

შეტანილია ცვლილებები:  
N1 12.01.2018  
N7 27.02.2018  
N34 27.09.2018  
N36 31.10.2018  
N13 05.10.2020

**ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს  
დადგენილება N59  
2017 წლის 18 დეკემბერი  
ქ. ხობი**

**ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ**

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

1. დამტკიცდეს ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანდართული რეგლამენტი.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 14 ივლისის N7 დადგენილება.
3. დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 იანვრიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ედიშერი ჯობავა

## ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი

ეს რეგლამენტი, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად განსაზღვრავს ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილებას, სტრუქტურას, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამდებობის პირთა უფლებამოსილებებს, მუშაობის ორგანიზაციისა და საქმიანობის წესს.

### თავი I. ზოგადი დებულებები

#### მუხლი 1. საკრებულო

1. ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო (შემდგომში - „საკრებულო“) არის ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი უფლებამოსილებებისა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესის შესაბამისად განსაზღვრავს ხობის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში - „მუნიციპალიტეტი“) განვითარების ძირითად მიმართულებებს, აკონტროლებს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირთა საქმიანობას, იღებს გადაწყვეტილებებს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხებზე.

2. საკრებულო შედგება საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსის“ შესაბამისად პირდაპირი, საყოველთაო, თანასწორი საარჩევნო უფლების საფუძველზე ფარული კენჭისყრით არჩეული წევრებისგან.

#### მუხლი 2. საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1. საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტია, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები და ეს რეგლამენტი.

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

#### მუხლი 3. საკრებულოს ადგილსამყოფელი

1. საკრებულოს ადგილსამყოფელია ქ. ხობი ცოტნე დადიანის ქ. N189.

2. საკრებულოს ადგილსამყოფელი საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება შეიცვალოს საგანგებო ან საომარი მდგომარეობის დროს.

3. საკრებულოს სხდომები ტარდება საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში. საკრებულოს მიერ სხდომის სხვა ადგილას ჩატარება დაიშვება საკრებულოს განკარგულებით ან საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

4. საკრებულოს შენობაზე, აგრეთვე იმ ადგილზე სადაც იმართება საკრებულოს სხდომა აღმართული უნდა იყოს საქართველოს სახელმწიფო და მუნიციპალიტეტის დროშები. საკრებულოს შენობაში საქართველოს სახელმწიფო და მუნიციპალიტეტის სიმბოლოები გამოიყენება „სახელმწიფო დროშის შესახებ“ და „სახელმწიფო გერბის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონებითა და მუნიციპალიტეტის სიმბოლოების გამოყენების შესახებ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით.

#### მუხლი 4. საკრებულოს სამუშაო და საქმისწარმოების ენა

საკრებულოს სხდომები და საქმისწარმოება მიმდინარეობს საქართველოს სახელმწიფო ენაზე.

### **მუხლი 5. საკრებულოს საქმისწარმოება**

1. საკრებულოში ხორციელდება ელექტრონული საქმისწარმოება.
2. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვა საკრებულოში ხორციელდება „სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულებებში საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის მინიმალური სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2012 წლის 21 თებერვლის N64 დადგენილების შესაბამისად.
3. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვა ხორციელდება ა(ა)იპ „მუნიციპალური სერვისების განვითარების სააგენტოს“ ელექტრონული პროგრამის - „ელექტრონული მმართველობის ერთიანი სისტემა - MSDA" მეშვეობით. (N13 05.10.2020)
4. საკრებულოს საქმისწარმოებაში გამოყენებული ელექტრონული დოკუმენტების სახეები და მათი გაფორმების სტანდარტები განისაზღვრება ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული საქმისწარმოების ავტომატიზებული პროგრამის თავისებურებების გათვალისწინებით. (N13 05.10.2020)
5. საკრებულოს ელექტრონულ საქმისწარმოებას დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

### **მუხლი 5<sup>1</sup>. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება (N13 05.10.2020)**

1. საკრებულო უფლებამოსილია ერთიანი საქმისწარმოების პროგრამაში სწორი და უტყუარი მონაცემების აღრიცხვის და თავისი ფუნქციების შესრულების, მათ შორის: სოციალური დახმარების, ჯანმრთელობის დაცვის, სკოლამდელი აღზრდის ხელშეწყობის, სატრანსპორტო პოლიტიკის განხორციელების, ადამიანური რესურსების მართვის და სხვა მიზნით საჯარო სამართლის იურიდიულ პირთან – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოსთან გაფორმებული სათანადო ხელშეკრულების საფუძველზე ელექტრონული სისტემის მეშვეობით მიიღოს საჯარო სამართლის იურიდიული პირიდან – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოდან პერსონალური მონაცემები.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ პერსონალურ მონაცემებში იგულისხმება:
  - ა) სახელი;
  - ბ) გვარი;
  - გ) პირადი ნომერი;
  - დ) დაბადების თარიღი;
  - ე) სქესი;
  - ვ) მოქალაქეობა;
  - ზ) ინფორმაცია პირის მისამართზე რეგისტრაციის შესახებ;
  - თ) ინფორმაცია საქართველოში კანონიერად ყოფნის საფუძვლის შესახებ;
  - ი) ფოტოსურათი.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია შესაბამისი უფლებამოსილების განსახორციელებლად. საკრებულო ვალდებულია საქმისწარმოების პროგრამაში ცალკეული ფუნქციების გათვალისწინებით განსაზღვროს მონაცემთა კონკრეტული მოცულობა.
4. ამ მუხლის მიზნებისთვის საკრებულო მონაცემთა დამუშავებას ახორციელებს უშუალოდ ან უფლებამოსილი პირის მეშვეობით.

