადგენლობით.
4. კომისიის შემადგენლობას და მასში ცვლილებების შეტანას კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო. კომისია იქმნება საკრებულოს ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის დაცვით.

მუხლი 4. კომისიის უფლებამოსილება.

1. კომისია:
 - ა) ახორციელებს საკრებულოში განსახილველი სამართლებრივი აქტების, პროექტების წინასწარ იურიდიულ ექსპერტიზას, ადგენს და გასცემს დასკვნებს პროექტებზე.
 - ბ) საკონსულტაციო-სამართლებრივ დახმარებას უწევს საკრებულოსა და საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეებს.
 - გ) ახორციელებს კონტროლს და ახდენს შესაბამის რეაგირებას თვითმმართველი ერთეულის სამსახურების მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების კანონიერებაზე.

დ) იღებს და რეაგირებს შემოსულ განცხადებებსა და წინადადებებზე ადამიანის უფლებების დაცვის სფეროში.

ე) საკრებულოს წარუდგენს დასკვნებს და რეკომენდაციებს ადამიანის უფლებათა დაცვის სფეროში არსებულ საკითხებთან დაკავშირებით.

ვ) ახორციელებს საკრებულოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.

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

3. კომისიის საქმიანობას კოორდინაციას უწევს და კომისიის სამუშაო გეგმებს ამტკიცებს კომისიის თავმჯდომარე.

მუხლი 5. კომისიის თავმჯდომარის არჩევა.

1. კომისიის თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ საკრებულოს წევრები.

2. კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთ მესუთედს.

3. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები, როგორც წესი, ტარდება ღია კენჭისყრით.

4. კომისიის თავმჯდომარედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი რომელსაც მხარს დაუჭერს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

5. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი კანდიდატი და იგი არ იქნა არჩეული, ტარდება ხელახალი არჩევნები. ერთიდაიგივე კანდიდატი შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ.

6. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ორზე მეტი კანდიდატი და ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული, ტარდება არჩევნების მეორე ტური, რომელშიც მონაწილეობს საუკეთესო შედეგის მქონე ორი კანდიდატი.

7. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნების მეორე ტურში არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც ამ მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი რაოდენობის ხმებს მიიღებს, თუ ხმათა საჭირო რაოდენობა ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ მიიღო, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

მუხლი 6. კომისიის თავმჯდომარე.

1. კომისიის თავმჯდომარე:

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

ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით საკრებულოს და ამ დებულებით დადგენილი პროცედურების დაცვას.

გ) ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, გასახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას. საკრებულოს და კომისიის დებულებებით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას.

დ) კომისიის სხდომაში მონაწილეობისათვის იწვევს სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექპერტებსა და სპეციალისტებს.

ე) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

ვ) აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

ზ) ხელს აწერს კომისიის სხდომის ოქმებს;

თ) საკრებულოს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს კომისიის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.

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

- კ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.
2. კომისიის თავმჯდომარე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ, საკრებულოს ბიურომ, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/5-მა, კომისიის შემადგენლობის 2/3.
 3. კომისიის თავმჯდომარეს არ შეიძლება ეკავოს რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდეს სამეწარმეო საქმიანობას. კომისიის თავმჯდომარის სხვა თანამდებობაზე დანიშვნის, დამტკიცების ან არჩევის შემთხვევაში მას შეუწყდება უფლებამოსილება.

მუხლი 7. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცება.

1. კომისიის თავმჯდომარე არჩევიდან ერთი კვირის ვადაში საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კომისიის შემადგენლობას. კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ ხუთი წევრისაგან. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი.
2. საკრებულოს შეუძლია კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით კომისიაში სამუშაოდ დროებით მოიწვიოს სხვა პირებიც ანაზღაურებით ან ანაზღაურების გარეშე.
3. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცება ხდება კომისიის თავმჯდომარის მიერ წარდგენილი სიის მიხედვით. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით.

მუხლი 8. კომისიის წევრი.

1. კომისიის წევრს უფლება აქვს:
 - ა) თანაბარი უფლებებით მონაწილეობდეს კომისიის სხდომებში;
 - ბ) გამოთქვას მოსაზრებები და შენიშვნები;
 - გ) განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით დაიკავოს კომისიის წევრთა უმრავლესობისაგან განსხვავებული პოზიცია;
 - დ) კომისიის წევრს ნებისმიერ დროს შეუძლია გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან საკუთარი ინიციატივით;
 - ე) კომისიის წევრის უფლებამოსილება წყდება როდესაც იგი აირჩევა, დაინიშნება ან დამტკიცდება კომისიის წევრისათვის შეუსაბამო თანამდებობაზე.
2. კომისიის წევრი ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას საკრებულოსა და კომისიის დებულების მოთხოვნები;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს კომისიის მუშაობაში;
 - გ) შეასრულოს კომისიის თავმჯდომარის მითითებები და განკარგულებები.

თავი III. კომისიის სხდომა.

მუხლი 9. კომისიის სხდომის მოწვევა.

1. კომისია მის კომპეტენციაში არსებულ საკითხებზე გადაწყვეტილებებს იღებს კომისიის სხდომებზე. სხდომები იმართება დადგენილი გრაფიკის მიხედვით და მის პერიოდულობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
2. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.

3. კომისიის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის, კომისიის თავმჯდომარის ან კომისიის წევრთა 1/3-ის ინიციატივით. საკრებულოს სხდომების დროს კომისია შეიძლება შეიკრიბოს საკრებულოს დავალებით, ცალკეულ საკითხთა სასწრაფოდ განხილვის მიზნით.
4. კომისიის სხდომა, როგორც წესი საჯაროა, მაგრამ კომისიის წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით სხდომა ან სხდომის ნაწილი შეიძლება გამოცხადდეს დახურულად თუ სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით.
5. კომისიის დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს წევრებს, გამგებებს, კომისიაში სამუშაოდ მოწვეულ და სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს.
6. კომისიის სხდომის დღის წესრიგს ადგენს კომისიის თავმჯდომარე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა კომისია წინასწარ მიიღებს გადაწყვეტილებას დღის წესრიგის შესახებ. კომისიის წევრთა წინადადებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილ იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს კომისია დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.
7. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს ან შესაბამისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა.

მუხლი 10. კომისიის სხდომაზე საკითხების განხილვის წესი.

1. კომისიის სხდომაზე განხილვა კომისიაში შემუშავებული და შემოსული საკითხები, მისი კომპეტენციის ფარგლებში საკრებულოსადმი დაქვემდებარებულ თანამდებობის პირთა ახსნა-განმარტებები, ინფორმაციები და შემოწმებათა შედეგები, მოქალაქეთა საჩივრები და განცხადებები.
2. კომისიის დასკვნები როგორც წესი წარედგინება საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს სხდომას და იგზავნება დანიშნულებისამებრ.
3. რამდენიმე კომისიის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხილვის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის მოთხოვნით, ბიუროს გადაწყვეტილებით ან შესაბამისი კომისიების თავმჯდომარეთა შეთანხმებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა. ერთობლივ სხდომაზე როგორც წესი ერთობლივი კენჭისყრა არ ტარდება. ერთობლივ სხდომაზე განხილულ საკითხებთან დაკავშირებით კომისიები ცალ-ცალკე კენჭისჭრით იღებენ შესაბამის გადაწყვეტილებას. კომისია ითვალისწინებს ერთობლივ სხდომაზე გამოთქმულ წინადადებებს, მოსაზრებებს, შენიშვნებს და იღებს გადაწყვეტილებებს დადგენილი წესით.

მუხლი 11. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღება.

1. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი მაინც. გადაწყვეტილების მიღება ხდება კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.
2. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარეს აქვს გადაწყვეტი ხმის უფლება.
3. კომისია განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით იღებს რეკომენდაციებს, დასკვნებს, წინადადებებს, ხოლო ორგანიზაციულ საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებებს.

მუხლი 12. კომისიის სხდომის ოქმი.

კომისიის სხდომაზე დგება ოქმი, რომელშიც უნდა აისახოს კომისიის დღის წესრიგის საკითხები, ყველა წამოყენებული წინადადება, კენჭისყრის შედეგები და

მიღებული გადაწყვეტილება. სხდომის ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის სხდომათა ოქმები გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს. სხდომათა ოქმს თან უნდა დაერთოს სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა და სხდომაში მონაწილე სხვა პირთა სია.

მუხლი 13. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

3. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს კომისიის ერთ-ერთი წევრი კომისიის თავმჯდომარის დავალებით.
4. კონკრეტული საკითხების დასამუშავებლად საკრებულოს ბიუროს მიერ განსაზღვრული ქვოტების ფარგლებში, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით საკრებულოს თავმჯდომარე არა უმეტეს ექვსი თვის ვადით შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-კონსულტანტებს.

თავი IV. დასკვნითი ნაწილი.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებანი.

1. კომისიის საქმიანობის ყველა საკითხი, რომელიც არ არის მოწესრიგებული ამ დებულებით, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით.
2. დებულებაში ცვლილებები შეიტანება საკრებულოს მიერ.
3. აღნიშნული დებულება ძალაში შედის მისი გამოქვეყნებისთანავე .

ხოვის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

/მ. ჭოსონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 7

ქ. ხობი

2006 წლის 6 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საფინანსო-სარევიზიო კომისიის
დებულების დამტკიცების შესახებ.

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის,
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულების შესაბამისად

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საფინანსო-სარევიზიო კომისიის დებულება (დებულება თან ერთვის).
2. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოსონელიძე/

დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები.

მუხლი 1. კომისიის საქმიანობის განხორციელების სამართლებრივი საფუძვლები.

ეს დებულება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და „ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულების“ შესაბამისად განსაზღვრავს და უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამების და ბიუჯეტის პროექტების განხილვასა და მათ შესრულებაზე კონტროლის განხორციელებას, მათი შესრულების ანგარიშების შედგენასა და საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენას.

მუხლი 2. საფინანსო სარევიზიო კომისია.

საფინანსო სარევიზიო კომისია (შემდგომში „კომისია“) საკრებულოში იქმნება საფინანსო საკითხების წინასწარი მომზადებისა და გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, ბიუჯეტის მიღებისა და მის შესრულებაზე კონტროლის მიზნით.

თავი II. კომისიის უფლებამოსილებები და საქმიანობის წესი.

მუხლი 3. კომისიის შექმნა.

1. კომისია იქმნება საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით.
2. კომისია შედგება საკრებულოს წევრებისაგან. საკრებულოს თავმჯდომარე და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე არ შეიძლება იყვნენ კომისიის შემადგენლობაში.
3. კომისია იქმნება საკრებულოს არანაკლებ ხუთი წევრის შემადგენლობით.
4. კომისიის შემადგენლობას და მასში ცვლილებების შეტანას კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო. კომისია იქმნება საკრებულოს ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის დაცვით.

მუხლი 4. კომისიის უფლებამოსილება.

1. კომისია:
 - ა) სამუშაო გეგმის შესაბამისად წინასწარ განიხილავს გამგებლის მიერ წარმოდგენილ ბიუჯეტის პროექტს, შეიმუშავებს და წარუდგენს საკრებულოს დასკვნებსა და წინადადებებს მის შესახებ.
 - ბ) წინასწარ განიხილავს და ამზადებს წინადადებებს ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების საკითხებზე.
 - გ) ამზადებს დასკვნებს საკრებულოს იმ გადაწყვეტილებათა პროექტებზე, რომლებიც დაკავშირებულია ადგილობრივ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანასთან ან სხვა ფინანსურ საკითხებთან.
 - დ) ამოწმებს ადგილობრივი შემოსავლების ამოღების დროულობას და მათ აღრიცხვას, ადგილობრივი ხარჯების კანონიერებას, ბიუჯეტთან მათ შესაბამისობას.

- ე) ამ მიზნით აკონტროლებს თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს – გამგეობის და ადგილობრივი სამსახურების საქმიანობას.
 - ვ) სამ თვეში ერთხელ საკრებულოს წარუდგენს ანგარიშს საკრებულოს აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის კონტროლის შედეგების შესახებ.
 - ზ) კვარტალში ერთხელ, ან საჭიროების შემთხვევაში საკრებულოს წარუდგენს ანგარიშს ბიუჯეტის შესრულების შესახებ.
 - თ) ბიუჯეტის შერულების ანგარიშის დამტკიცებისას იძლევა წინასწარ დასკვნას გამგებლის მოხსენებაზე.
 - ი) საკრებულოს დავალებით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.
2. საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირები კომისიის მოთხოვნით ვალდებული არიან კომისიის მიერ დადგენილ ვადაში წარადგინონ შესაბამისი დოკუმენტები, დასკვნები და სხვა მასალები. დაესწონ კომისიის სხდომებს, პასუხი გასცენ სხდომაზე დასმულ შეკითხვებს და წარადგინონ გაწეული საქმიანობის ანგარიში.
 3. კომისიის საქმიანობას კოორდინაციას უწევს და კომისიის სამუშაო გეგმებს ამტკიცებს კომისიის თავმჯდომარე.

მუხლი 5. კომისიის თავმჯდომარის არჩევა.

1. კომისიის თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ საკრებულოს წევრები.
2. კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთ მესუთედს.
3. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები, როგორც წესი, ტარდება ღია კენჭისყრით.
4. კომისიის თავმჯდომარედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი რომელსაც მხარს დაუჭერს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.
5. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი კანდიდატი და იგი არ იქნა არჩეული, ტარდება ხელახალი არჩევნები. ერთიდაიგივე კანდიდატი შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ.
6. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ორზე მეტი კანდიდატი და ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული, ტარდება არჩევნების მეორე ტური, რომელშიც მონაწილეობს საუკეთესო შედეგის მქონე ორი კანდიდატი.
7. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნების მეორე ტურში არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც ამ მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი რაოდენობის ხმებს მიიღებს, თუ ხმათა საჭირო რაოდენობა ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ მიიღო, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

მუხლი 6. კომისიის თავმჯდომარე.

1. კომისიის თავმჯდომარე:
 - ა) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და წარმართავს კომისიის სხდომებს;
 - ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით საკრებულოს და ამ დებულებით დადგენილი პროცედურების დაცვას.
 - გ) ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, გასახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას. საკრებულოს და კომისიის დებულებებით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას.
 - დ) კომისიის სხდომაში მონაწილეობისათვის იწვევს სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექპერტებსა და სპეციალისტებს.
 - ე) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;
 - ვ) აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;
 - ზ) ხელს აწერს კომისიის სხდომის ოქმებს;

თ) საკრებულოს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს კომისიის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.

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

კ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.

2. კომისიის თავმჯდომარე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ, საკრებულოს ბიურომ, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/5-მა, კომისიის შემადგენლობის 2/3.
3. კომისიის თავმჯდომარეს არ შეიძლება ეკავოს რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდეს სამეწარმეო საქმიანობას. კომისიის თავმჯდომარის სხვა თანამდებობაზე დანიშვნის, დამტკიცების ან არჩევის შემთხვევაში მას შეუწყდება უფლებამოსილება.

მუხლი 7. კომისის შემადგენლობის დამტკიცება.

1. კომისიის თავმჯდომარე არჩევიდან ერთი კვირის ვადაში საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კომისიის შემადგენლობას. კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ ხუთი წევრისაგან. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი.
2. საკრებულოს შეუძლია კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით კომისიაში სამუშაოდ დროებით მოიწვიოს სხვა პირებიც ანაზღაურებით ან ანზღაურების გარეშე.
3. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცება ხდება კომისიის თავმჯდომარის მიერ წარდგენილი სიის მიხედვით. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით.

მუხლი 8. კომისიის წევრი.