### **მუხლი 6. ელექტრონული საქმისწარმოება (N13 05.10.2020)**

1. ამ რეგლამენტის მე-5 მუხლით განსაზღვრული ელექტრონული საქმისწარმოების დანერგვის მიზნით საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს:
  - ა) ა(ა)იპ „მუნიციპალური სერვისების განვითარების სააგენტოს“ ელექტრონული პროგრამის - „ელექტრონული მმართველობის ერთიანი სისტემა - MSDA" დანერგვას.
  - ბ) საკრებულოს აპარატის მოხელეთა სწავლებას ელექტრონული საქმისწარმოების ავტომატიზებული პროგრამების ეფექტიანი გამოყენების მიზნით.

## **მუხლი 7. საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპები**

საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპებია:

- ა) კანონიერება;
- ბ) საჯაროობა;
- გ) კოლეგიურობა;
- დ) დამოუკიდებელი პასუხისმგებლობა;
- ე) წარმომადგენლობითი პროპორციულობის დაცვა;
- ვ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის აზრის გათვალისწინება;
- ზ) ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა ჩართვის უზრუნველყოფა;
- თ) ანგარიშვალდებულება მოსახლეობის წინაშე.

## **მუხლი 8. საკრებულოს უფლებამოსილება**

1. საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, საკრებულო თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ორგანიზებისა და მისი იდენტობის განსაზღვრის, ორგანიზაციული საქმიანობის, მუნიციპალიტეტის საკადრო პოლიტიკის განსაზღვრის, აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის, თვითმმართველი ერთეულის განვითარების დაგეგმვის, საფინანსო-საბიუჯეტო, მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვისა და მართვის, სოციალურ, კეთილმოწყობისა და საყოფაცხოვრებო-კომუნალურ, მიწათსარგებლობის და ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის დაგეგმარების, ტრანსპორტისა და საგზაო მეურნეობის, აღრიცხვის, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერისა და ინფორმატიზაციის სფეროებში.

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

- ა) მუნიციპალიტეტში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება, მათი საზღვრების დადგენა/შეცვლა;
- ბ) მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების, ადმინისტრაციული ცენტრის დადგენის/შეცვლის და ადმინისტრაციული საზღვრის შეცვლის შესახებ შუამდგომლობის წარდგენა;
- გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის სიმბოლოების - გერბის, დროშისა და სხვა სიმბოლოების დადგენა და მასში ცვლილებების შეტანა;
- დ) თვითმმართველი ერთეულის საპატიო წოდებებისა და ჯილდოების შემოღებისა და მათი მინიჭების წესის დადგენა;
- ე) „გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10 მუხლის შესაბამისად გეოგრაფიული ობიექტების სახელდება; დასახლებებში არსებული შენობა-ნაგებობების ნუმერაციის წესის დადგენა;
- ვ) მერისთვის თანხმობის მიცემა სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან ერთად არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის შექმნის, მასში გაწევრიანების ან წევრობიდან გამოსვლის შესახებ.

3. ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

- ა) საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცება;
- ბ) საკრებულოს თავმჯდომარისა და თავმჯდომარის მოადგილის (მოადგილეების) არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება;
- გ) საკრებულოს კომისიის შექმნა, კომისიის თავმჯდომარის არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება, კომისიის პერსონალური შემადგენლობისა და დებულების დამტკიცება და მათში ცვლილებების შეტანა;
- დ) საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფების შექმნა და გაუქმება, სამუშაო ჯგუფების პერსონალური შემადგენლობის დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა;

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

ვ) საკრებულოს სამუშაო გეგმის და სამუშაო პროგრამის დამტკიცება;

ზ) საკრებულოს აპარატის დებულებისა და სამტატო ნუსხის დამტკიცება;

თ) საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ გათვალისწინებულ შემთხვევებში საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოსა და საერთო სასამართლოებში მუნიციპალიტეტის/საკრებულოს წარმომადგენლობის უფლებამოსილების მქონე პირის დანიშვნა;

ი) შეკრებებისა და მანიფესტაციების ჩატარებასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირება საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

4. მუნიციპალიტეტის საკადრო პოლიტიკის განსაზღვრის, აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის კონტროლი, მათი ანგარიშების მოსმენა და შეფასება;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, მერიის, მისი სტრუქტურული ერთეულების დებულებისა და სამტატო ნუსხის დამტკიცება;

გ) მერისათვის უნდობლობის გამოცხადება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესით;

5. თვითმმართველი ერთეულის განვითარების დაგეგმვის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის დამტკიცება;

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

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

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

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

6. საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) საქართველოს საკანონმდებლო აქტებითა და ამ კოდექსით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა, დამტკიცება, დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილების შეტანა, ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი და ბიუჯეტის შესრულების შეფასება;

ბ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება და გაუქმება; გადასახადებისა და მოსაკრებლების განაკვეთების განსაზღვრა საქართველოს კანონით დადგენილი ზღვრული ოდენობის ფარგლებში;

გ) მერისთვის თანხმობის მიცემა სესხის ან გრანტის აღების შესახებ;

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

ე) მუნიციპალური ინვესტირების მიმართულებების და მიზნობრივი პროგრამების საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო სახსრების განსაზღვრა;

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

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

თ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირთა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეთა და მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით მერიის თანამდებობის პირთა და სხვა მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობების განსაზღვრა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით;

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

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

ა) მერის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის წესების, ასევე 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოს ქონების განკარგვის წესების დადგენა საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესების შესაბამისად;

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

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

დ) მუნიციპალიტეტის ქონების სახელმწიფოსთვის უსასყიდლოდ გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

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

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

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

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

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

კ) ადგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ტყისა და წყლის რესურსების მართვის წესს.

8. სოციალურ სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

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

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

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

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

ე) გენდერული თანასწორობის საბჭოს შექმნა და მისი დებულების დამტკიცება; გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობის ღონისძიებათა დაგეგმვა და დამტკიცება;

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

ზ) მოსახლეობის შრომითი მოწყობისა და დასაქმების ხელშეწყობის მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;

თ) მერთან შეთანხმების საფუძველზე, გადაწყვეტილების მიღება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან მოსახლეობის დამატებითი სოციალური მომსახურების სახეების დაფინანსების შესახებ;

ი) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალურ-საყოფაცხოვრებო მომსახურების წესებისა და პირობების დადგენა; ადგილობრივი მნიშვნელობის ობიექტებზე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის, ბავშვებისა და მოხუცებისათვის სათანადო ინფრასტრუქტურის განვითარების, ადაპტირებისა და აღჭურვისათვის ღონისძიებათა დაგეგმვა და შესაბამის პროგრამათა დამტკიცება;

კ) ჯანდაცვისა და სოციალური პროგრამების დამტკიცება;

ლ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გადაწყვეტილების მიღება უსახლკარო პირების თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ.

9. მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობისა და საყოფაცხოვრებო-კომუნალურ სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირების წესების დამტკიცება;

ბ) „რეკლამის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის შემოღების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება და გარე რეკლამის გავრცელების გეგმის დამტკიცება;

გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და გამწვანების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;

დ) გარე განათების, წყალმომარაგების (მათ შორის ტექნიკური) და წყალანირების უზრუნველყოფის, ადგილობრივი მნიშვნელობის სამელიორაციო სისტემის განვითარების სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა;

ე) ტერიტორიის დასუფთავებისა და საყოფაცხოვრებო ნარჩენების შეგროვებისა და გატანის სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა და ორგანიზების წესების დადგენა;

ვ) სასაფლაოების მოვლა-პატრონობის წესების დადგენა;

ზ) შინაური ცხოველების ყოლის წესების დადგენა.

10. მიწათსარგებლობის და ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) მიწათსარგებლობის დაგეგმვა, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის ზონებად (ისტორიულ-კულტურულ, გამწვანების, დასვენების, სამრეწველო, სავაჭრო, სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების და სხვა სპეციალური ზონების) დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა;

ბ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მიწით სარგებლობის, მიწის იჯარის, მიწის გადასახადების ოდენობის, მისი გაანგარიშებისა და გადახდის წესების დადგენა;

- გ) ბუნებრივი რესურსების დაცვისა და განვითარების პროგრამების დამტკიცება;
- დ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყის და წყლის რესურსების მართვის წესების დადგენა.

11. თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის დაგეგმარების სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

- ა) თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა და თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის ნორმებისა და წესების განსაზღვრა;
- ბ) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, განაშენიანების რეგულირების გეგმის, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცება; ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების დამტკიცება;
- გ) საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამათა დამტკიცება.

12. ტრანსპორტისა და საგზაო მეურნეობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

- ა) ადგილობრივი გზების შენახვისა და განვითარების პროგრამებისა და გეგმების დამტკიცება;
- ბ) მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურებისა და ადგილობრივი გადაზიდვების წესების, ტრანსპორტის მარშრუტებისა და გრაფიკების განსაზღვრა; ადგილობრივი სამგზავრო გადაყვანის, ავტომანქანის პარკირების მარეგულირებელი ნორმების დადგენა;
- გ) სატრანსპორტო სისტემის განვითარების ადგილობრივი პროგრამების დამტკიცება;
- დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ადგილობრივი საავტომობილო გზებისა და საგზაო მოძრაობის დაგეგმარება; პარკირების წესების დადგენა.

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

- ა) მუნიციპალიტეტის ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერისა და ინფორმატიზაციის კონცეფციებისა და პროგრამების დამტკიცება;
- ბ) საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული წესით გამოქვეყნების წესის, საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის, ასევე მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდის დებულების დამტკიცება;
- გ) ადგილობრივი ქონების და მუნიციპალიტეტის დოკუმენტების და მათთან დაკავშირებული უფლებების აღრიცხვის წესების დადგენა;
- დ) ადგილობრივი არქივის მართვის და არქივით სარგებლობის წესების დადგენა.

14. სამხედრო ვალდებულების მოხდისა და სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროში:

- ა) სახანძრო უსაფრთხოებისა და საგანგებო სიტუაციებისაგან მოსახლეობისა და ტერიტორიის დაცვის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება;
- ბ) სამხედრო ვალდებულების მოხდის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება.

15. საკრებულო აგრეთვე უფლებამოსილია:

- ა) საკუთარი ინიციატივით უშუალოდ გადაწყვიტოს და/ან მერს მისცეს თანხმობა გადაწყვიტოს ყველა ის საკითხი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობით არ არის ხელისუფლების სხვა ორგანოს უფლებამოსილება და აკრძალული არ არის კანონით;
- ბ) დაამტკიცოს სოფლის მეურნეობის, მათ შორის სასოფლო კოოპერაციის მხარდაჭერისა და ტურიზმის განვითარების მიზნით მუნიციპალური პროგრამები;
- გ) განახორციელოს საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და ამ რეგლამენტით მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილებები.

## **მუხლი 9. საკრებულოს მუშაობის საერთო წესი**

1. საკრებულოს საქმიანობა მოიცავს საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიების, ფრაქციებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების სხდომებს.

2. საკრებულოს მორიგი სხდომები, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით, მოიწვევა თვეში ერთხელ მაინც.