1. კომისიის წევრს უფლება აქვს:
 - ა) თანაბარი უფლებებით მონაწილეობდეს კომისიის სხდომებში;
 - ბ) გამოთქვას მოსაზრებები და შენიშვნები;
 - გ) განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით დაიკავოს კომისიის წევრთა უმრავლესობისაგან განსხვავებული პოზიცია;
 - დ) კომისიის წევრს ნებისმიერ დროს შეუძლია გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან საკუთარი ინიციატივით;
 - ე) კომისიის წევრის უფლებამოსილება წყდება როდესაც იგი აირჩევა, დაინიშნება ან დამტკიცდება კომისიის წევრისათვის შეუსაბამო თანამდებობაზე.
2. კომისიის წევრი ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას საკრებულოსა და კომისიის დებულების მოთხოვნები;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს კომისიის მუშაობაში;
 - გ) შეასრულოს კომისიის თავმჯდომარის მითითებები და განკარგულებები.

თავი III. კომისიის სხდომა.

მუხლი 9. კომისიის სხდომის მოწვევა.

1. კომისია მის კომპეტენციაში არსებულ საკითხებზე გადაწყვეტილებებს იღებს კომისიის სხდომებზე. სხდომები იმართება დადგენილი გრაფიკის მიხედვით და მის პერიოდულობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

2. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.
3. კომისიის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის, კომისიის თავმჯდომარის ან კომისიის წევრთა 1/3-ის ინიციატივით. საკრებულოს სხდომების დროს კომისია შეიძლება შეიკრიბოს საკრებულოს დავალებით, ცალკეულ საკითხთა სასწრაფოდ განხილვის მიზნით.
4. კომისიის სხდომა, როგორც წესი საჯაროა, მაგრამ კომისიის წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით სხდომა ან სხდომის ნაწილი შეიძლება გამოცხადდეს დახურულად თუ სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით.
5. კომისიის დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს წევრებს, გამგებებს, კომისიაში სამუშაოდ მოწვეულ და სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს.
6. კომისიის სხდომის დღის წესრიგს ადგენს კომისიის თავმჯდომარე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა კომისია წინასწარ მიიღებს გადაწყვეტილებას დღის წესრიგის შესახებ. კომისიის წევრთა წინადადებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილ იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს კომისია დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.
7. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს ან შესაბამისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა.

მუხლი 10. კომისიის სხდომაზე საკითხების განხილვის წესი.

1. კომისიის სხდომაზე განიხილება კომისიაში შემუშავებული და შემოსული საკითხები, მისი კომპეტენციის ფარგლებში საკრებულოსადმი დაქვემდებარებულ თანამდებობის პირთა ახსნა-განმარტებები, ინფორმაციები და შემოწმებათა შედეგები, მოქალაქეთა საჩივრები და განცხადებები.
2. კომისიის დასკვნები როგორც წესი წარედგინება საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს სხდომას და იგზავნება დანიშნულებისამებრ.
3. რამდენიმე კომისიის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხილვის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის მოთხოვნით, ბიუროს გადაწყვეტილებით ან შესაბამისი კომისიების თავმჯდომარეთა შეთანხმებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა. ერთობლივ სხდომაზე როგორც წესი ერთობლივი კენჭისყრა არ ტარდება. ერთობლივ სხდომაზე განხილულ საკითხებთან დაკავშირებით კომისიები ცალ-ცალკე კენჭისჭრით იღებენ შესაბამის გადაწყვეტილებას. კომისია ითვალისწინებს ერთობლივ სხდომაზე გამოთქმულ წინადადებებს, მოსაზრებებს, შენიშვნებს და იღებს გადაწყვეტილებებს დადგენილი წესით.

მუხლი 11. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღება.

1. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი მაინც. გადაწყვეტილების მიღება ხდება კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.
2. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარეს აქვს გადამწყვეტი ხმის უფლება.
3. კომისია განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით იღებს რეკომენდაციებს, დასკვნებს, წინადადებებს, ხოლო ორგანიზაციულ საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებებს.

მუხლი 12. კომისიის სხდომის ოქმი.

კომისიის სხდომაზე დგება ოქმი, რომელშიც უნდა აისახოს კომისიის დღის წესრიგის საკითხები, ყველა წამოყენებული წინადადება, კენჭისყრის შედეგები და მიღებული გადაწყვეტილება. სხდომის ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის სხდომათა ოქმები გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს. სხდომათა ოქმს თან უნდა დაერთოს სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა და სხდომაში მონაწილე სხვა პირთა სია.

მუხლი 13. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

1. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს კომისიის ერთ-ერთი წევრი კომისიის თავმჯდომარის დავალებით.
2. კონკრეტული საკითხების დასამუშავებლად საკრებულოს ბიუროს მიერ განსაზღვრული ქვოტების ფარგლებში, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით საკრებულოს თავმჯდომარე არა უმეტეს ექვსი თვის ვადით შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-კონსულტანტებს.

თავი IV. დასკვნითი ნაწილი.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებანი.

1. კომისიის საქმიანობის ყველა საკითხი, რომელიც არ არის მოწესრიგებული ამ დებულებით, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით.
2. დებულებაში ცვლილებები შეიტანება საკრებულოს მიერ.
3. აღნიშნული დებულება ძალაში შედის მისი გამოქვეყნებისთანავე .

ხობის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

/მ. ჭოსონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 8

ქ. ხობი

2006 წლის 6 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სოციალურ საკითხთა კომისიის
დებულების დამტკიცების შესახებ.

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა
და ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულების შესაბამისად

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სოციალურ საკითხთა
კომისიის დებულება (დებულება თან ერთვის).
2. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოსონელიძე/

დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები.

მუხლი 1. კომისიის საქმიანობის განხორციელების სამართლებრივი საფუძვლები.

ეს დებულება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და „სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულების“ შესაბამისად განსაზღვრავს სოციალური პროგრამებისა და ამ სფეროში ახალი პროექტების დანერგვასთან დაკავშირებით საკრებულოსთვის წინადადებებისა და რეკომენდაციების წარდგენას და მათ შესრულებაზე კონტროლის განხორციელებას.

მუხლი 2. სოციალურ საკითხთა კომისია.

სოციალურ საკითხთა კომისიის (შემდგომში „კომისია“) შექმნის მიზანია მომზადდეს საკითხები ჯანდაცვის, კულტურის, განათლების, სპორტის განვითარების თაობაზე და საკრებულოს წარედგინოს განსახილველად. მიეცეს რეკომენდაციები აღნიშნულთან დაკავშირებით და კონტროლი გაუწიოს მათ შესრულებას.

თავი II. კომისიის უფლებამოსილებები და საქმიანობის წესი.

მუხლი 3. კომისიის შექმნა.

1. კომისია იქმნება საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით.
2. კომისია შედგება საკრებულოს წევრებისაგან. საკრებულოს თავმჯდომარე და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე არ შეიძლება იყვნენ კომისიის შემადგენლობაში.
3. კომისია იქმნება საკრებულოს არანაკლებ ხუთი წევრის შემადგენლობით.
4. კომისიის შემადგენლობას და მასში ცვლილებების შეტანას კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო. კომისია იქმნება საკრებულოს ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის დაცვით.

მუხლი 4. სოციალურ საკითხთა კომისიის უფლებამოსილება.

1. კომისია:
 - ა) ამზადებს ჯანდაცვის, სოციალურ, კულტურის, განათლების, სპორტის საკითხებთან დაკავშირებულ პროექტებს.
 - ბ) განიხილავს ჯანდაცვის, განათლების, სპორტის, ტურიზმის, დასაქმების, სოციალური დაცვისა და შრომითი ურთიერთობების, იძულებით გადაადგილებულ პირთა საკითხებს.
 - გ) აკონტროლებს მის მიერ საკრებულოში წარმოდგენილი და დამტკიცებული პროექტების განხორციელებას.
 - დ) საკრებულოს წარუდგენს ანგარიშს პროექტების განხორციელების თაობაზე.
 - ე) ახორციელებს საკრებულოს დავალებით სხვა უფლებამოსილებებს.
2. საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირები კომისიის მოთხოვნით ვალდებულნი არიან კომისიის მიერ დადგენილ ვადაში შესაბამისი დოკუმენტები, დასკვნები და სხვა მასალები, დაესწონ კომისიის სხდომებს, პასუხი

გაცენ სხდომაზე დასმულ შეკითხვებზე და წარადგინონ გაწეული საქმიანობის ანგარიში.

3. სოციალურ საკითხთა კომისიის საქმიანობას კოორდინაციას უწევს და კომისიის სამუშაო გეგმებს ამტკიცებს კომისიის თავმჯდომარე.

მუხლი 5. კომისიის თავმჯდომარის არჩევა.

1. კომისიის თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ საკრებულოს წევრები.
2. კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთ მესუთედს.
3. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები, როგორც წესი, ტარდება ღია კენჭისყრით.
4. კომისიის თავმჯდომარედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი რომელსაც მხარს დაუჭერს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.
5. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი კანდიდატი და იგი არ იქნა არჩეული, ტარდება ხელახალი არჩევნები. ერთიდაიგივე კანდიდატი შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ.
6. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ორზე მეტი კანდიდატი და ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული, ტარდება არჩევნების მეორე ტური, რომელშიც მონაწილეობს საუკეთესო შედეგის მქონე ორი კანდიდატი.
7. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნების მეორე ტურში არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც ამ მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი რაოდენობის ხმებს მიიღებს, თუ ხმათა საჭირო რაოდენობა ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ მიიღო, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

მუხლი 6. კომისიის თავმჯდომარე.

1. კომისიის თავმჯდომარე:
 - ა) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და წარმართავს კომისიის სხდომებს;
 - ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით საკრებულოს და ამ დებულებით დადგენილი პროცედურების დაცვას.
 - გ) ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, გასახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას. საკრებულოს და კომისიის დებულებებით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას.
 - დ) კომისიის სხდომაში მონაწილეობისათვის იწვევს სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექპერტებსა და სპეციალისტებს.
 - ე) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;
 - ვ) აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;
 - ზ) ხელს აწერს კომისიის სხდომის ოქმებს;
 - თ) საკრებულოს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს კომისიის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.
 - ი) არის კომისიის წარმომადგენელი, გამოდის კომისიის სახელით საკრებულოში და მის ფარგლებს გარეთ;
 - კ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.
2. კომისიის თავმჯდომარე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ, საკრებულოს ბიურომ, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/5-მა, კომისიის შემადგენლობის 2/3.
3. კომისიის თავმჯდომარეს არ შეიძლება ეკავოს რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდეს სამეწარმეო საქმიანობას. კომისიის თავმჯდომარის სხვა

თანამდებობაზე დანიშნვის, დამტკიცების ან არჩევის შემთხვევაში მას შეუწყდება უფლებამოსილება.

მუხლი 7. კომისის შემადგენლობის დამტკიცება.

1. კომისიის თავმჯდომარე არჩევიდან ერთი კვირის ვადაში საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კომისიის შემადგენლობას. კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ ხუთი წევრისაგან. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი.
2. საკრებულოს შეუძლია კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით კომისიაში სამუშაოდ დროებით მოიწვიოს სხვა პირებიც ანაზღაურებით ან ანაზღაურების გარეშე.
3. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცება ხდება კომისიის თავმჯდომარის მიერ წარდგენილი სიის მიხედვით. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით.

მუხლი 8. კომისიის წევრი.

1. კომისიის წევრს უფლება აქვს:
 - ა) თანაბარი უფლებებით მონაწილეობდეს კომისიის სხდომებში;
 - ბ) გამოთქვას მოსაზრებები და შენიშვნები;
 - გ) განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით დაიკავოს კომისიის წევრთა უმრავლესობისაგან განსხვავებული პოზიცია;
 - დ) კომისიის წევრს ნებისმიერ დროს შეუძლია გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან საკუთარი ინიციატივით;
 - ე) კომისიის წევრის უფლებამოსილება წყდება როდესაც იგი აირჩევა, დაინიშნება ან დამტკიცდება კომისიის წევრისათვის შეუსაბამო თანამდებობაზე.
2. კომისიის წევრი ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას საკრებულოსა და კომისიის დებულების მოთხოვნები;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს კომისიის მუშაობაში;
 - გ) შეასრულოს კომისიის თავმჯდომარის მითითებები და განკარგულებები.

თავი III. კომისიის სხდომა.

მუხლი 9. კომისიის სხდომის მოწვევა.

1. კომისია მის კომპეტენციაში არსებულ საკითხებზე გადაწყვეტილებებს იღებს კომისიის სხდომებზე. სხდომები იმართება დადგენილი გრაფიკის მიხედვით და მის პერიოდულობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
2. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.
3. კომისიის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის, კომისიის თავმჯდომარის ან კომისიის წევრთა 1/3-ის ინიციატივით. საკრებულოს სხდომების დროს კომისია შეიძლება შეიკრიბოს საკრებულოს დავალებით, ცალკეულ საკითხთა სასწრაფოდ განხილვის მიზნით.
4. კომისიის სხდომა, როგორც წესი საჯაროა, მაგრამ კომისიის წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით სხდომა ან სხდომის ნაწილი შეიძლება გამოცხადდეს დახურულად თუ სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით.

5. კომისიის დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს წევრებს, გამგებელს, კომისიაში სამუშაოდ მოწვეულ და სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს.
6. კომისიის სხდომის დღის წესრიგს ადგენს კომისიის თავმჯდომარე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა კომისია წინასწარ მიიღებს გადაწყვეტილებას დღის წესრიგის შესახებ. კომისიის წევრთა წინადადებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილ იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს კომისია დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.
7. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს ან შესაბამისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა.

მუხლი 10. კომისიის სხდომაზე საკითხების განხილვის წესი.

1. კომისიის სხდომაზე განიხილება კომისიაში შემუშავებული და შემოსული საკითხები, მისი კომპეტენციის ფარგლებში საკრებულოსადმი დაქვემდებარებულ თანამდებობის პირთა ახსნა-განმარტებები, ინფორმაციები და შემოწმებათა შედეგები, მოქალაქეთა საჩივრები და განცხადებები.
2. კომისიის დასკვნები როგორც წესი წარედგინება საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს სხდომას და იგზავნება დანიშნულებისამებრ.
3. რამდენიმე კომისიის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხილვის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის მოთხოვნით, ბიუროს გადაწყვეტილებით ან შესაბამისი კომისიების თავმჯდომარეთა შეთანხმებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა. ერთობლივ სხდომაზე როგორც წესი ერთობლივი კენჭისყრა არ ტარდება. ერთობლივ სხდომაზე განხილულ საკითხებთან დაკავშირებით კომისიები ცალ-ცალკე კენჭისჭრით იღებენ შესაბამის გადაწყვეტილებას. კომისია ითვალისწინებს ერთობლივ სხდომაზე გამოთქმულ წინადადებებს, მოსაზრებებს, შენიშვნებს და იღებს გადაწყვეტილებებს დადგენილი წესით.

მუხლი 11. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღება.

1. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი მაინც. გადაწყვეტილების მიღება ხდება კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.
2. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარეს აქვს გადამწყვეტი ხმის უფლება.
3. კომისია განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით იღებს რეკომენდაციებს, დასკვნებს, წინადადებებს, ხოლო ორგანიზაციულ საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებებს.

მუხლი 12. კომისიის სხდომის ოქმი.

კომისიის სხდომაზე დგება ოქმი, რომელშიც უნდა აისახოს კომისიის დღის წესრიგის საკითხები, ყველა წამოყენებული წინადადება, კენჭისყრის შედეგები და მიღებული გადაწყვეტილება. სხდომის ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის სხდომათა ოქმები გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს. სხდომათა ოქმს თან უნდა დაერთოს სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა და სხდომაში მონაწილე სხვა პირთა სია.