3. საკრებულოს მორიგი სხდომების რაოდენობა დამოკიდებულია საკრებულოს მორიგი სხდომების დღის წესრიგის საკითხთა რაოდენობაზე და ეფუძნება უწყვეტობის პრინციპს - საკრებულოს სხდომებზე დაწყებული საკითხის განხილვა შეიძლება გაგრძელდეს საკრებულოს შემდგომ მორიგ სხდომებზე.

4. საკრებულო უფლებამოსილია საკრებულოს სხდომებზე მიიღოს გადაწყვეტილებები (საკრებულოს დადგენილება, საკრებულოს განკარგულება), ასევე მიმართვა, განცხადება, დავალება, რეკომენდაცია, ინფორმაცია ცნობის სახით და სხვა.

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

6. საკრებულოს გადაწყვეტილებები, როგორც ნორმატიული, ისე ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის სახით, მიიღება სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, თუ საქართველოს კანონმდებლობით ან ამ რეგლამენტით სხვა წესი არ არის დადგენილი.

## **თავი II. საკრებულოს წევრი**

### **მუხლი 10. საკრებულოს წევრის სტატუსი**

1. საკრებულოს წევრი არის საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოში არჩეული პირი.

2. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება საკრებულოს მიერ საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით მისი უფლებამოსილების ცნობიდან და მთავრდება ახალარჩეული საკრებულოს პირველი შეკრებისთანავე, ან ამ წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისთანავე.

3. საკრებულოს წევრი სარგებლობს თავისუფალი მანდატით და მისი გაწვევა დაუშვებელია. თავისი მოვალეობის შესრულებისას იგი არ არის შეზღუდული ამომრჩევლებისა და მისი წარმდგენი პოლიტიკური გაერთიანებების განაწესებითა და დავალებებით.

4. თავისუფალი მანდატი საკრებულოს წევრს არ ათავისუფლებს ამომრჩევლებთან მუშაობისა და მასთან დაკავშირებული პასუხისმგებლობისგან ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

5. საკრებულოს წევრის ურთიერთობა ამომრჩევლებთან მოიცავს:

ა) ამომრჩეველთა უფლებების, თავისუფლებებისა და ინტერესების დაცვის მიზნით საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ბ) მოქალაქეთა მიღებას;

გ) საზოგადოებრივი აზრის შესწავლას;

დ) სახელმწიფო ხელისუფლებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან, საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და პოლიტიკურ გაერთიანებებთან თანამშრომლობას;

ე) გაწეული მუშაობის შესახებ ამომრჩეველთა ინფორმირებას;

ვ) ამომრჩევლებთან შეხვედრას სამ თვეში ერთხელ მაინც.

6. საკრებულოს წევრი თავის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს უშუალოდ. დაუშვებელია საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების სხვა პირისთვის გადაცემა.

7. საკრებულოს წევრის საქმიანობის ფორმებია:

ა) საკრებულოს სხდომებში მონაწილეობა;

ბ) საკრებულოს ორგანოების მუშაობაში მონაწილეობა;

გ) საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება;

დ) საკრებულოს კომისიების, ფრაქციების და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში მონაწილეობა;

ე) საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირებისადმი კითხვით მიმართვა;

ვ) ამომრჩეველთა მიღება, მათი წერილების, წინადადებების და საჩივრების განხილვა;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა ფორმები.

8. საკრებულოს წევრი საკრებულოს კომპეტენციისთვის მიკუთვნებული ყველა საკითხის განხილვისას სარგებლობს გადამწყვეტი ხმის უფლებით.

9. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს:

ა) იყოს სხვა წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრი;

ბ) ეკავოს „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირის თანამდებობა, გარდა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირის თანამდებობისა;

გ) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც არჩევა, დანიშვნა ან დამტკიცება ხდება საქართველოს პარლამენტის მიერ;

დ) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც დანიშვნა ხდება საქართველოს პრეზიდენტის ან საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მიერ;

ე) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც არჩევა, დანიშვნა ან დამტკიცება ხდება აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების მიერ;

ვ) იმუშაოს საქართველოს სასამართლო ხელისუფლებისა და პროკურატურის ორგანოებში, სახელმწიფო აუდიტის სამსახურში, საქართველოს შინაგან საქმეთა და თავდაცვის სამინისტროების და საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის სისტემაში;

ზ) იყოს საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე;

თ) იმუშაოს იმ სახელმწიფო ორგანოში, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად სახელმწიფო ზედამხედველობას უწევს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს;

ი) იმუშაოს საკრებულოს აპარატში და მერიაში;

კ) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) საწარმოს (საწარმოების) მართვაში (იყოს დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სამეთვალყურეო ან დირექტორთა საბჭოს წევრი და სხვა), აგრეთვე იყოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით დაფინანსებული დაწესებულების დირექტორი ან დირექტორის მოადგილე;

ლ) იმუშაოს სხვა ქვეყნის საჯარო სამსახურში.

10. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს, კანონით დადგენილი უფლებამოსილებანი ან მათთან დაკავშირებული შესაძლებლობები გამოიყენოს პირადი ინტერესებისთვის.

11. საკრებულოს წევრის სამართლებრივი მდგომარეობა, რომელიც მოიცავს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, საქმიანობის წესს და გარანტიებს განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს სხვა ნორმატიული აქტებით და ამ რეგლამენტით.

### **მუხლი 11. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა, უფლებამოსილების შეჩერება და უფლებამოსილების შეწყვეტა**

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

2. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისთანავე. გადაწყვეტილება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის შესახებ მიიღება ღია კენჭისყრით.

3. საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება თუ:

ა) უფლებამოსილება მოეხსნა პირადი განცხადებით – პირადი განცხადების საკრებულოს აპარატში ჩაბარების რეგისტრაციის მომდევნო დღიდან;

ბ) კანონიერ ძალაში შევიდა საბოლოო ინსტანციის სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი ან გავიდა კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადა - სასამართლოს კანონიერ ძალაში შესვლის მომდევნო დღიდან;

გ) სასამართლომ აღიარა ქმედუუნაროდ ანლად ან გამოაცხადა გარდაცვლილად - სასამართლოს გადაწყვეტილების ძალაში შესვლის მომდევნო დღიდან;

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

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

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

ზ) გარდაიცვალა - გარდაცვალების მომდევნო დღიდან.

4. საკრებულო, საკრებულოს წევრის ვადამდე შეწყვეტის საკითხზე გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისიის დასკვნის საფუძველზე.

5. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხს, გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ე“ და „ვ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, საკრებულო იღებს ცნობად, კენჭისყრის გარეშე.

6. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისია არკვევს საკრებულოს წევრის გაცდენის მიზეზებს და თუ დადასტურდა, რომ გაცდენები არასაპატიოა, საკრებულოს წარუდგენს შესაბამის დასკვნას, რომლის საფუძველზეც საკრებულო იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას ღია კენჭისყრით.

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

8. სისხლის სამართლის საქმის შეწყვეტის ან სასამართლოს მიერ გამამართლებელი განაჩენის გამოტანის შემთხვევაში საკრებულოს წევრს:

ა) აღუდგება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება, თუ გასული არ არის იმ საკრებულოს უფლებამოსილების ვადა, რომლის წევრიც იგი არის და მიეცემა კომპენსაცია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ბ) თუ გასულია იმ საკრებულოს უფლებამოსილების ვადა, რომლის წევრიც იგი იყო, დაკავების ან დაპატიმრების ვადა ჩაეთვლება საკრებულოს წევრად ყოფნის საერთო ვადაში და მიეცემა შესაბამისი კომპენსაცია.

9. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკრებულოს გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში.

## **მუხლი 12. საკრებულოს წევრის მოვალეობები**

1. საკრებულოს წევრი ვალდებულია:

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

ბ) მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს სხდომებსა და საკრებულოს კომისიათა მუშაობაში;

გ) ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით შეხვდეს მოქალაქეებს;

დ) იყოს საკრებულოს ერთი, მაგრამ არა უმეტეს ორი კომისიის შემადგენლობაში;

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

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

ზ) არანაკლებ წელიწადში ერთხელ ჩააბაროს ანგარიში ამომრჩევლებს გაწეული საქმიანობის შესახებ.

2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია უარი განაცხადოს საკრებულოს და საკრებულოს კომისიის სხდომაზე იმ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობასა და კენჭისყრაზე, რომლის მიმართაც მას ქონებრივი ან სხვა პირადი ინტერესი აქვს.

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

### **მუხლი 13. საკრებულოს წევრის უფლებები**

1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს საკრებულოს და საკრებულოს კომისიის სხდომაზე ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით:

ა) დასვას საკითხი განსახილველად;

ბ) გამოთქვას შენიშვნები და წინადადებები საკრებულოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ ყველა საკითხზე;

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

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

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

ვ) გამოთქვას აზრი საკრებულოს მიერ შესაქმნელი ორგანოების, მათი პერსონალური შემადგენლობის და იმ თანამდებობის პირთა კანდიდატურების შესახებ, რომლებსაც ირჩევს, ნიშნავს, ამტკიცებს ან რომელთა დანიშვნაზეც თანხმობას იძლევა საკრებულო;

ზ) მონაწილეობა მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანის საკითხის განხილვაში;

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

ი) კითხვით მიმართოს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოს, მერს, სხვა თანამდებობის პირს და მიიღოს პასუხი. შესაბამისი ორგანო და თანამდებობის პირი ვალდებულია ერთი კვირის ვადაში უპასუხოს საკრებულოს წევრის კითხვას. კითხვის ავტორთან შეთანხმებით ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს არა უმეტეს ათი დღისა;

კ) შეუფერხებლად შეხვდეს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ თანამდებობის პირებს;

ლ) უშუალოდ მიიღოს მონაწილეობა მის მიერ დასმული საკითხების განხილვაში;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს ნებისმიერი ინფორმაციით, რომელიც აუცილებელია მისი უფლებამოსილების განსახორციელებლად;

ნ) საკრებულოს აპარატს დადგენილი წესით მოსთხოვოს სათანადო ინფორმაცია და ორგანიზაციულ-ტექნიკური მომსახურებით უზრუნველყოფა;

ო) ისარგებლოს იმ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებისთვის ინფორმაციის მიწოდების უპირატესი უფლებით, რომლებიც ფინანსდება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან.

2. საკრებულოს წევრს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით უფლება აქვს არჩეულ, დანიშნულ და წარდგენილ იქნეს ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობებზე, საკრებულოს კომისიისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობებში, გაერთიანდეს ფრაქციაში, გადადგეს ან გამოვიდეს ამ ორგანოებიდან (გაერთიანებებიდან).