მუხლი 13. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

1. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს კომისიის ერთ-ერთი წევრი კომისიის თავმჯდომარის დავალებით.
2. კონკრეტული საკითხების დასამუშავებლად საკრებულოს ბიუროს მიერ განსაზღვრული ქვოტების ფარგლებში, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით საკრებულოს თავმჯდომარე არა უმეტეს ექვსი თვის ვადით შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-კონსულტანტებს.

თავი IV. დასკვნითი ნაწილი.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებანი.

1. კომისიის საქმიანობის ყველა საკითხი, რომელიც არ არის მოწესრიგებული ამ დებულებით, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით.
2. დებულებაში ცვლილებები შეიტანება საკრებულოს მიერ.
3. აღნიშნული დებულება ძალაში შედის მისი გამოქვეყნებისთანავე .

სობის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

/მ. ჭოსონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 9

ქ. ხობი

2006 წლის 6 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარების საკითხთა
კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ.

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა
და ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულების შესაბამისად

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური
განვითარების საკითხთა კომისიის დებულება (დებულება თან ერთვის).
2. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარების საკითხთა
კომისიის

დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები.

მუხლი 1. კომისიის საქმიანობის განხორციელების სამართლებრივი საფუძვლები.

ეს დებულება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და „სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულების“ შესაბამისად განსაზღვრავს ეკონომიკურ (სოფლის მეურნეობა, მრეწველობა, მშენებლობა, ვაჭრობა, მომსახურება, ინფრასტრუქტურა, ბუნებრივი რესურსებისა და გარემოს დაცვა) განვითარებასთან დაკავშირებული პროექტების მომზადებასა და გახილვას, მათ განხორციელებაზე კონტროლის შესახებ ანგარიშების შედგენასა და საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენას.

მუხლი 2. ეკონომიკურ საკითხთა კომისია.

ეკონომიკურ საკითხთა კომისიის (შემდგომში „კომისია“) შექმნის მიზანია ხელი შეუწყოს ეკონომიკურ საკითხთა პროექტების დროულ მომზადებას, საკრებულოში განხილვას და რეალიზებას.

თავი II. კომისიის უფლებამოსილებები და საქმიანობის წესი.

მუხლი 3. კომისიის შექმნა.

1. კომისია იქმნება საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით.
2. კომისია შედგება საკრებულოს წევრებისაგან. საკრებულოს თავმჯდომარე და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე არ შეიძლება იყვნენ კომისიის შემადგენლობაში.
3. კომისია იქმნება საკრებულოს არანაკლებ ხუთი წევრის შემადგენლობით.
4. კომისიის შემადგენლობას და მასში ცვლილებების შეტანას კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო. კომისია იქმნება საკრებულოს ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის დაცვით.

მუხლი 4. კომისიის უფლებამოსილება.

1. კომისია:
 - ა) ამზადებს და განიხილავს საკითხებს მისი კომპეტენციის ფაგლებში. საკრებულოს წარუდგენს დასკვნებს ადგილობრივ სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროექტებზე.
 - ბ) განიხილავს სოფლის მეურნეობის, მრეწველობის, მშენებლობის, ვაჭრობის, მომსახურების, მიწათსარგებლობის, ადგილობრივი მნიშვნელობის ბუნებრივი რესურსების გამოყენების საკითხებს, ამზადებს აღნიშნულზე საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტებს.
 - გ) განსაზღვრავს თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ბუნებრივი რესურსების მართვის წესს
 - დ) განიხილავს მუნიციპალიტეტის სამსახურების შექმნისა და მათი ფუნქციონირების საკითხებს

- ე) ახორციელებს საკრებულოს დავალებით სხვა უფლებამოსილებებს.
2. საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირები კომისიის მოთხოვნით ვალდებულნი არიან კომისიას დადგენილ ვადაში წარუდგინონ შესაბამისი დოკუმენტები, დასკვნები და სხვა მასალები; დაესწონ კომისიის სხდომებს, პასუხი გასცენ სხდომაზე დასმულ შეკითხვებს და წარადგინონ ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ.
 3. კომისიის საქმიანობას კოორდინაციას უწევს და კომისიის სამუშაო გეგმებს ამტკიცებს კომისიის თავმჯდომარე.

მუხლი 5. კომისიის თავმჯდომარის არჩევა.

1. კომისიის თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ საკრებულოს წევრები.
2. კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთ მეხუთედს.
3. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები, როგორც წესი, ტარდება ღია კენჭისყრით.
4. კომისიის თავმჯდომარედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი რომელსაც მხარს დაუჭერს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.
5. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი კანდიდატი და იგი არ იქნა არჩეული, ტარდება ხელახალი არჩევნები. ერთიდაიგივე კანდიდატი შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ.
6. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ორზე მეტი კანდიდატი და ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული, ტარდება არჩევნების მეორე ტური, რომელშიც მონაწილეობს საუკეთესო შედეგის მქონე ორი კანდიდატი.
7. კომისიის თავმჯდომარის არჩევნების მეორე ტურში არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც ამ მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი რაოდენობის ხმებს მიიღებს, თუ ხმათა საჭირო რაოდენობა ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ მიიღო, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

მუხლი 6. კომისიის თავმჯდომარე.

1. კომისიის თავმჯდომარე:
 - ა) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და წარმართავს კომისიის სხდომებს;
 - ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით საკრებულოს და ამ დებულებით დადგენილი პროცედურების დაცვას.
 - გ) ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, გასახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას. საკრებულოს და კომისიის დებულებებით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას.
 - დ) კომისიის სხდომაში მონაწილეობისათვის იწვევს სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექპერტებსა და სპეციალისტებს.
 - ე) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;
 - ვ) აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;
 - ზ) ხელს აწერს კომისიის სხდომის ოქმებს;
 - თ) საკრებულოს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს კომისიის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.
 - ი) არის კომისიის წარმომადგენელი, გამოდის კომისიის სახელით საკრებულოში და მის ფარგლებს გარეთ;
 - კ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.
2. კომისიის თავმჯდომარე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით

შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ, საკრებულოს ბიურომ, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/5-მა, კომისიის შემადგენლობის 2/3.

3. კომისიის თავმჯდომარეს არ შეიძლება ეკავოს რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდეს სამეწარმეო საქმიანობას. კომისიის თავმჯდომარის სხვა თანამდებობაზე დანიშვნის, დამტკიცების ან არჩევის შემთხვევაში მას შეუწყდება უფლებამოსილება.

მუხლი 7. კომისის შემადგენლობის დამტკიცება.

1. კომისიის თავმჯდომარე არჩევიდან ერთი კვირის ვადაში საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კომისიის შემადგენლობას. კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ ხუთი წევრისაგან. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი.
2. საკრებულოს შეუძლია კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით კომისიაში სამუშაოდ დროებით მოიწვიოს სხვა პირებიც ანაზღაურებით ან ანაზღაურების გარეშე.
3. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცება ხდება კომისიის თავმჯდომარის მიერ წარდგენილი სიის მიხედვით. კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით.

მუხლი 8. კომისიის წევრი.

1. კომისიის წევრს უფლება აქვს:
 - ა) თანაბარი უფლებებით მონაწილეობდეს კომისიის სხდომებში;
 - ბ) გამოთქვას მოსაზრებები და შენიშვნები;
 - გ) განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით დაიკავოს კომისიის წევრთა უმრავლესობისაგან განსხვავებული პოზიცია;
 - დ) კომისიის წევრს ნებისმიერ დროს შეუძლია გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან საკუთარი ინიციატივით;
 - ე) კომისიის წევრის უფლებამოსილება წყდება როდესაც იგი აირჩევა, დაინიშნება ან დამტკიცდება კომისიის წევრისათვის შეუსაბამო თანამდებობაზე.
2. კომისიის წევრი ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას საკრებულოსა და კომისიის დებულების მოთხოვნები;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს კომისიის მუშაობაში;
 - გ) შეასრულოს კომისიის თავმჯდომარის მითითებები და განკარგულებები.

თავი III. კომისიის სხდომა.

მუხლი 9. კომისიის სხდომის მოწვევა.

1. კომისია მის კომპეტენციაში არსებულ საკითხებზე გადაწყვეტილებებს იღებს კომისიის სხდომებზე. სხდომები იმართება დადგენილი გრაფიკის მიხედვით და მის პერიოდულობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
2. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.
3. კომისიის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის, კომისიის თავმჯდომარის ან კომისიის წევრთა 1/3-ის ინიციატივით. საკრებულოს სხდომების დროს კომისია შეიძლება შეიკრიბოს საკრებულოს დავალებით, ცალკეულ საკითხთა სასწრაფოდ განხილვის მიზნით.
4. კომისიის სხდომა, როგორც წესი საჯაროა, მაგრამ კომისიის წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით სხდომა ან სხდომის ნაწილი

- შეიძლება გამოცხადდეს დახურულად თუ სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით.
5. კომისიის დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს წევრებს, გამგებებს, კომისიაში სამუშაოდ მოწვეულ და სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს.
 6. კომისიის სხდომის დღის წესრიგს ადგენს კომისიის თავმჯდომარე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა კომისია წინასწარ მიიღებს გადაწყვეტილებას დღის წესრიგის შესახებ. კომისიის წევრთა წინადადებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილ იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს კომისია დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.
 7. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს ან შესაბამისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა.

მუხლი 10. კომისიის სხდომაზე საკითხების განხილვის წესი.

1. კომისიის სხდომაზე განიხილება კომისიაში შემუშავებული და შემოსული საკითხები, მისი კომპეტენციის ფარგლებში საკრებულოსადმი დაქვემდებარებულ თანამდებობის პირთა ახსნა-განმარტებები, ინფორმაციები და შემოწმებათა შედეგები, მოქალაქეთა საჩივრები და განცხადებები.
2. კომისიის დასკვნები როგორც წესი წარედგინება საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს სხდომას და იგზავნება დანიშნულებისამებრ.
3. რამდენიმე კომისიის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხილვის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის მოთხოვნით, ბიუროს გადაწყვეტილებით ან შესაბამისი კომისიების თავმჯდომარეთა შეთანხმებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა. ერთობლივ სხდომაზე როგორც წესი ერთობლივი კენჭისყრა არ ტარდება. ერთობლივ სხდომაზე განხილულ საკითხებთან დაკავშირებით კომისიები ცალ-ცალკე კენჭისჭრით იღებენ შესაბამის გადაწყვეტილებას. კომისია ითვალისწინებს ერთობლივ სხდომაზე გამოთქმულ წინადადებებს, მოსაზრებებს, შენიშვნებს და იღებს გადაწყვეტილებებს დადგენილი წესით.

მუხლი 11. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღება.

1. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი მაინც. გადაწყვეტილების მიღება ხდება კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.
2. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარეს აქვს გადაწყვეტი ხმის უფლება.
3. კომისია განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით იღებს რეკომენდაციებს, დასკვნებს, წინადადებებს, ხოლო ორგანიზაციულ საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებებს.

მუხლი 12. კომისიის სხდომის ოქმი.

კომისიის სხდომაზე დგება ოქმი, რომელშიც უნდა აისახოს კომისიის დღის წესრიგის საკითხები, ყველა წამოყენებული წინადადება, კენჭისყრის შედეგები და მიღებული გადაწყვეტილება. სხდომის ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის სხდომათა ოქმები გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს. სხდომათა ოქმს თან უნდა დაერთოს სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა და სხდომაში მონაწილე სხვა პირთა სია.

მუხლი 13. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

1. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს კომისიის ერთ-ერთი წევრი კომისიის თავმჯდომარის დაავალებით.
2. კონკრეტული საკითხების დასამუშავებლად საკრებულოს ბიუროს მიერ განსაზღვრული ქვოტების ფარგლებში, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით საკრებულოს თავმჯდომარე არა უმეტეს ექვსი თვის ვადით შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-კონსულტანტებს.

თავი IV. დასკვნითი ნაწილი.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებანი.

1. კომისიის საქმიანობის ყველა საკითხი, რომელიც არ არის მოწესრიგებული ამ დებულებით, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით.
2. დებულებაში ცვლილებები შეიტანება საკრებულოს მიერ.
3. აღნიშნული დებულება ძალაში შედის მისი გამოქვეყნებისთანავე .

სობის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

/მ. ჭოსონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 10

ქ. ხობი

2006 წლის 6 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა
სახელფასო სარგოს განსაზღვრის შესახებ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის „კ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს პრეზიდენტის 2006 წლის 11 ოქტომბრის №595 ბრძანების საფუძველზე ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საჯარო მოსამსახურეთა სახელფასო სარგო განისაზღვროს თანახმად დანართისა.
2. დაევალოს ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობას აღნიშნული დადგენილების აღსრულების უზრუნველყოფა და მის საფუძველზე ხობის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში ცვლილებების პროექტის საკრებულოსათვის წარმოდგენა დასამტკიცებლად.
3. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს №10 დადგენილების დანართი

სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა
თანამდებობრივი სარგოები

№	თანამდებობა	საშტატო რაოდენობა	თანამდებობრივი სარგოები	სულ
1.	აპარატის უფროსი	1	480	480
2.	განყოფილების უფროსი	3	380	1140
3.	მთ. სპეციალისტი	4	270	1080
4.	წამყ. სპეციალისტი	2	260	520
5.	უფროსი სპეციალისტი	3	250	750
6.	სპეციალისტი	1	240	240
7.	მძღოლი	1	260	260
8.	დამლაგებელი	1	220	220
	სულ	16	–	4690

საკრებულოს თავმჯდომარე

/მ. ჭოსონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 11

ქ. ხობი

2006 წლის 21 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს – გამგეობის
დებულების დამტკიცების შესახებ

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ და „ი“ ქვეპუნქტების შესაბამისად დამტკიცდეს ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება თანახმად დანართისა.
2. ძალადაკარგულად ჩაითვალოს ხობის რაიონის გამგეობის 2000 წლის 24 ივლისის დადგენილება №42 „ხობის რაიონის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“.
3. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება

ეს დებულება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად განსაზღვრავს თვითმმართველი ერთეულის ადმინისტრაციული ორგანოს - გამგეობის სტრუქტურას, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების, ტერიტორიული ორგანოებისა და გამგეობის თანამდებობის პირების უფლებამოსილებებს და მუშაობის ორგანიზაციას.

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. გამგეობა

1. გამგეობა არის თვითმმართველი ერთეულის ადმინისტრაციული ორგანო, რომელიც შედგება გამგებლის, გამგებლის პირველი მოადგილის, გამგებლის მოადგილის, გამგეობის აპარატის, გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოებისაგან.

2. გამგებელი, გამგებლის მოადგილეები, გამგეობის აპარატი გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოები „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, საქართველოს კანონებისა და საკრებულოს გადაწყვეტილებების შესაბამისად ამ დებულებით და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის/ტერიტორიული ორგანოს დებულებით დადგენილი წესით უზრუნველყოფენ საკრებულოს გადაწყვეტილებების აღსრულებასა და თვითმმართველი ერთეულის მართვას.

მუხლი 2. გამგეობის საქმიანობის საფუძველი და ძირითადი პრინციპები

1. გამგეობის ორგანოები და თანამდებობის პირები თავის საქმიანობას წარმართავენ საქართველოს კონსტიტუციის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, საქართველოს კანონებისა და მათგან გამომდინარე სხვა ნორმატიული აქტების, საკრებულოს დადგენილებებისა და განკარგულებების საფუძველზე, ამ დებულებით დადგენილი წესით.