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

### **მუხლი 14. საკრებულოს წევრის საქმიანობის გარანტიები**

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

2. საკრებულოს წევრი საკრებულოს სხდომებში ან მის ორგანოთა მუშაობაში მონაწილეობის მისაღებად, ამომრჩევლებთან შესახვედრად, საკრებულოს ან საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებათა შესასრულებლად, საკრებულოს თავმჯდომარის ოფიციალური შეტყობინების საფუძველზე შესაბამისი ვადით თავისუფლდება საჯარო დაწესებულებაში სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან საშუალო ხელფასის შენარჩუნებით და ადგილობრივი ბიუჯეტიდან უნაზღაურდება საკრებულოს წევრის საქმიანობის განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯები, კერძოდ:

- ა) ტრანსპორტით მგზავრობისთვის;
- ბ) სასტუმროში ცხოვრების ან საცხოვრებელი ბინის დაქირავებისთვის;
- გ) კავშირგაბმულობის საშუალებებით სარგებლობის, საფოსტო და სატელეგრაფო გზავნილებისთვის;
- დ) ამომრჩევლებთან შეხვედრისთვის;
- ე) უფლებამოსილების განხორციელებასთან დაკავშირებული კონსულტაციებისა და ექსპერტიზისთვის;
- ვ) საკრებულოს მიერ გაგზავნილი მივლინებისთვის.

### **მუხლი 15. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურება**

1. საკრებულოს წევრს, საკრებულოს მიერ განსაზღვრული ლიმიტის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან უნაზღაურდება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით გაწეული ხარჯები.

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

## **თავი III.**

### **საკრებულოს თანამდებობის პირები**

#### **მუხლი 16. საკრებულოს თავმჯდომარე**

1. საკრებულოს თავმჯდომარე არის ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს - საკრებულოს ხელმძღვანელი, რომელსაც თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ირჩევს საკრებულო.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს არანაკლებ 3 წევრს. ერთი და იგივე კანდიდატურა შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ.

3. საკრებულოს თავმჯდომარე:

- ა) ახორციელებს საკრებულოს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებებს;
- ბ) უძღვება საკრებულოს მუშაობას, საერთო ხელმძღვანელობას უწევს საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფების, საკრებულოს აპარატისა და საკრებულოს თანამდებობის პირთა საქმიანობას;
- გ) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილების საფუძველზე დასრულებულად აცხადებს საკრებულოს მორიგ და რიგგარეშე სხდომებს;
- დ) უძღვება სხდომებზე საკითხების განხილვას;
- ე) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი სხდომის ჩატარების პროცედურების დაცვას;

ვ) ადგენს სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების თანმიმდევრობის პროექტს, განსახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას, ამ რეგლამენტის 57-ე მუხლით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

ზ) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

თ) ამტკიცებს საკრებულოს სხდომაზე მოსაწვევ პირთა სიას;

ი) იწვევს და თავმჯდომარეობს საკრებულოს ბიუროს სხდომებს;

კ) საერთო კოორდინაციას უწევს საკრებულოს კომისიების მუშაობას;

ლ) უზრუნველყოფს საკრებულოს და საკრებულოს წევრთა უფლებების დაცვას;

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

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

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

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

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

რ) ამტკიცებს საკრებულოს აპარატის შინაგანაწესს, აპარატის თანამშრომელთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს და საკრებულოს აპარატის მოხელეთა დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

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

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

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

4. საკრებულოს თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე. საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია წელიწადში ერთხელ მაინც საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ და გამოაქვეყნოს ეს ანგარიში.

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

6. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით გადარჩევის, თანამდებობიდან გადადგომის, მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის, აგრეთვე „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის შემთხვევაში.

## **მუხლი 17. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე**

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ირჩევს საკრებულო.

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

3. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობას ასრულებს მისი დავალებით, თავმჯდომარის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, თანამდებობიდან მისი გადადგომის ან გადაყენებისას;

4. კოორდინაციას უწევს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო და ქონების მართვისა და ინფრასტრუქტურის კომისიის მუშაობას; ასრულებს საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ მიცემულ სხვა დავალებებს.

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

6. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით გადარჩევის, თანამდებობიდან გადადგომის, მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის, აგრეთვე „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის შემთხვევაში.

### **მუხლი 18. კომისიის თავმჯდომარე**

1. კომისიის თავმჯდომარეს თანამდებობაზე ირჩევს საკრებულო. კომისიის თავმჯდომარის არჩევა და გადარჩევა ხდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

2. კომისიის თავმჯდომარე:

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

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

გ) ანაწილებს ფუნქციებს კომისიის წევრებს შორის;

დ) კომისიის სხდომაში მონაწილეობისთვის იწვევს ადგილობრივი თვითმმართველობისა და სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექსპერტებსა და სპეციალისტებს;

ე) კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-სპეციალისტებს და წარუდგენს მათ კანდიდატურებს საკრებულოს თავმჯდომარეს შრომითი ხელშეკრულების გასაფორმებლად;

ვ) ნიშნავს კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობას;

ზ) აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

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

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

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

3. კომისიის თავმჯდომარეს უფლება არა აქვს, ეწეოდეს სამეწარმეო ან ანაზღაურებად საქმიანობას გარდა სამეცნიერო, პედაგოგიური და შემოქმედებითი საქმიანობისა. კომისიის თავმჯდომარე იმავდროულად არ შეიძლება იყოს საკრებულოს სხვა კომისიის თავმჯდომარე.

4. კომისიის თავმჯდომარეს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით გადარჩევის, თანამდებობიდან გადადგომის, მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის, აგრეთვე „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის შემთხვევაში.

### **მუხლი 19. ფრაქციის თავმჯდომარე და ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილე (N1 12.01.2018)**

1. ფრაქციას ხელმძღვანელობს და ფრაქციის მიერ მიღებულ დოკუმენტებს ხელს აწერს ფრაქციის თავმჯდომარე.

2. ფრაქციის თავმჯდომარეს ჰყავს ერთი მოადგილე, ხოლო ფრაქციაში ცხრა ან ცხრაზე მეტი წევრის არსებობის შემთხვევაში, ფრაქციის თავმჯდომარე უფლებამოსილია ჰყავდეს დამატებით ერთი მოადგილე.