2. გამგეობის ორგანოები და თანამდებობის პირები თავიანთ საქმიანობას ახორციელებენ კანონიერების, საჯაროობის, სახელმწიფო და ადგილობრივი ინტერესების ერთიანობის, საზოგადოებრივი აზრის გათვალისწინების, თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

მუხლი 3. გამგეობის მუშაობის საერთო წესი

1. გამგეობის ორგანოების და თანამდებობის პირების უფლებამოსილება განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონითა და ამ დებულებით.

2. გამგეობის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობას წარმართავს და ხელმძღვანელობს გამგებელი.

მუხლი 4. გამგეობის სამუშაო ენა

1. გამგეობის საქმისწარმოება ხორციელდება ქართულ ენაზე.

2. მოქალაქეები, რომლებიც არ ფლობენ ქართულ ენას, ადმინისტრაციული საქმისწარმოების დროს და გამგეობასთან სხვა ურთიერთობებისას გამგეობის მიერ უზრუნველყოფილი არიან თარჯიმნის მომსახურებით.

მუხლი 5. გამგეობის ადგილსამყოფელი

გამგეობის ადგილსამყოფელია ქალაქი ხობი ცოტნე დადიანის ქუჩა №189

თავი II. გამგებელი, გამგებლის პირველი მოადგილე, გამგებლის მოადგილე

მუხლი 6. გამგებელი

1. გამგებელი წარმოადგენს თვითმმართველი ერთეულის აღმასრულებელი ორგანოს – გამგეობის ხელმძღვანელ თანამდებობის პირს, რომელიც წარმართავს გამგეობის საქმიანობას და პასუხისმგებელია მასზე.
2. გამგებელი თანამდებობაზე აირჩევა საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით.
3. გამგებლის თანამდებობრივ სარგოს განსაზღვრავს საკრებულო.
4. გამგებლის თანამდებობაზე არჩევის, მისი უფლებამოსილების შეწყვეტის პირობები და წესები, გამგებლის უფლებამოსილებანი და მათი განხორციელების წესი განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ორგანული კანონითა და ამ დებულებით.
5. გამგებელი ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე.

მუხლი 7. გამგებლის უფლებამოსილებანი

1. გამგებლის უფლებამოსილებას განეკუთვნება:
 - ა) გამგეობის, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების დებულებების, გამგეობის სტრუქტურისა და საშტატო ნუსხის შემუშავება და საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
 - ბ) გამგეობის საქმიანობის შინაგანაწესის დამტკიცება; კონტროლი შინაგანაწესის შესრულებაზე;
 - გ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების დებულებათა შესაბამისად გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციების დამტკიცება; თანამდებობრივ ინსტრუქციათა შესრულების კონტროლი და შეფასება;
 - დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის საფუძველზე გამგეობის საშტატო განრიგით გათვალისწინებული და შტატგარეშე საჯარო მოსამსახურეების, აგრეთვე დროებით არმყოფ მოხელეთა მოვალეობის შემსრულებლების თანამდებობაზე დანიშვნა და თანამდებობებიდან გათავისუფლება;
 - ე) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის შესაბამისად გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისებისა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებათა მიღება;
 - ვ) ამ დებულებით დადგენილი წესით გამგეობის, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების სამუშაო გეგმების დამტკიცება; სამუშაო გეგმების შესრულების კონტროლი;
 - ზ) გამგეობის, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების საქმიანობაზე სამსახურებრივი ზედამხედველობა;
 - თ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებისა და გამგეობის რწმუნებულებისათვის სამსახურებრივ დავალებათა მიცემა, ამ დავალებათა ჯეროვნად და გათვალისწინებულ ვადებში შესრულების კონტროლი; გაწეულ საქმიანობასთან დაკავშირებით ანგარიშების მოსმენა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება;
 - ი) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შედგენის ხელმძღვანელობა, საკრებულოში დასამტკიცებლად წარდგენა, დამტკიცებული პროგრამის შესრულების ხელმძღვანელობა;
 - კ) „თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესახებ“ კანონით დადგენილი პროცედურებისა და ვადების შესაბამისად გამგეობის მიერ ბიუჯეტის პროექტის, ბიუჯეტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის პროექტების მომზადების, გამგეობის მიერ ბიუჯეტის შესრულების ხელმძღვანელობა;
 - ლ) ბიუჯეტის, ბიუჯეტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ პროექტების; ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშის საკრებულოში წარდგენა;
 - მ) დამტკიცებულ ბიუჯეტში ერთი საბიუჯეტო ორგანიზაციის ეკონომიკური კლასიფიკაციის მუხლებს შორის ამ ორგანიზაციისათვის გამოყოფილი საერთო

ასიგნებების 10%-ის ფარგლებში თანხების გადანაწილების შესახებ გადაწყვეტილებების მიღება;

ბ) ამ დებულებით განსაზღვრულ საკითხებზე, აგრეთვე საკრებულოს დავალებით საკრებულოსათვის წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადების კოორდინაცია და საკრებულოში წარდგენა;

გ) ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების, მათზე შეღავათების დაწესების თაობაზე საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტების შემუშავება და საკრებულოში წარდგენა;

დ) მუნიციპალური შესყიდვების თაობაზე გამგეობის სატენდერო კომისიის შექმნა, ხელმძღვანელობა ან სატენდერო კომისიის ხელმძღვანელის დანიშვნა;

ე) თვითმმართველი ერთეულის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე საკრებულოსათვის წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტების შემუშავება და წარდგენა;

ვ) საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა აღსრულების შესახებ ანგარიშების მომზადება და საკრებულოში წარდგენა;

ზ) სახელმწიფო მმართველობის ორგანოების მიერ კანონის ან თვითმმართველ ერთეულთან დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე განსაზღვრულ დელეგირებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების უზრუნველყოფა;

ი) წინადადებების, რეკომენდაციების, დასკვნებისა და საკრებულოს გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება მუნიციპალური საწარმოების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის თაობაზე;

ი) მუნიციპალური საწარმოების საქმიანობის ზედამხედველობა, მათი ხელმძღვანელებისა და თვითმმართველი ერთეულის წარმომადგენლების თანამდებობებზე დანიშვნა-გათავისუფლება;

კ) ყოველწლიური, აგრეთვე საკრებულოს დავალებით, გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშის მომზადება და საკრებულოში წარდგენა;

ლ) ამომრჩეველთა მიერ პეტიციის წესით ინიცირებულ საკრებულოს დადგენილებების პროექტებზე წინასწარი დასკვნებისა და წინადადებების მომზადება;

მ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარებისა და ბიუჯეტის პროექტის, აგრეთვე საკრებულოს დავალებით საკრებულოს სხვა გადაწყვეტილებათა პროექტების საჯარო განხილვების ორგანიზება;

ნ) ამ დებულებით და საკრებულოს მიერ განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

2. საკუთარი უფლებამოსილებების ფარგლებში გამგებელი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს – გამგებლის ბრძანებებს. გამგებელი ხელს აწერს:

ა) გამგეობის ფინანსურ დოკუმენტებს, მათ შორის ბანკში წარდგენილ საგადასახადო დავალებებს;

ბ) საკრებულოში შეტანილ საკრებულოთა გადაწყვეტილებების პროექტებს;

გ) ადგილობრივი ქონების ინვენტარიზაციის აქტებს;

დ) საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხას;

ე) მუნიციპალური შესყიდვების სატენდერო კომისიის აქტებს;

ვ) მოხელეთა საატესტაციო კომისიის აქტებს;

ზ) ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან დადებულ ხელშეკრულებებს;

თ) მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და საკრებულოს დავალებებით განსაზღვრულ სხვა ადმინისტრაციულ აქტებს.

3. გამგებელი წამოადგენს და რწმუნებების გარეშე მოქმედებს თვითმმართველი ერთეულის გამგეობის სახელით საკრებულოსთან, სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობებში და სასამართლოში.

მუხლი 8. გამგებლის არჩევის წესი

1. გამგებელს თანამდებობაზე „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 39-ე მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული წესის და ამ დებულების შესაბამისად საკრებულოს ბიუროს წარდგინებით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს საკრებულო.

2. საკრებულოს ბიურო გამგებლის კანდიდატურების შესარჩევად კონკურსს აცხადებს:

ა) ახლადარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის დახურვის მეორე დღეს;

ბ) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ორგანული კანონის მე-40 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ - „ე“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში საკრებულოს მიერ გამგებლის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის ცნობად მიღების მეორე დღეს;

გ) საკრებულოში გამგებლისათვის უნდობლობის გამოცხადების საკითხის დასმის მეორე დღეს;

3. გამგებლის კანდიდატურების შესარჩევ კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს მოქალაქეს, რომელიც აკმაყოფილებს საკრებულოს მიერ დადგენილ გამგებლის თანამდებობის დასაკავებლად საჭირო საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. პრეტენდენტთა განცხადებები და შესაბამისი დოკუმენტები საკრებულოს ბიუროს მიერ მიიღება კონკურსის გამოცხადებიდან ორი კვირის ვადაში.

4. გამგებლის არჩევა ხდება, როგორც წესი ღია კენჭისყრით, ორგანული კანონისა და საკრებულოს დებულებით დადგენილი წესის შესაბამისად. გამგებელი აირჩევა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით.

მუხლი 9. გამგებლის უფლებამოსილების შეწყვეტა და თანამდებობიდან განთავისუფლება

1. გამგებელი უფლებამოსილების შეწყვეტისა და თანამდებობიდან განთავისუფლების საფუძველია:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

გ) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ ცნობა, უზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარება, ან გარდაცვლილად გამოცხადება;

დ) საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტა;

ე) გარდაცვალება;

ვ) საკრებულოს მიერ უნდობლობის გამოცხადება

2. გამგებლის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას ან განთავისუფლებისას გამგებლის მოვალეობას ასრულებს გამგებლის პირველი მოადგილე, ხოლო იმ შემთხვევაში თუ გამგებლის პირველი მოადგილე ვერ ასრულებს გამგებლის უფლებამოსილებას, გამგებლის მოვალეობას შეასრულებს მოადგილე, ხოლო იმ შემთხვევაში თუ ვერცერთი ვერ ასრულებს მოვალეობას გამგებლის მოვალეობას ასრულებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

მუხლი 10. გამგებლის პირველი მოადგილე

1. გამგებლის პირველ მოადგილეს ამ დებულებით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს გამგებელი. გამგებლის განთავისუფლება წარმოადგენს გამგებლის პირველი მოადგილის თანამდებობიდან განთავისუფლების საფუძველს.

2. გამგებლის პირველი მოადგილე ასრულებს ამ დებულების მე-7 მუხლით გათვალისწინებულ გამგებლის ცალკეულ უფლებამოსილებებს გამგებლის არყოფნისას ან გამგებლის დავალების საფუძველზე.

მუხლი 11. გამგებლის მოადგილე

1. გამგებლის მოადგილე გამგებლის მიერ ფუნქციათა განაწილების შესაბამისად:
 - ა) ხელმძღვანელობს გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ დარგებს.
 - ბ) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს დასკვნებსა და რეკომენდაციებს შესაბამის დარგებში გასატარებელ ღონისძიებებზე.
 - გ) ასრულებს გამგებლის ცალკეულ დავალებებს.
2. გამგებლის მოადგილე ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.
3. გამგებლის განთავისუფლება წარმოადგენს გამგებლის მოადგილის განთავისუფლების საფუძველს.

თავი III. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 12. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების შექმნა და რეორგანიზაცია

1. გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებს წარმოადგენენ ცალკეული სფეროების მიხედვით გამგეობის უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით ამ დებულების საფუძველზე შექმნილი სამსახურები, რომლებიც ფინანსდებიან თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან.
2. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილება განისაზღვრება შესაბამისი დებულებებით, რომელსაც გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
3. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების შექმნის, ლიკვიდაციის ან რეორგანიზაციის საფუძველია გამგებლის წარდგინებით მიღებული საკრებულოს შესაბამისი დადგენილება.
4. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ამ დებულებით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს გამგებელი.
5. გამგეობის სტრუქტურული ერთეული შესაძლებელია შედგებოდეს განყოფილებებისაგან, რომელთა საქმიანობას წარმართავს განყოფილების გამგე. განყოფილება შედგება განყოფილების გამგის და მოხელეებისაგან (წამყვანი, უფროსი და რიგითი სპეციალისტები). განყოფილების გამგესა და მოხელეებს ამ დებულებით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 13. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები

გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;
- ბ) ეკონომიკის, მუნიციპალური შესყიდვების და ქონების მართვის სამსახური;
- გ) სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და ურბანული დაგეგმარების სამსახური;
- დ) კეთილმოწყობის, კომუნალური მეურნეობისა და ზედამხედველობის სამსახური;
- ე) ტრანსპორტისა და საავტომობილო გზების სამსახური;
- ვ) სოფლის მეურნეობის, ბუნებრივი რესურსებისა და გარემოს დაცვის სამსახური;
- ზ) განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამსახური;
- თ) ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და დასაქმების სამსახური;
- ი) სახანძრო სამსახური;
- კ) სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური.
- ლ) საინფორმაციო უზრუნველყოფისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური
- მ) დევნილთა სამსახური.

მუხლი 14. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური

1. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ერთიანი საფინანსო პოლიტიკის განხორციელებას, ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის შედგენას, დამტკიცებული ადგილობრივი ბიუჯეტის შესრულებას და ბიუჯეტის სახსრების მართვას; აკონტროლებს ფინანსური რესურსების რაციონალურ და ეფექტურ გამოყენებას.

2. საბიუჯეტო-საფინანსო სამსახურის ფუნქციაა:

ა) თვითმმართველი ერთეულის მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების შესახებ გამგებლის ბრძანების პროექტის მომზადება; გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისთვის შესაბამისი მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა; ბიუჯეტის პროექტის შედგენის უზრუნველსაყოფად მითითებების, წერილების, ინსტრუქციების, მაჩვენებელთა გაანგარიშების ფორმების მომზადება;

ბ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების, ტერიტორიული ორგანოების, ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულებების, თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების საფინანსო პროგნოზების, ნაერთი ხარჯთაღრიცხვებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების ხარჯთაღრიცხვის პროექტების ანალიზის ჩატარება; საჭიროების შემთხვევაში წინადადებების მომზადება მათ დასახუსტებლად;

გ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შედგენის სამუშაოების ორგანიზაცია; საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან და გამგეობის სხვა სამსახურებთან და ტერიტორიულ ორგანოებთან კოორდინაციით ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების გაანგარიშებათა მიხედვით, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის საფუძველზე ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება და გამგებლისა და საკრებულოს ბიუროსათვის განსახილველად წარდგენა; საკრებულოს ბიუროს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტის კორექტირება და კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში საკრებულოსათვის განსახილველად წარდგენა; მონაწილეობის მიღება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის საჯარო განხილვებში, საჯარო განხილვებისას გამოთქმულ შენიშვნებისა და წინადადებების, აღრიცხავა, მათი ანალიზი და შესაბამისი დასკვნის წარდგენა საკრებულოსათვის საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის პროექტის განხილვამდე;

დ) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერა კვარტლებისა და თვეების მიხედვით;

ე) „საქართველოს საბიუჯეტო სისტემის შესახებ“ და „ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს კანონების შესაბამისად თვითმმართველი ერთეულის შემოსულობებისა და გადასახდელების დაბალანსება;

ვ) ბიუჯეტის წლიური განწერის მიხედვით ადგილობრივი ბიუჯეტით გათვალისწინებულ ღონისძიებების, პროგრამების და სამუშაოების დაფინანსება;

ზ) ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოდებისა და გაუქმების, განაკვეთების განსაზღვრისა და შეცვლის, ადგილობრივ გადასახადებსა და მოსაკრებლებზე შეღავათების განსაზღვრის შესახებ წინადადებების მომზადება;

თ) ადგილობრივი საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივად ხარჯვაზე კონტროლის განხორციელება;

ი) ადგილობრივი ბიუჯეტით დადგენილი შემოსულობების შესახებ სისტემატური (ყოველდღიური) ინფორმაციის მიღება; ბიუჯეტის შემოსულობების მდგომარეობის გაანალიზება და წინადადებების მომზადება ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების უზრუნველსაყოფად;

კ) ადგილობრივი ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის ანალიზის ჩატარება, ბიუჯეტის შემოსულობების გაზრდისა და გადასახდელებში ეკონომიის მიზნით წინადადებების მომზადება;

ლ) ბიუჯეტის შედგენისა და შესრულების სამუშაოთა ორგანიზაციის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამის წინადადებათა მომზადება;

მ) კონტროლის განხორციელება ბიუჯეტის საკასო შესრულებაზე; ადმინისტრაციული ერთეულების, ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულებების და თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების პერიოდული და წლიური ანგარიშების განხილვა და ანალიზი;

ნ) მიზნობრივი და სარეზერვო ფონდების შექმნის შესახებ წინადადებების მომზადება;

ო) სესხის აღების შესახებ წინადადებების და შესაბამისი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;

პ) ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით სხვა თვითმმართველ ერთეულთან საბიუჯეტო სახსრების გაერთიანების შესახებ წინადადებების და შესაბამის ხელშეკრულებათა პროექტების შედგენა;

ჟ) ბიუჯეტის შესრულების შესახებ წლიური და კვარტალური ანგარიშის მომზადება.