3. ფრაქციის თავმჯდომარის და ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილების, არჩევის, გადარჩევის და ფრაქციის შიდა ორგანიზაციული მუშაობის საკითხები განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით.

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

## **თავი IV. საკრებულოს ბიურო**

### **მუხლი 20. საკრებულოს ბიუროს შემადგენლობა და უფლებამოსილება**

1. საკრებულოს საქმიანობის კოორდინირებისა ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირთა საქმიანობის კონტროლის მიზნით საკრებულოს თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის, საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეების შემადგენლობით იქმნება საკრებულოს ბიურო.

2. საკრებულოს ბიურო:

ა) ადგენს საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის და საკრებულოს სამუშაო გეგმისა და სამუშაო პროგრამის პროექტებს;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციულ საკითხებზე;

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

დ) განიხილავს საკრებულოს სხდომაზე გასატანი სამართლებრივი აქტების პროექტებზე საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების დასკვნებს, რეკომენდაციებს და წინადადებებს;

ე) იღებს გადაწყვეტილებას სამართლებრივი აქტის პროექტის საკრებულოს კომისიებში, ფრაქციებში და მერიაში დაგზავნის, სამართლებრივი აქტის პროექტზე ძირითადი კომისიის (კომისიების) განსაზღვრის, პროექტის განხილვის ვადების და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანის სავარაუდო თარიღის შესახებ;

ვ) ისმენს მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;

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

### **მუხლი 21. ბიუროს სხდომა**

1. საკრებულოს ბიუროს სხდომებს იწვევს და უძღვება საკრებულოს თავმჯდომარე. საკრებულოს ბიუროს სხდომები იმართება თვეში ერთხელ მაინც. ბიუროს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით, კომისიის ან ფრაქციის წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე.

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

3. საკრებულოს ბიუროს სხდომის დღის წესრიგს ადგენს საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისია. ბიუროს წევრთა წინადადებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილ იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს ბიურო დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.



4. საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარეს აქვს გამამწყვეტი ხმის უფლება. ბიუროს გადაწყვეტილებით ცალკეულ საკითხებზე შეიძლება ჩატარდეს ფარული კენჭისყრა.

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

6. საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებები ფორმდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების სახით.

## **მუხლი 22. ბიუროს მუშაობის წესი**

1. საკრებულოს ბიუროს სხდომები საჯაროა. ბიუროს სხდომა ან სხდომის ნაწილი შეიძლება გამოცხადდეს დახურულად ბიუროს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით თუ სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით. ბიუროს დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ ამ სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს.

2. ბიუროს სხდომებს სათათბირო ხმის უფლებით ესწრება დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარეები, საკრებულოს წევრები, საკრებულოს აპარატის უფროსი.

3. ბიუროს სხდომაზე საკითხის განხილვაში მონაწილეობის უფლება აქვთ ბიუროს წევრებს, აგრეთვე სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილე პირებს. კამათი შეიძლება შეწყდეს მხოლოდ მაშინ, როცა ბიუროს ყველა წევრს მიეცემა აზრის გამოთქმის შესაძლებლობა.

4. ბიუროს წევრს, რომელიც არ ეთანხმება ბიუროს გადაწყვეტილებას, უფლება აქვს თავისი მოსაზრება შეიტანოს ბიუროს სხდომის ოქმში.

5. საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმში მიეთითება:

ა) საკრებულოს ბიუროს სხდომის დრო და ადგილი;

ბ) სხდომის თავმჯდომარის და ბიუროს სხდომაზე დამსწრე პირების ვინაობა;

გ) განხილვის საგანი;

დ) კენჭისყრის შედეგები;

ე) მიღებული გადაწყვეტილება.

6. საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმს აფორმებს საკრებულოს აპარატი ბიუროს სხდომის ჩატარებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

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

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

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

10. საკრებულოს ბიუროს სხდომის მუშაობაზე ვრცელდება საკრებულოს სხდომის მუშაობის წესები.

## **თავი V.**

### **საკრებულოს კომისიები, ფრაქციები და დროებითი სამუშაო ჯგუფები**

#### **მუხლი 23. საკრებულოს კომისიის შექმნა**

საკრებულოს კომისია იქმნება საკრებულოში საკითხების წინასწარი მომზადების, გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს, მერიის სტრუქტურული ერთეულების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების კონტროლის მიზნით.

#### **მუხლი 24. საკრებულოს კომისიები**

1. საკრებულოს კომისიებია:

ა) საპროცედურო საკითხთა კომისია;

- ბ) იურიდიულ საკითხთა კომისია;
- გ) საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია;
- დ) განათლების, კულტურისა და სოციალურ საკითხთა კომისია;
- ე) ქონების მართვისა და ინფრასტრუქტურის კომისია.

2. საკრებულოს კომისია:

ა) სამუშაო გეგმის შესაბამისად შეიმუშავებს, განიხილავს და საკრებულოს სხდომისათვის ამზადებს საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტებს და წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს;

ბ) წინასწარ განიხილავს საკრებულოში შემოტანილ, მის სფეროს მიკუთვნებულ, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტებს; ამზადებს დასკვნებს, ორგანიზებას უწევს და/ან მონაწილეობს მათ განხილვაში;

გ) ისმენს საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებულ ორგანოთა და თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;

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

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

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

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

თ) იღებს გადაწყვეტილებას კომისიასთან საკონსულტაციო საბჭოს შექმნის შესახებ;

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

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

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

5. საკრებულოს კომისიების საქმიანობის წესი განისაზღვრება საკრებულოს შესაბამისი კომისიის დებულებით.