რ) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შედგენა-შესრულების პროცესთან დაკავშირებული მონაცემები; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგებლის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) შეზღუდოს, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში შეაჩეროს საწარმოთა ორგანიზაციათა, დაწესებულებათა ან სამუშაოთა ბიუჯეტიდან დაფინანსება საბიუჯეტო სახსრების უკანონო, არამიზნობრივი ან უყაირათო ხარჯვის ფაქტების გამოვლენის შემთხვევაში და დაუყოვნებლივ მოახსენოს გამგებელს და წარუდგინოს ინფორმაცია საკრებულოს ბიუროს;

გ) ჩაატაროს შემოწმებები საბიუჯეტო ხარჯვის სისწორეზე;

დ) მონაწილეობა მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ფარგლებში პროდუქციაზე, საქონელსა და მოსახლეობისათვის გაწეულ მომსახურებაზე რეგულირებადი ფასებისა და ტარიფების განხილვაში;

ე) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

ვ) განხორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 15. ეკონომიკის, მუნიციპალური შესყიდვებისა და ქონების მართვის სამსახური

1. ეკონომიკის, მუნიციპალური შესყიდვებისა და ქონების მართვის სამსახური წარმოადგენს გამგებლის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველ ერთეულში ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრას და განხორციელებას, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიული ყოველწლიური პროგრამების პროექტების შემუშავებას და მისი განხორციელების კოორდინაციას. უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტით მუნიციპალური შესყიდვებისათვის განკუთვნილი ფულადი სახსრების რაციონალურ ხარჯვას, შესყიდვის პროცედურების კანონიერების დაცვას, შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიან და არადისკრიმინაციურ მიდგომას, შესყიდვების პროცესში კონკრეტული გარემოს შექმნას და შესყიდვების პროცესის გამჭვირვალობას. აგრეთვე უზრუნველყოფს მუნიციპალური ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაციას, მართვას და ეფექტურ გამოყენებას.

2. ეკონომიკის, მუნიციპალური შესყიდვებისა და ქონების მართვის სამსახურის ფუნქციაა:

ა) თვითმმართველი ერთეულის სტრატეგიული განვითარების გეგმის მომზადება და მისი შესრულების კოორდინაცია; სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგნოზების, მოთხოვნისა და მიწოდების თანაფარდობებისა და თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების მიზნით სხვა დოკუმენტების მომზადება; თვითმმართველი ერთეულის მომავალი წლის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შესადგენად საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების შესახებ გამგებლის ბრძანების პროექტის მომზადება; გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისთვის შესაბამისი მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა; სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შედგენის უზრუნველსაყოფად მითითებების, წერილების, ინსტრუქციების მომზადება;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შემუშავება და გამგებლისა და საკრებულოს ბიუროსათვის განსახილველად წარდგენა; საკრებულოს ბიუროს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის კორექტირება და კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში საკრებულოსათვის განსახილველად წარდგენა; მონაწილეობის მიღება თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის საჯარო განხილვებში, საჯარო განხილვებისას გამოთქმულ შენიშვნებისა და წინადადებების, აღრიცხავა, მათი ანალიზი და შესაბამის დასკვნის წარდგენა საკრებულოსათვის საკრებულოს სხდომაზე სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის განხილვამდე;

გ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამიდან გამომდინარე თვითმმართველ ერთეულში შემავალ ტერიტორიულ ერთეულთა განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და გეგმების პროექტების შემუშავება; ამ პროგრამების განსახორციელებლად თანხებისა და სხვა მატერიალური რესურსების მოზიდვის ორგანიზება; თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამით გათვალისწინებულ მიზნებთან შესაბამისობის შეფასება, ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის საპროგნოზო მაჩვენებლების გაანგარიშება და ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯებით მიღებული შედეგების ეფექტურობის ანალიზი;

დ) საინვესტიციო პოლიტიკის განსაზღვრა; მეწარმეობის განვითარების ხელშემწყობი წინადადებების შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია; მუნიციპალურ სექტორში განხორციელებული ინვესტიციების და გაწეული ფინანსური დახმარებების მონიტორინგი;

ე) წინადადებების მომზადება ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების, ადგილობრივი საბიუჯეტო და საკრედიტო პოლიტიკის საკითხებზე;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის სახელით დასადები შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების პროექტებზე შესაბამისი დასკვნების მომზადება;

თ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მიერ ეკონომიკური პოლიტიკის საკითხებზე მომზადებული წინადადებების შეფასება და დასკვნების შემუშავება;

ი) წინადადებების მომზადება იმ პროგრამებში მონაწილეობის შესახებ, რომლებიც შეეხება თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკურ განვითარებას;

კ) საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის პრიორიტეტების განსაზღვრის მიზნით წინადადებების მომზადება; სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან ეკონომიკური თანამშრომლობის პროექტების შედგენა და მათი განხორციელების კოორდინაცია; რეგიონთაშორისი სავაჭრო კავშირების განვითარების კოორდინაცია;

ლ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შესყიდვების წლიური გეგმის პროექტის მომზადება; დამტკიცებული შესყიდვების წლიური გეგმის შესაბამისად შესყიდვების მომზადება და განხორციელება;

მ) ტენდერების და კანონით დადგენილი შესყიდვის სხვა საშუალებების ორგანიზება; შესყიდვების პროცესის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა; შესყიდვის ხელშეკრულების პროექტის მომზადება; კონტროლი მიმწოდებლის მიერ შესყიდვის ხელშეკრულების პირობების დაცვაზე;

ნ) ერთიანი სისტემატიზირებული ფორმით ინფორმაციის შეგროვება დაგეგმილი და წარმოებული მუნიციპალური შესყიდვების, მუნიციპალური შესყიდვის არსებული და შესაძლო ობიექტის პოტენციური მომწოდებლებისა და მუნიციპალურ შესყიდვებში მონაწილე ორგანიზაციების, მათ მიერ საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოების მოწოდებაზე გაკეთებული შემოთავაზებების, აგრეთვე მათ მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების შესახებ;

ო) შესყიდვების ჩატარების შესახებ პერიოდული და ყოველწლიური ანგარიშების შედგენა;

პ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების ფლობის, სარგებლობისა და განკარგვის წესების პროექტის მომზადება;

ჟ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური საწარმოების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის, მათ წესდებებში ცვლილებების შეტანის, აგრეთვე საწარმოთა საწესდებო კაპიტალის ცვლილებების შესახებ;

რ) თვითმმართველი ერთეულის გასასხვისებელი ქონების ნუსხის პროექტის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამების პროექტებისა და დამტკიცებული პროგრამების შესრულების ანგარიშის შედგენა;

ს) გასხვისებული ადგილობრივი ქონების გამოყენების და გასხვისებისგან გამომდინარე დაკისრებულ ვალდებულებათა შესრულების კონტროლი; საჭიროების შემთხვევაში კანონით გათვალისწინებული ზომების მიღება; თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, კონტროლი ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;

ტ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური ქონების კატეგორიის შეცვლის შესახებ; თვითმმართველი ერთეულის ქონების მართვის გეგმის პროექტის მომზადება;

უ) ადგილობრივი ქონების გამოყენების მონიტორინგი და მათი ექსპლუატაციის ეფექტურობის შეფასება; ამორტიზირებული ქონების ჩამოწერასთან დაკავშირებული პროექტების მომზადება;

ფ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების და ორგანიზაციების საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის ანალიზი და კონტროლი, მათი ფინანსური ანგარიშების (ბალანსების, მოგება-ზარალის ანგარიშგების, ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშგების) ანალიზი და კონტროლი; მათი საქმიანობის თაობაზე პერიოდული ანგარიშების მომზადება;

ქ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების რენტაბელობის ასამაღლებლად და საწარმოთა სიმძლავრეების ეფექტიანობის ასამაღლებლად სათანადო ღონისძიებების დაგეგმვა და გატარების კოორდინაცია;

ყ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა საქმიანობის შედეგად მიღებული მოგებიდან თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის კუთვნილი დივიდენდების მობილიზაცია და მათი შემდგომი ზრდისთვის სათანადო ღონისძიებების გატარება; საწარმოთა წმინდა მოგებისა და სხვა შემოსავლების განაწილების თაობაზე ნორმატივების განმსაზღვრელი დოკუმენტაციის პროექტის შედგენა; თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა აუდიტორული შემოწმების ორგანიზების კონტროლი და კოორდინაცია;

შ) საწარმოებში „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით დამფუძნებლისათვის მინიჭებული (პარტნიორის/აქციონერის) უფლებამოსილების განხორციელება, პარტნიორთა/აქციონერთა კრებებზე რწმუნებული პირის მეშვეობით საწარმოთა მართვაში მონაწილეობის მიღება;

ჩ) საწარმოებში თვითმმართველი ერთეულის, როგორც პარტნიორის წარმომადგენელთა დანიშვნა/არჩევის საკითხების განხილვა-კოორდინაცია და

შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება; საწარმოთა სამეთვალყურეო საბჭოებში, აგრეთვე ღირექტორის თანამდებობაზე გამგებლის მიერ დანიშნული თანამდებობის პირების საქმიანობაზე კონტროლი, მათგან შესაბამისი ინფორმაციის მიღება, მოქმედებების გეგმის შეთანხმება;

ვ) წინადადებების მომზადება თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა მომავალი განვითარების ბიზნეს-გეგმისა და წლიური ბიუჯეტის დამტკიცების თაობაზე; დამტკიცებული ბიზნეს-გეგმის შესრულების მიმდინარეობის გაანალიზება, საჭიროების შემთხვევაში წინადადებების მომზადება ბიზნეს-გეგმაში ცვლილებების შეტანის შესახებ; საწარმოთა განვითარების ძირითადი მიმართულებებისა და შედეგობრივი პარამეტრების პროგნოზირება;

დ) წინადადებების და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველ ერთეულისათვის გადაცემის შესახებ, რომლებიც კანონის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადაცემას; გადაცემის პროცესის ორგანიზაციულ საკითხთა გადაწყვეტა;

ხ) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის შედგენა-შესრულების პროცესთან დაკავშირებული მონაცემები; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

გ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 16. სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და ურბანული დაგეგმარების სამსახური

1. სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და ურბანული დაგეგმარების სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიულ მოწყობასა და დასახლებების დაგეგმარებას, მშენებლობების კოორდინაციას და სამშენებლო ნორმების დაცვას.

2. სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და ურბანული დაგეგმარების სამსახურის ფუნქციაა:

ა) წინადადებების მომზადება თვითმმართველ ერთეულში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა-გაუქმების, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის თაობაზე;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის ფარგლებში არქიტექტურულ-ქალაქმშენებლობითი პროცესების მართვა;

გ) თვითმმართველი ერთეულის სივრცითი მოწყობის პოლიტიკის განსაზღვრა, სივრცით-ტერიტორიული და მიწათსარგებლობის დაგეგმვა, კანონით დადგენილი შესაბამისი დოკუმენტაციის დამუშავება;

დ) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის ნორმებისა და წესების პროექტების მომზადება;

ე) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების რეგულირების გეგმის შედგენა;

ვ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის უფლებრივი ზონირების, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების წესების პროექტების მომზადება;

ზ) დასახლებების განვითარებისა და რეაბილიტაციის, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების პროექტების მომზადება; დამტკიცებულ პროგრამების განხორციელების კოორდინაცია;

თ) ქალაქმშენებლობითი კადასტრის შედგენა და წარმოება;

ი) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის, უძრავი ძეგლების აღრიცხვა-პასპორტიზაცია;

კ) მშენებლობაზე ნებართვების გაცემა, მშენებლობის პროექტის შეთანხმება; მშენებლობისათვის არქიტექტურულ-გეგმარებითი დავალების მომზადება; საპროექტო დოკუმენტაციის განხილვა და შეთანხმება; მშენებლობა დამთავრებული ობიექტების ექსპლუატაციაში მიღება;

ლ) დასახლებების ფუნქციური ელემენტების განვითარების პროცესების მოდელირება, ურბანული გარემოს მახასიათებლების ანალიზი, საპროექტო ვარიანტებისა და მიღებული გადაწყვეტილებების შეფასების მოდელირება;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) დასახლებების განვითარებისა და რეაბილიტაციის, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების განსახორციელებლად მოიზიდოს ინვესტიციები და ხელი შეუწყოს საინვესტიციო გარემოს ფორმირებას;

გ) განიხილოს და შეითანხმოს თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობის, გარე რეფორმების ელემენტების (მათ შორის მონუმენტურ-დეკორატიული), მცირე არქიტექტურული ფორმების, ძეგლების, ქანდაკებების, ტრანსპორტზე განთავსებული რეკლამის, გარე რეკლამის მხატვრული იერსახის და განთავსების საკითხები;

დ) მოამზადოს დასახლებათა იერსახის გაუმჯობესებისათვის საპროექტო-საინვესტიციო წინადადებები;

ე) შეიმუშაოს თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე გარე რეკლამის გავრცელების გეგმა;

ვ) მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებათა საკითხებზე კანონმდებლობის შესაბამისად გასცეს ნებართვები;

ზ) მოახდინოს მშენებარე და რეკონსტრუქციაში მყოფი ობიექტების ინსპექტირება;

თ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

ი) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 17. კეთილმოწყობის, კომუნალური მეურნეობისა და ზედამხედველობის სამსახური

1. კეთილმოწყობის, კომუნალური მეურნეობის და ზედამხედველობის სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს

თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის კეთილმოწყობას, დასუფთავებას და კომუნალურ მომსახურებას. ზედამხედველობას უწევს სამშენებლო საქმიანობას.

2. კეთილმოწყობისა და კომუნალური მეურნეობის და ზედამხედველობის სამსახურის ფუნქციაა:

ა) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის კეთილმოწყობის პროგრამების პროექტების მომზადება;

ბ) დასახლებებში ელექტრიფიკაციის, გაზომარაგების, კანალიზაციის, წყალმომარაგების, ნაგვის შეგროვებისა და უტილიზაციის სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა და მათ განხორციელებაზე მუნიციპალური დაკვეთის განსაზღვრა;

გ) დასახლებებში გარეგანათების და სანიაღვრე ქსელების ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

დ) სანიტარული დასუფთავების ორგანიზაცია, საოჯახო-საყოფაცხოვრებო ნარჩენების უტილიზაციის უზრუნველყოფა;

ე) დასახლებებში სახლების ნუმერაცია;

ვ) ღონისძიებების დაგეგმვა წყალდიდობების შედეგების ლიკვიდაციის, ქუჩებისა და ტროტუარების თოვლისა და ყინულისაგან გასაწმენდად;

ზ) წინადადებების მომზადება გამწმენდ ნაგებობათა და ნაგავგადაამუშავებელ საწარმოთა შექმნასა და შენახვაზე;

თ) ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და გამწვანების, პარკების, სკვერების, ბუღვარების, წყალსატევების, გამწვანების ზონების მოწყობის ორგანიზება;

ი) ქუჩების, ტროტუარებისა და მოედნების დასუფთავების, მყარი ნარჩენების შეგროვების, ნაგავსაყრელების მოწყობის და გამოყენების ორგანიზება;

კ) მოსახლეობის საბინაო-კომუნალური მომსახურების ორგანიზება;

ლ) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი ფონდის და კომუნალური მეურნეობის მართვა, შესაბამის ობიექტთა მოვლა-პატრონობა;

მ) მოსახლეობის საყოფაცხოვრებო მომსახურების ორგანიზება;

ნ) სასაფლაოების მოვლა-პატრონობა;

ო) სამშენებლო საქმიანობაზე ზედამხედველობის განხორციელება.

პ) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) განსაზღვროს დარგიდან გამომდინარე შესასრულებელი ანაზღაურებადი სამუშაოების ნუსხა;

ბ) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

გ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 18. ტრანსპორტისა და საავტომობილო გზების სამსახური

1. ტრანსპორტისა და საავტომობილო გზების სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს მოსახლეობის ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზებას, სამგზავრო-სატრანსპორტო გადაზიდვების რეგულირებას, საავტომობილო გზების კეთილმოწყობის ორგანიზებას.

2. ტრანსპორტის და საავტომობილო გზების სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სამგზავრო ტრანსპორტის სფეროში ერთიანი პოლიტიკის გატარება, ორგანიზება, მართვა, დისპეჩერიზაცია, რეგულირება და კონტროლი;
- ბ) ტრანსპორტის სფეროს რეაბილიტაცია-განვითარების პროგრამის პროექტების მომზადება; დამტკიცებული პროგრამის განხორციელების კოორდინაცია;
- გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადგილობრივი სამგზავრო-სატრანსპორტო გადაზიდვებისათვის ნებართვების გაცემა და სანებართვო მოსაკრებელის გადახდევინება;
- დ) ადგილობრივი სამგზავრო-სატრანსპორტო გადაზიდვების აღრიცხვა, გადამზიდველებთან ხელშეკრულებების გაფორმება და სახელშეკრულებო პირობების დაცვაზე ზედამხედველობა;
- ე) საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ სატრანსპორტო მომსახურებაზე ზღვრული ან ფიქსირებული ტარიფების პროექტის მომზადება;
- ვ) ტრანსპორტის მარშრუტებისა და გრაფიკების, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სატრანსპორტო საქმიანობის მარეგულირებელი სხვა დოკუმენტების პროექტების მომზადება; ზედამხედველობა მათ შესრულებაზე;
- ზ) სამგზავრო ტრანსპორტის მოძრაობის რეგულირებისათვის სადისტანციო აღრიცხვიანობაზე კონტროლის განხორციელება;
- თ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედი, ავტოსადგურებისა და ავტოსაღაროების ფუნქციონირების რეგულირება და აღრიცხვიანობის ერთიანი სისტემის ორგანიზება;
- ი) მომხმარებელთა უფლებების დაცვა და კონტროლი მოსახლეობის ტრანსპორტით მომსახურებისა და მგზავრობის უსაფრთხოების წესების დაცვაზე;
- კ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების კეთილმოწყობის საქმეში ერთიანი პოლიტიკის გატარება, ორგანიზება, მართვა.
- ლ) მუნიციპალური მნიშვნელობის გზების განვითარების პროექტების მომზადება და შემდგომ დამტკიცებული პროექტების განხორციელების კოორდინაცია.
- მ) შიდა სარგებლობის გზების, ტროტუარების, ხიდების, გვირაბების, მდინარეთა ჯებირების და სხვა საინჟინრო ნაგებობათა შეკეთებისა და ექსპლუატაციის უზრუნველყოფა.
- ნ) საგზაო ნიშნების გზაჯვარედინების მარეგულირებელი შუქნიშნების მოწესრიგება.
- ო) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.
3. სამსახურს უფლება აქვს:
- ა) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გასცეს ნებართვები ადგილობრივი სამგზავრო-სატრანსპორტო გადაზიდვებისათვის და გააფორმოს შესაბამისი ხელშეკრულებები;
- ბ) გაატაროს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომები ტრანსპორტის სფეროში არალეგალური და უნებართვო მეწარმეობის აღმოსაფხვრელად;
- გ) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;
- დ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;
- ე) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 19. სოფლის მეურნეობის, ბუნებრივი რესურსებისა და გარემოს დაცვის სამსახური

1. სოფლის მეურნეობის, ბუნებრივი რესურსებისა და გარემოს დაცვის სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ბუნებრივი რესურსების აღრიცხვას, მართვას და მათ რაციონალურ გამოყენებას; კონტროლს გარემოს მდგომარეობაზე, გარემოს ბუნებრივი წონასწორობის შენარჩუნებას და ორგანიზებას უწყვეს გარემოს დაცვით ღონისძიებების გატარებას, ამასთან უზრუნველყოფს სოფლის მეურნეობის საკითხებზე რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას.

2. სოფლის მეურნეობის, ბუნებრივი რესურსებისა და გარემოს დაცვის სამსახურის ფუნქციაა:

ა) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის წესების, სოფლის მეურნეობის განვითარების პროექტის შემუშავება;

ბ) ბუნებრივი რესურსების დასაცავად გასატარებელი ღონისძიებების დაგეგმვა და კოორდინაცია; ბუნებისდაცვითი ღონისძიებების, სოფლის მეურნეობის პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა;

გ) ბუნებრივ გარემოზე ზემოქმედების მქონე სამეურნეო ობიექტების განლაგების, სამრეწველო საწარმოების მშენებლობის პროექტების შეთანხმება;

დ) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ბუნებრივი რესურსების მართვა;

ე) ბუნებრივი რესურსების დაცვისა და განვითარების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების უზრუნველყოფა;

ვ) კონტროლი სოფლის მეურნეობაში გამოსაყენებლად ნებადართული მინერალური სასუქების, პესტიციდების და სხვა პრეპარატების ტრანსპორტირების, შენახვისა და გამოყენების; კანონმდებლობით დადგენილი წყლის, ატმოსფერული ჰაერის და მიწების დაცვის მოთხოვნების შესრულებაზე;

ზ) კონტროლი ჩამდინარე წყლებისა და ატმოსფეროში მავნე ნივთიერებათა ჩაშვება-გაფრქვევის გამწმენდი ნაგებობების, დანადგარებისა და აპარატურის სათანადო ექსპლუატაციაზე; გარემოს დამაბინძურებელი ობიექტების წყალგამწმენდი, მტვერდამჭერი, აირგამწმენდი ნაგებობებით აღჭურვაზე და მათ გამართულ მუშაობაზე;

თ) კონტროლი ხეებისა და მწვანე ნარგავების გეგმაზომიერ განთავსებაზე, მათ მოჭრაზე, ამოძირკვაზე ან დაზიანებაზე;

ი) კონტროლი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის დადგენილი წესების დაცვაზე;

კ) კონტროლი გარემოს მდგომარეობაზე; გარემოს დამაბინძურებელ ქიმიურ და სხვა ნივთიერებათა გამოყენებაზე;

ლ) გარემოს დაცვის მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების შემუშავება და განხორციელება;

მ) ბუნებრივი რესურსების მდგომარეობისა და ხარისხის შეფასება და აღრიცხვა;

ნ) მოსახლეობისათვის ინფორმაციის მიწოდება ეკოლოგიური მდგომარეობის შესახებ; სტიქიური უბედურებისა და ავარიებისაგან მოსახლეობის დასაცავად საჭირო ზომების მიღება;

ო) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) შეითანხმოს ბუნებრივ გარემოზე ზემოქმედების მქონე სამეურნეო ობიექტების განლაგების და სამრეწველო საწარმოების მშენებლობის პროექტები;

ბ) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და

საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

გ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 20. განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამსახური

1. განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის დაქვემდებარებაში მყოფი განათლების, კულტურისა და სასპორტო ინფრასტრუქტურის ობიექტების განვითარების კონცეფციების და პროგრამების მომზადებას, განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდული პროგრამების მართვას, შესაბამისი დაწესებულებების ფუნქციონირებისათვის საჭირო პირობების შექმნას.

2. განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამსახურის ფუნქციაა:

ა) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი კულტურისა და სასპორტო ინფრასტრუქტურის ობიექტების მართვა; მათი რეაბილიტაციისა და განვითარების პროგრამების პროექტების მომზადება; დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია;

ბ) წინადადებებისა და კონცეფციების შემუშავება მისდამი დაქვემდებარებული კულტურის, სპორტის და სკოლამდელი დაწესებულებების ფუნქციონირებისათვის საჭირო პირობების შესაქმნელად;

გ) კულტურის და სპორტის განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა მომზადება, საკრებულოში დასამტკიცებლად წარდგენა და განხორციელება;

დ) კულტურულ და სპორტულ ღონისძიებათა ჩატარების, ხალხური შემოქმედების, თეატრალური, მუსიკალური, მხატვრული და ხელოვნების სხვა დარგების განვითარების ხელშემწყობი ღონისძიებების დაგეგმვა;

ე) კულტურულ-სპორტული დაწესებულებების შექმნისა და ლიკვიდაციის შესახებ წინადადებების მომზადება;

ვ) კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის მუნიციპალურ პროგრამების მომზადება და მისი განხორციელების კოორდინაცია;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე განლაგებული თვითმმართველი ერთეულის დაფინანსებაზე მყოფი კულტურის და სასპორტო ინფრასტრუქტურის ობიექტების მოვლა-პატრონობა, მათი ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად შესაბამის სამუშაოების დაგეგმვა და მათი განხორციელების კოორდინაცია; კონტროლი ამ ობიექტებში სანიტარული ნორმების დაცვის, წყალმომარაგების, ელექტრომომარაგების და საკომუნიკაციო სისტემების მუშაობაზე;

თ) სპორტულ და კულტურულ ღონისძიებათა ორგანიზება; მასობრივი სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების ჩატარების კოორდინაცია;

ი) სამსახურის მმართველობის სფეროში შემავალ დაწესებულებებში თავმოყრილი ეროვნული სიმდიდრის დაცვა და პოპულარიზაცია, გამოჩენილი პიროვნებების ხსოვნის უკვდავყოფა, კულტურისა და სპორტის სფეროში დასაქმებულთა მოღვაწეობის წარმოჩინებისა და პოპულარიზაციისათვის ხელშეწყობა.

კ) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და

საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსახოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

გ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 21. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური

1. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის დაქვემდებარებაში მყოფი ჯანმრთელობის დაცვის და სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების მართვას, მოსახლეობის შრომითი მოწყობისა და უმუშევართა დახმარების მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელებას.

2. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის ფუნქციაა:

ა) თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის, სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების რეაბილიტაციისა და განვითარების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;

ბ) დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;

გ) ჯანმრთელობის დაცვისა და სანიტარულ-ეპიდემოლოგიურ მომსახურების, მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების მომზადება და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელება;

დ) მოსახლეობის სასწრაფო-სამედიცინო დახმარების, პირველად სამედიცინო-სანიტარულ და სხვა სახის სამედიცინო-სოციალურ დახმარების ღონისძიებათა ორგანიზება;

ე) სამედიცინო დაწესებულებათა მოვლა-პატრონობის, რემონტის და რეკონსტრუქციის ორგანიზება;

ვ) ჯანმრთელობის დაცვის ადგილობრივი სისტემის ქსელის განვითარების უზრუნველყოფა;

ზ) მოსახლეობის სანიტარულ-ეპიდემოლოგიური დაცვის უზრუნველყოფა, კონტროლი დადგენილ სანიტარულ-ეპიდემოლოგიურ ნორმების დაცვაზე;

თ) მოსახლეობის ჯანმრთელობის მდგომარეობის, მასზე სოციალური გავლენის პირობების შესწავლა და შესაბამის ღონისძიებათა დაგეგმვა;

ი) სოციალურად დაუცველი პირების აღრიცხვა, მათზე სოციალური დახმარებისა და სხვა სახის შეღავათების დაწესების შესახებ წინადადებების მომზადება;

კ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სოციალური დაცვისა და დემოგრაფიის ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობა;

ლ) სამზრუნველო ქსელის განვითარება, თავშესაფრების მოწყობის ორგანიზება და მოსახლეობის სოციალური ადაპტაციისათვის საჭირო ღონისძიებების გატარება;

მ) მოსახლეობის შრომითი მოწყობის და უმუშევართა დახმარების მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების მომზადება და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელება;

ნ) ღონისძიებათა დაგეგმვა დამატებითი სამუშაო ადგილების შექმნის შესახებ;

ო) იმ პირთა აღრიცხვის ორგანიზება, რომელთა დახმარებაც ხდება ადგილობრივი ბიუჯეტიდან;

პ) შრომის ბაზრის ანალიზი და შესაბამის წინადადებათა მომზადება;

ჟ) კონტროლი სანიტარული ნორმების დაცვაზე, პროფილაქტიკური სანიტარულ-ჰიგიენურ და სანიტარულ-ეპიდსაწინააღმდეგო ღონისძიებების განხორციელებაზე;

რ) ინფექციური და მოშხამვების აღმოცენებისა და გავრცელების მიზეზების გამოვლენა, ამ დაავადებებისა და მოშხამვების პროფილაქტიკისაკენ მიმართული სანიტარულ-ჰიგიენური და სანიტარულ-ეპიდსაწინააღმდეგო ღონისძიებების განხორციელებაზე კონტროლი;

- ს) სანიტარული კლასიფიკაციით IV და V კლასს მიკუთვნებული საწარმოების, აგრეთვე ადგილობრივი მნიშვნელობის ობიექტების მშენებლობის საპროექტო ტექნიკური დოკუმენტაციის განხილვა და მათზე ჰიგიენური დასკვნის გაცემა;
- ტ) სანიტარული კლასიფიკაციით IV და V კლასს მიკუთვნებული საწარმოების, აგრეთვე ადგილობრივი მნიშვნელობის ობიექტების ჰიგიენური სერტიფიკაცია და ობიექტების ჰიგიენური სერტიფიკატის გაცემა;
- უ) პროდუქციის, აგრეთვე ჰაერის, წყლისა და ნიადაგის ლაბორატორიული გამოცდა და ადამიანის ჯანმრთელობაზე მათი შესაძლო მავნე ზეგავლენის შეფასება;
- ფ) საკვები პროდუქტების გადასახიდი სატრანსპორტო საშუალებების ჰიგიენური შეფასება და სანიტარული პასპორტის გაცემა;
- ქ) წყალმომარაგების წყაროებსა და სასმელი წყლის ხარისხზე სახელმწიფო სანიტარული ზედამხედველობა;
- ყ) ადგილობრივი წყალმომარაგებისათვის გამოყენებული საზოგადოებრივი სარგებლობის ჭებისა და წყარების მოწყობაზე, მათი ექსპლუატაციისას სანიტარული ნორმების დაცვასა და წყლის ხარისხზე კონტროლი;
- შ) დასუფთავების გენერალური სქემების პროექტებზე ჰიგიენური დასკვნის გაცემა; კონტროლი თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის დასუფთავების, აგრეთვე საყოფაცხოვრებო, სამრეწველო, სასოფლო-სამეურნეო ნარჩენების გადამუშავების, გაუვნებლობის, ჩამარხვისა და უტილიზაციის დროს სანიტარული ნორმების დაცვაზე;
- ჩ) პესტიციდების და აგროქიმიკატების გამოყენების, შენახვისა და ტრანსპორტირების დროს სანიტარულ ნორმებზე კონტროლი;
- ძ) მოსახლეობის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის მიზნით პროფილაქტიკური სანიტარულ-ჰიგიენური და სანიტარულ-ეპიდსაწინააღმდეგო ღონისძიებების შემუშავება, მიწერილობებისა და დასკვნების გაცემა;
- ც) სანიტარული ნორმების დამრღვევ პირთა მიმართ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენება;
- წ) სანიტარული ნორმების, მეთოდური მითითებებისა და ინსტრუქციების შემუშავება;
- ჯ) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.
3. სამსახურს უფლება აქვს:
- ა) შეიმუშაოს წინადადებები და დასკვნები თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სამკურნალო-პროფილაქტიკური დაწესებულებების გახსნის, გაუქმებისა და რეორგანიზაციის შესახებ;
- ბ) მუნიციპალური პროგრამის ფარგლებში განახორციელოს თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედი სამედიცინო და ფარმაცევტული დაწესებულებების მიერ პროგრამით გათვალისწინებულ საქმიანობის კონტროლი;
- გ) მიიღოს ინფორმაცია თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედი იურიდიული და ფიზიკური პირების სამედიცინო საქმიანობის უფლებამოსილების საკითხებზე, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი ორგანოების წინაშე დააყენოს საკითხი მათი სამედიცინო საქმიანობის ნებართვის შეჩერების ან შეწყვეტის მოთხოვნით;
- დ) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგებლის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ე) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

ვ) განხორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 22. სახანძრო სამსახური

1. სახანძრო სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ხანძრის თავიდან აცილებას, ჩაქრობას და საავარიო-სამაშველო სამუშაოებს.

2. სახანძრო სამსახურის ფუნქციაა:

ა) ხანძრების პროფილაქტიკის ორგანიზება, მათი ჩაქრობა-ლოკალიზაცია და საავარიო-სამაშველო სამუშაოების ჩატარება;

ბ) ხანძარსაწინააღმდეგო ზედამხედველობის განხორციელება იმ ორგანიზაცია-დაწესებულებებში, რომლებიც წარმოადგენენ ხანძარსაწინააღმდეგო ზედამხედველობას დაქვემდებარებულ ობიექტებს;

გ) სახანძრო უსაფრთხოების ღონისძიებათა შესახებ წინადადებათა მომზადება და ამ ღონისძიებათა გატარების კოორდინაცია

დ) სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების დაცვის მიზნით შეითანხმოს მშენებლობისა და ტექნიკური გადაიარაღების საპროექტო დოკუმენტაცია;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) გააკონტროლოს ხანძარსაწინააღმდეგო ზედამხედველობას დაქვემდებარებულ ობიექტებში სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნათა შესრულება; ჩაატაროს ამ ობიექტების სახანძრო-ტექნიკური გამოკვლევა და შემოწმება;

ბ) თავის კომპეტენციის ფარგლებში გასცეს შესასრულებლად სავალდებულო მიწერილობები;

გ) მთლიანად ან ნაწილობრივ შეაჩეროს ხანძარსაწინააღმდეგო ზედამხედველობას დაქვემდებარებულ ობიექტების ექსპლუატაცია, თუ გამოავლენს სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნათა დარღვევებს ან მათ შეუსრულებლობას, რაც ქმნის ხანძრის გაჩენის საშიშროებას ან ემუქრება ადამიანთა უსაფრთხოებას;

დ) კანონით დადგენილი წესით დააკისროს ადმინისტრაციული სახდელი სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნათა დარღვევისათვის, მათ შორის ხანძარსაწინააღმდეგო სამსახურის თანამდებობის პირთა მითითებების შეუსრულებლობის ან არადროულად შესრულებისათვის;

ე) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ვ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

ზ) განხორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 23. სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური

1. სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს სახელმწიფოსაგან დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებას - მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის ორგანიზებას.

2. სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის ფუნქციაა:

ა) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მცხოვრები ჭაბუკებისა და წვევამდელი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტი აღრიცხვა;

ბ) 15 წლის ასაკის ჭაბუკთა პირველადი სამხედრო აღრიცხვა;

გ) წვევამდელთა სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება;

დ) საგანმანათლებლო დაწესებულებებში დაწყებითი სამხედრო მომზადების მიმდინარეობის კონტროლი;

ე) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიების მუშაობის ორგანიზაცია და გაწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტებში გაგზავნა;

ვ) კონტროლი სასწავლო დაწესებულებებისა და ორგანიზაციის ხელმძღვანელთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვაზე;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) არღიცივაზე აყვანისა და სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევასთან დაკავშირებით განიხილოს მოქალაქეთა განცხადებები და საჩივრები და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილებები;

ბ) სავალდებულო სამხედრო სამსახურის გავლის თავის ამრიგებელი მოქალაქეების შესახებ მოამზადოს შესაბამისი მასალები და გადასცეს სამართალდამცავ ორგანოებს;

გ) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

დ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

ე) განხორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 24. საინფორმაციო უზრუნველყოფისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

1. საინფორმაციო უზრუნველყოფისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საინფორმაციო მომსახურებასა და საინფორმაციო ბაზის შექმნას.

2. სამსახური იქმნება, როგორც მუნიციპალიტეტის ერთ-ერთი ელემენტი, რომელიც სრული მოცულობით ასრულებს ფუნქციებს და განიხილება, როგორც მუნიციპალიტეტის საქმიანობაში მართვის ერთ-ერთი მექანიზმი, რომლის საქმიანობა მთლიანად ემსახურება ადგილობრივი ხელისუფლების იმიჯის ფორმირებას.

3. საინფორმაციო უზრუნველყოფისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ფუნქციაა:

ა) უზრუნველყოს მუნიციპალიტეტის განხორციელებული ღონისძიებებისა და განსახორციელებელი პროექტების წარმოჩენა, მათი საზოგადოებისათვის გასაგები და ხელმისაწვდომი ფორმით დროულად მიწოდება.

ბ) უზრუნველყოს საზოგადოების განწყობილებისა და სოციალური მზაობის რეალური სურათის გამოვლენა საზოგადოებასთან უფრო მჭიდრო და ქმედითი კავშირის დასამყარებლად მონაწილეობა მიიღოს საზოგადოებრივ ასოციაციების მუშაობაში და სხვა ღონისძიებებში.

გ) უზრუნველყოს ხელისუფლებასა და საზოგადოებას შორის ნდობის მოპოვება საზოგადოების მიმდებლობისკენ მიმართული ძალისხმევით. საზოგადოებისგან მხარდაჭერის მისაღწევად სამსახურის მთავარი მესიჯია-„ვემსახუროთ ხალხს“-მათი მხრიდან შემოსული ყველა წერილი, ყველა ზარი, წამოწყება თუ ინიციატივა არის სამსახურისათვის უპირველესი ყურადღებისა და პასუხისმგებლობის საგანი.

დ) უზრუნველყოს ზემდგომ და დაქვემდებარებულ სტრუქტურებთან, მათ პრესამსახურებთან და მედიასთან ურთიერთობებზე პასუხისმგებელ პირებთან ერთობლივი საქმიანობის კოორდინაცია.

ე) უზრუნველყოს მუნიციპალიტეტში მიმდინარე საქმიანობის პოლიტიკური და სოციალურ-ეკონომიკური მოვლენების შესახებ ინფორმაციის მოძიების შეგროვება და გავრცელება.

ვ) უზრუნველყოს მუნიციპალიტეტის საქმიანობის ამსახველ მონაცემთა საინფორმაციო ბანკის, ვიდეოთეკის, ფოტოთეკის შექმნა.

ზ) უზრუნველყოს პრესკონფერენციების ბრიფინგების და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება.

თ) უზრუნველყოს ადგილობრივი და ცენტრალური პრესისთვის ხელმძღვანელ პირთა ინტერვიუების მომზადება მუნიციპალიტეტის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიზანმიმართული გავრცელებისათვის.

ი) უზრუნველყოს პრესრელიზების, შეტყობინებებისა და სხვა საინფორმაციო მასალების გავრცელება ადგილობრივ და რეგიონალურ მედიაში.

კ) უზრუნველყოს ცენტრალური და რეგიონალური პრესის, ქართული და საერთაშორისო საინფორმაციო სააგენტოების სატელევიზიო და რადიო მასალების ოპერატიულ შეგროვება და ანალიზი.

ლ) უზრუნველყოს სარედაქციო-საგანმანათლებლო საქმიანობა მუნიციპალიტეტის საქმიანობის შესახებ პერიოდულ პრესაში პუბლიკაციებისა და რადიოსა და ტელევიზიაში გასული ინფორმაციის მონიტორინგი.

მ) უზრუნველყოს შეუფერხებლად და ოპერატიულად ინფორმაციების მიღება საჯარო სამსახურის ხელმძღვანელების მიერ დასახული ამოცანების შესასრულებლად.

ნ) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მოიპოვოს საჯარო ინფორმაცია საჯარო სამსახურის მიერ დასახული ამოცანების შესასრულებლად და გააცნოს იგი საზოგადოებას.

ბ) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოითხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

გ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები;

მუხლი 25. დევნილთა სამსახური

1. დევნილთა სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს დევნილთა აღრიცხვას, მათ საყოფაცხოვრებო პირობების შესწავლას და სათანადო წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას. ორგანიზებას უწევს დევნილთა შესახებ ზემდგომი ორგანოების გადაწყვეტილებათა შესრულებას.

2. დევნილთა სამსახურის ფუნქციაა:

ა) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მცხოვრები დევნილების ზუსტი აღრიცხვა;

ბ) მონიტორინგის ჩატარება დევნილთა საყოფაცხოვრებო პირობების შესწავლის მიზნით;

გ) დევნილთა დასაქმების, მათი საყოფაცხოვრებო პირობების გაუმჯობესების მიზნით პროექტების შემუშავება და მის შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება.

დ) დევნილი მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვისა და განათლების უზრუნველყოფა ამ მიზნით საგანმანათლებლო და ჯანდაცვის დაწესებულებებში სათანადო მონიტორინგის განხორციელება.

3. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) აღრიცხვაზე აიყვანოს და სხვა საკითხებთან დაკავშირებით განიხილოს დევნილ მოქალაქეთა განცხადებები და საჩივრები და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილებები.

ბ) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მისი კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

გ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 26. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – სამსახურის უფროსი, არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელე, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და ახორციელებს შესაბამისი სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულისათვის დაკისრებულ ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) ამ დებულებით განსაზღვრული გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად შეიმუშავებს და გამგებელს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის დებულებას, მოსამსახურეთა ფუნქციონალურ განაწილებას და სამუშაო გეგმას;

დ) განსაზღვრავს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს; გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა მორიგი და დამატებითი შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

ე) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ვ) განსაზღვრავს გამგეობის შესაბამისი სამსახურის საქმიანობის ორგანიზაციისა და დაგეგმარების წესს; შეიმუშავებს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;

ზ) უქმნის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის, საიდუმლოების რეჟიმის, შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისათვის აუცილებელ პირობებს;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

4. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის უფროსის არ ყოფნის შემთხვევაში გამგებლის დავალებით მის მოვალეობებს ასრულებს სტრუქტურული ერთეულის ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 27. გამგეობის აპარატი

1. გამგეობის აპარატი ახორციელებს გამგეობის და გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების საინფორმაციო, ტექნიკური, იურიდიულ და ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას.

2. აპარატის საქმიანობას წარმართავს აპარატის უფროსი რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

3. აპარატი უზრუნველყოფს:

ა) გამგეობისა და გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების ინფორმაციულ მომსახურებას; ახორციელებს გამგეობაში შემოსული და გასული ინფორმაციის აღრიცხვას, სელექციის სისტემატიზაციას და დამუშავებას. კონტროლს უწევს სტრუქტურული ერთეულების მიერ დავალებათა და გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

ბ) გამგეობის და სტრუქტურული ერთეულების ტექნიკური და ორგანიზაციულ საქმიანობას, ოფიციალური კორესპონდენციათა რეგისტრაციას, შესაბამის სამსახურში მათ დაგზავნას, გამგეობის ოპერატიული თათბირების ოქმების წარმოებას და მათ შენახვას.

გ) გამგეობისა და ადგილობრივი სამსახურების საქმიანობის სამართლებრივ მომსახურებას, ოფიციალური დოკუმენტების სამართლებრივ ექსპერტიზას, გამგეობისა და ადგილობრივი სამსახურების იურიდიულ მომსახურებას, მათი კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში და სხვა იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობისას.

4. აპარატისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების უფლება-მოსილება განისაზღვრება ამ დებულებით და აპარატის დებულებით, რომელსაც აპარატის უფროსის წარდგენით ამტკიცებს საკრებულო.

თავი IV. გამგეობის ტერიტორიული მართვის ორგანოები

მუხლი 28. გამგეობის ტერიტორიული მართვის ორგანოები

1. გამგეობის ტერიტორიული მართვის ორგანოების ფუნქციაა განამტკიცონ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების კავშირი მოსახლეობასთან, ორგანიზაციულად უზრუნველყონ და გააკონტროლონ საკრებულოს, საკრებულოს თანამდებობის პირების და გამგებლის გადაწყვეტილებათა შესრულება; ორგანიზება გაუწიონ და გააკონტროლონ მოსახლეობისათვის კომუნალური და სხვა საზოგადოებრივი მომსახურების მიწოდება; უზრუნველყონ შესაბამისი ადმინისტრაციული ერთეულის მართვა.

2. გამგეობის ტერიტორიული მართვის ორგანოები იქმნება მუნიციპალიტეტის ტერიტორიულ ერთეულებში.

3. ტერიტორიული ერთეულების დასახელება, ადმინისტრაციული საზღვრები, ადმინისტრაციული ცენტრი და მასში შემავალი დასახელებები განისაზღვრება საკრებულოს მიერ.

4. ტერიტორიული მართვის ორგანოები თავიანთ საქმიანობას წარმართავენ მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და „გამგეობის ტერიტორიული ორგანოს შესახებ“ დებულების საფუძველზე.

5. ტერიტორიული მართვის ორგანოს სტრუქტურას და საშტატო ნუსხას ამტკიცებს საკრებულო გამგებლის წარდგინებით.

მუხლი 29. გამგებლის რწმუნებული

1. ტერიტორიული მართვის ორგანოს ხელმძღვანელობს გამგებლის რწმუნებული, რომელსაც ერთი წლის ვადით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. გამგებლის რწმუნებული საკრებულოს მიერ დამტკიცებული დებულების შესაბამისად თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს თვითმმართველ ერთეულში შემაჯავალ ტერიტორიულ ერთეულში (დასახლებაში, დასახლებათა ჯგუფში ან დასახლების ნაწილში).

3. გამგებლის რწმუნებული:

ა) წარმართავს გამგეობის ტერიტორიული ორგანოს საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს მოსახლეობის კავშირს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან;

გ) ორგანიზებას უწევს, აკონტროლებს და გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას ადმინისტრაციულ ერთეულში ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულების მიმდინარეობის შესახებ;

დ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს ტერიტორიულ ერთეულში არსებული პრობლემების და მათი შესაძლო გადაწყვეტის გზების შესახებ;

ე) შეიმუშავებს და გამგებელს წარუდგენს გამგეობის ტერიტორიული ორგანოს სტრუქტურას და საშტატო ნუსხას;

ვ) ახორციელებს დებულებით, საკრებულოს და/ან გამგებლის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. გამგებლის რწმუნებული ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

თავი V. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოსამსახურეები

მუხლი 30. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოსამსახურეები

1. გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულსა და ტერიტორიული მართვის ორგანოში მოსამსახურე პირები არიან ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეები.

2. გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულსა და ტერიტორიული მართვის ორგანოში შემაჯავალ თანამდებობათა დასახელება, შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობანი და თანამდებობრივი ინსტრუქციები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის თანამდებობათა რეესტრისა“ და ამ დებულების შესაბამისად.

3. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების/ტერიტორიული მართვის ორგანოების თანამდებობათა ნუსხას, შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობასა და თანამდებობრივ ინსტრუქციებს სამსახურის უფროსის/გამგეობის რწმუნებულის წარდგინებით ამტკიცებს გამგებელი.

4. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოს მოხელეთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობითა და/ან „ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით.

მუხლი 31. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოსამსახურეების თანამდებობაზე დანიშვნის წესი

1. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოსამსახურეები თანამდებობაზე ინიშნებიან "საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 32. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოსა და შტატების დამტკიცების წესი

გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს, თანამდებობათა დასახელებას და შტატებს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

მუხლი 33. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოსამსახურეთა უფლებები

გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

- ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;
- ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
- დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;
- ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით.
- ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

მუხლი 34. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოსამსახურეთა მოვალეობები

1. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების/ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით, შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციონალური მოვალეობანი;
- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;
- ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

2. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების და ტერიტორიული მართვის ორგანოების მოხელეები ვალდებული არიან სამ წელიწადში ერთხელ გაიარონ ატესტაცია. ატესტაციას „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის შესაბამისად ატარებს საკრებულოს მიერ შექმნილი საკონკურსო-საატესტაციო კომისია.

თავი VI. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 35. გამგეობის დებულების მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. გამგეობის დებულება მიიღება საკრებულოს მიერ გამგებლის წარდგინებით საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

2. გამგეობის დებულებაში ცვლილებები და დამატებები შეიძლება შეტანილი იქნეს:

ა) გამგებლის ინიციატივით;

ბ) საკრებულოს ბიუროს ინიციატივით;

გ) საკრებულოს წევრთა არა ნაკლებ 1/5-ის ინიციატივით.

3. გამგეობის დებულებაში ცვლილებების ან/და დამატებების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

სობის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე: /მ. ჭოსონელიძე /



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 12

ქ. ხობი

2006 წლის 21 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა
თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრის შესახებ

1. „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის „კ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს პრეზიდენტის 2006 წლის 11 ოქტომბრის №595 ბრძანებულების საფუძველზე დამტკიცდეს „ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები“ თანახმად დანართისა.

2. ძალადაკარგულად ჩაითვალოს ხობის რიონის გამგებლის 2005 წლის 15 სექტემბრის ბრძანება №23 „საქართველოს პრეზიდენტის 2005 წლის 29 აგვისტოს №726 ბრძანებულების „ავტონომიური რესპუბლიკების ხელისუფლების, ადგილობრივი თვითმმართველობის და მმართველობის ორგანოების საჯარო მოსამსახურეთა შრომის ანაზღაურების მოწესრიგების შესახებ“ შესასრულებლად გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ“

3. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს №12 დადგენილების დანართი

სობის მუნიციპალიტეტის გამგეობის მოსამსახურეთა
თანამდებობრივი სარგოები

№	თანამდებობა	თანამდებობრივი სარგო (ლარი)
1	გამგებელი	1900
2	გამგებლის პირველი მოადგილე	700
3	გამგებლის მოადგილე	600
4	აპარატის უფროსი	480
5	სამსახურის უფროსი	480
6	განყოფილების უფროსი	380
7	სხვა უფროსი საჯარო თანამდებობის პირები	300
	უმცროსი საჯარო თანამდებობის პირები	
1	მთავარი სპეციალისტი	270
2	წამყვანი სპეციალისტი	250
3	უფროსი სპეციალისტი	240
4	სპეციალისტი	230
	ტექნიკური პერსონალი	
1	კურიერი	200
2	მძღოლი	260
3	დამლაგებელი	180

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ადგილობრივი თვითმმართველობის ორბანო
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება №13

ქ. ხობი

2006 წლის 26 დეკემბერი

ხობის მუნიციპალიტეტის 2006 წლის ადგილობრივ ბიუჯეტში
ცვლილებების შეტანის შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის „ნ“ ქვეპუნქტისა და 65-ე მუხლის შესაბამისად ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

I. შეტანილ იქნეს ცვლილება ხობის რაიონის საკრებულოს 2006 წლის 15 მაისის №33 და 15 ივნისის №34 გადაწყვეტილებებში და ქალაქ ხობის საკრებულოზე ჭყონდიდელის ქუჩის კაპიტალური რემონტისათვის გამოყოფილი თანხიდან 121.7 ათასი ლარი და ქალაქის მოსაცდელეების მოწყობისათვის გათვალისწინებული თანხიდან 14.5 ათასი ლარი, სულ – 136.2 ათასი ლარი მიიმართოს შემდეგ ღონისძიებებზე:

1. კეთილმოწყობის სამუშაოებზე – 72.8 ათასი ლარი

მათ შორის:

1.1 ცოტნე დადიანის პარკის მიმდებარე ტერიტორიის კეთილმოწყობისათვის – 16.5 ათასი ლარი;

1.2 საცხოვრებელი ბინების გარე ფასადის რემონტისათვის – 15.8 ათასი ლარი;

1.3 ყოფილი ჰიგიენის სახლის მიმდებარე ტერიტორიის კეთილმოწყობისათვის – 21.0 ათასი ლარი;

1.4 ფოსტის მიმდებარე ტერიტორიის კეთილმოწყობისათვის – 19.5 ათასი ლარი.

2. სამედიორაციო სამუშაოებისათვის – 20.4 ათასი ლარი;

3. წყალსადენის შესაკეთებლად – 8.0 ათასი ლარი;

4. განათების სარეაბილიტაციო სამუშაოებისათვის – 35.0 ათასი ლარი.

II. ხობის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტში მიმდინარე წლის 25 დეკემბრამდე გეგმის ზევით მობილიზებული 793 552 ლარის (მათ შორის: საშემოსავლო გადასახადი გადიდა 913 552 ლარით და ქონების გადასახადი შემცირდა 120 000 ლარით) საფუძველზე:

1. ხობის მუნიციპალიტეტის 2006 წლის ადგილობრივი ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილი გადიდეს 793 552 ლარით, თანახმად №1 დანართისა. შესაბამისად გადიდეს ბიუჯეტის საგასავლო ნაწილი 793 552 ლარით ხარჯების ეკონომიკური კლასიფიკაციის მიხედვით, თანახმად №2 დანართისა.

2. ზემოთ აღნიშნული ცვლილებების გათვალისწინებით ხობის მუნიციპალიტეტის 2006 წლის ადგილობრივი ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილი დამტკიცდეს 4 815 252 ლარის ოდენობით ნაცვლად ადრე დამტკიცებული 4 021 700 ლარისა და საგასავლო ნაწილი 4 815 252 ლარის ოდენობით ნაცვლად ადრე დამტკიცებული 4 021 700 ლარისა.

III. დადგენილება ძალაში შევიდეს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2006 წლის
26 დეკემბრის №13 დადგენილების დანართი №1

(ლარი)

№	შემოსავლის სახე	გაღიღება	შემცირება
1.	საშემოსავლო გადასახადი	913 552	
2.	ქონების გადასახადი		120 000
	<i>ს უ ლ</i>	<i>913 552</i>	<i>120 000</i>

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/

სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
2006 წლის 26 დეკემბრის №13 დადგენილების დანართი №2

№	ხ ა რ ჯ ე ბ ი	თანხა (ლარი)
1	2	3
1.	სამელიორაციო სამუშაოები	31 153
	<i>მათ შორის:</i>	
1.1	ქ. ხობში რუსთაველის ქუჩის წყალსაწრეტი არხის შეკეთება	5 809
1.2	ქ. ხობში გურამიშვილის ქუჩის წყალსაწრეტი არხის შეკეთება	7 458
1.3	ქ. ხობში წერეთლისა და აღმაშენებლის ქუჩების წყალსაწრეტი არხების შეკეთება	4 626
1.4	ქ. ხობში ნუცუბიძის ქუჩის წყალსაწრეტი არხის შეკეთება	8 508
1.5	სოფელ ყულევში წყალსაწრეტი არხის გაყვანის სამუშაოები	4 752
2.	კეთილმოწყობის სამუშაოები	326 547
	<i>მათ შორის:</i>	
2.1	ჭყონდიდელის ქუჩის კაპიტალური რემონტი	222 567
2.2	ჭავჭავაძის ქუჩის კაპიტალური რემონტი	19 171
2.3	ცოტნე დადიანის სკვერის კეთილმოწყობა	14 019
2.4	ცოტნე დადიანის სკვერის შემოღობვა	4 857
2.5	სტალინის ქუჩაზე მდებარე ჩეხური ბინების გარე ფასადის იერსახის აღდგენითი სამუშაოები	26 217
2.6	ფოსტის მიმდებარე ტერიტორიის კეთილმოწყობა	13 349
2.7	ყოფილი ჰიგიენის სახლის მიმდებარე ტერიტორიის კეთილმოწყობა	9 928
2.8	პარკის სკამების შესყიდვა	875
2.9	სოფელ პირველი მაისის ადმინისტრაციული შენობის ეზოს კეთილმოწყობა	5 722
2.10	სოფელ ქარიატის ადმინისტრაციული შენობის ეზოს კეთილმოწყობა	3 890
2.11	საჯიჯაოს ტერიტორიაზე არსებული შინმოუსვლელის სტენდის რესტავრაცია	5 952
3.	განათების მოწყობის სამუშაოები	86 134
	<i>მათ შორის:</i>	
3.1	ქალაქის ცენტრში დაბალი განათების მოწყობა	36 909
3.2	ქალაქ ხობში ცოტნე დადიანის ქუჩაზე დაბალი განათების მოწყობა	5 519
3.3	ქალაქ ხობში ჭყონდიდელის ქუჩაზე დაბალი განათების მოწყობა	12 162
3.4	სოფელ ხეთის ცენტრში განათების მოწყობა	10 576
3.5	სოფელ ახალი ხიბულის ცენტრში განათების მოწყობა	101
3.6	სოფელ ქარიატის ცენტრში განათების მოწყობა	5 239
3.7	სოფელ ძველი ხიბულის ცენტრში განათების მოწყობა	3 395
3.8	სოფელ ბიის ცენტრში განათების მოწყობა	6 629
3.9	სოფელ საჯიჯაოს ცენტრში განათების მოწყობა	3 621
3.10	ქალაქის ტერიტორიაზე არსებული განათების აღდგენითი სამუშაოები	1 983
4.	საგზაო სამუშაოები	56 926
	<i>მათ შორის:</i>	

4.1	სოფელ ხეთის ტერიტორიაზე არსებული ხიდის შეკეთება	2 980
4.2	სოფელ ჭალადიდში შიდა სასოფლო გზების მოხრეშვითი სამუშაოები	14 991
4.3	სოფელ შუა ხორგაში შიდა სასოფლო გზების მოხრეშვითი სამუშაოები	4 968
4.4	სოფელ პატარა ფოთში შიდა სასოფლო გზების მოხრეშვითი სამუშაოები	14 987
4.5	სოფელ ზემო ქვალონში შიდა სასოფლო გზების მოხრეშვითი სამუშაოები	14 000
4.6	სოფელ ნოჯიხევში შიდა სასოფლო გზების მოხრეშვითი სამუშაოები	5 000
5.	კომუნალური მეურნეობის ხარჯები	51 788
	<i>მათ შორის:</i>	
5.1	ქალაქის ტერიტორიაზე ქუჩების განათება	28 465
5.2	ქალაქის ტერიტორიის დასუფთავება	15 313
5.3	სოფელ თორსა დღვების სასოფლო კლუბის მიმდებარე ტერიტორიის დასუფთავება	450
5.4	სოფლების ცენტრის განათება	3 160
5.5	ყულევის მოსახლეობაზე შ.პ.ს „სობის წყალკანალი“-ს მიერ გაწეული მომსახურების თანხა	4 400
6.	მმართველობითი ორგანოების ხარჯი	102 112
	<i>მათ შორის:</i>	
6.1	ქალაქისა და სოფლის საკრებულოების კომუნალური ხარჯი	411
6.2	ქალაქისა და სოფლის საკრებულოების ოფისის ხარჯი	1 990
6.3	სოფელ ქარიატის ადმინისტრაციული შენობის რემონტი	3 976
6.4	სოფელ საგვიჩიოს ადმინისტრაციული შენობის რემონტი	110
6.5	რაიონული გამგეობის ადმინისტრაციული შენობის რემონტი	11 235
6.6	გამგეობის სამსახურებრივი ავტომანქანის ექსპლუატაციის ხარჯი	2 600
6.7	გამგეობის კომუნალური ხარჯი	1 800
6.8	ქალაქისა და სოფლის საკრებულოებზე გასაცემი ხელფასი	49 590
6.9	სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ხელფასი	20 300
6.10	სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ოფისის ხარჯი	2 100
6.11	სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ტრანსპორტის ხარჯი	2 000
6.12	სობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების შერულებისათვის გაწეულ დანახარჯთა ანაზღაურება	1 000
6.13	რაიონის, ქალაქ სობისა და სოფლის საკრებულოების სალიკვიდაციო კომისიის ხარჯები	5 000
7.	უმწეოთა დახმარება ქალაქის მოსახლეობაზე	2 014
8.	უმწეოთა დახმარება	40 000
9.	სპორტი	7 845
	<i>მათ შორის:</i>	
9.1	საფეხბურთო კლუბ „კოლხეთის“ ღონისძიების ხარჯები	3 200
9.2	სოფელ ბიის ტერიტორიაზე მდებარე სპორტული მოედნის კაპიტალური რემონტი	1 800
9.3	სოფელ ყულევის ტერიტორიაზე არსებული სპორტული მოედნის კაპიტალური რემონტი	2 845
10.	სუბსიდია – შ.პ.ს „სობის წყალკანალი“-ს მიერ უმწეო მოსახლეობაზე გაწეულ მომსახურებაზე	13 500
11.	კულტურის დაწესებულებების ხარჯები	24 437

	<i>მათ შორის:</i>	
11.1	სოფელ პირველი მაისის სასოფლო კლუბის რემონტი	8 317
11.2	სოფელ ბიის სასოფლო კლუბის რემონტი	3 275
11.3	სოფელ ახალი ხიბულის სასოფლო კლუბის რემონტი	8 345
11.4	კულტურის დაწესებულების მუშაკთა ხელფასები	4 500
12.	წყალსადენი	5 967
	<i>მათ შორის:</i>	
12.1	წერეთლის ქუჩაზე სასმელი წყლის მიღების გაყვანა	5 967
13.	განათლების ობიექტები	10 797
	<i>მათ შორის:</i>	
13.1	სოფელ ყულევის საბავშვო ბაგა-ბაღის შენობის რემონტი	10 797
14.	პოლიცია	5 230
	<i>მათ შორის:</i>	
14.1	შ.ს. რაიონული განყოფილების ინვენტარის შექმნა	5 230
15.	სხვა ხარჯები	29 102
	<i>მათ შორის:</i>	
15.1	სოფლის საკრებულოების ლიკვიდაციასთან დაკავშირებული ობიექტების ხელფასები დარიცხვით	5 102
15.2	საახალწლო ღონისძიებების ხარჯი	24 000
	ჯ ა მ ი	793 552

საკრებულოს თავმჯდომარე:

/მ. ჭოხონელიძე/