**მუხლი 25. კომისიის წევრის უფლება-მოვალეობები**

1. კომისიის წევრს უფლება აქვს:

ა) თანაბარ საწყისებზე მონაწილეობდეს კომისიის მუშაობაში;

ბ) განსახილველ საკითხზე გამოთქვას შენიშვნები, წინადადებები და მოსაზრებები, ჰქონდეს განსხვავებული პოზიცია;

გ) ნებისმიერ დროს გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან;

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

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

3. კომისიის წევრს უფლებამოსილება უწყდება:

ა) საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში;

ბ) კომისიის წევრის საკრებულოს თავმჯდომარედ ან საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილედ არჩევის შემთხვევაში;

გ) კომისიიდან გამოსვლის შესახებ წერილობითი განცხადების წარდგენის შემთხვევაში.

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

### **მუხლი 26. კომისიის სხდომა**

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

2. საკრებულოს კომისიის სხდომებს იწვევს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის სხდომები იმართება თვეში ერთხელ მაინც, კომისიის სამუშაო გეგმის შესაბამისად.

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 სხდომის დღის წესრიგს ადგენს კომისიის თავმჯდომარე, გარდა იმ შემთხვევისა როცა კომისია წინასწარ მიიღებს გადაწყვეტილებას დღის წესრიგის შესახებ. კომისიის წევრთა წინადადებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილი იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს კომისია დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.

5. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს ან შესაბამისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა.

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

### **მუხლი 27. კომისიის მუშაობის წესი**

1. კომისიის სხდომა საჯაროა. კომისიის სხდომა ან სხდომის ნაწილი შეიძლება გამოცხადდეს დახურულად კომისიის წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით თუ სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით.

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

3. კომისიის სხდომაზე საკითხის განხილვისას წინადადებების შემოტანის უფლება აქვს მხოლოდ კომისიის წევრებს. წინადადება კამათის შეწყვეტის შესახებ კენჭისყრაზე შეიძლება დადგეს მხოლოდ მაშინ, როცა კომისიაში შემავალ ყველა ფრაქციის წარმომადგენელს აზრის გამოთქმის შესაძლებლობა მიეცემა.

4. კომისიებმა მოხსენება მათთვის განსახილველად გადაცემულ ნორმატიული აქტის პროექტებზე საკრებულოს მიერ დაწესებულ ვადაში უნდა წარადგინონ. თუ ვადა დაწესებული არ არის, კომისიისთვის ნორმატიული აქტის პროექტის გადაცემიდან ერთი თვის გასვლის შემდეგ კომისია ვალდებულია გამოვიდეს მოხსენებით საკრებულოს სხდომაზე აღნიშნული ნორმატიული აქტის პროექტის შესახებ.

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

6. კომისიის წევრს, რომელიც არ ეთანხმება კომისიის გადაწყვეტილებას უფლება აქვს თავისი მოსაზრება შეიტანოს კომისიის სხდომის ოქმში და საკრებულოს სხდომაზე მოითხოვოს მისი გაცნობა ან თანამომხსენებლად გამოსვლა. კომისიის წევრის ეს მოთხოვნა უნდა დაკმაყოფილდეს.

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

8. კომისიის მოხსენებები საკრებულოს ბიუროს წარედგინება წერილობითი სახით. მოხსენებაში უნდა იყოს აღნიშნული შესაბამის საკითხზე კომისიის დასკვნა და ამ საკითხის გადაჭრის რეკომენდაცია. მოხსენებაში აღინიშნება კომისიის წევრთა უმცირესობის აზრიც და ამ საკითხზე კომისიის თვალსაზრისი.

9. კომისიის სხდომის მუშაობაზე ვრცელდება საკრებულოს სხდომის მუშაობის წესები.

### **მუხლი 28. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღება**

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

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

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

### **მუხლი 29. კომისიის საქმიანობის უზრუნველყოფა**

1. კომისიის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებას და საქმისწარმოებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

2. კონკრეტული საკითხების დასამუშავებლად, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით, საკრებულოს თავმჯდომარე არა უმეტეს 6 თვის ვადით, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-კონსულტატებს.

### **მუხლი 30. კომისიის სხდომის ოქმი**

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

### **მუხლი 31. კომისიის საკონსულტაციო საბჭო**

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

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

3. საკონსულტაციო საბჭოს სხდომებს იწვევს და თავმჯდომარეობს კომისიის თავმჯდომარე.

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

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

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

7. საკონსულტაციო საბჭოს სხდომების ჩატარებას ორგანიზებას უწევს საკრებულოს აპარატი.

### **მუხლი 32. საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფი**

1. საკრებულო, დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა ქმნის დროებით სამუშაო ჯგუფებს, რომლის უფლებამოსილების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს სამ თვეს.

2. დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ საკრებულოს გადაწყვეტილებაში მითითებული უნდა იყოს ჯგუფის შექმნის მიზანი, გამოსაკვლევ საკითხთა წრე, ჯგუფის უფლებამოსილების ვადა და წევრთა რაოდენობა.

3. დროებითი სამუშაო ჯგუფი იქმნება მხოლოდ კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით და უქმდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით და შემთხვევებში.

4. დროებითი სამუშაო ჯგუფის დებულებას შეიმუშავენს დროებითი სამუშაო ჯგუფი და ამტკიცებს საკრებულოს ბიურო.

5. საკრებულოს შეუძლია დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით - მიიღოს გადაწყვეტილება დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილებისა და საკითხის შესწავლის შეწყვეტის ან დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობის შეცვლის შესახებ.

6. უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე დროებითი სამუშაო ჯგუფი ვალდებულია წარმოადგინოს გადაწყვეტილების პროექტი ან დასკვნა განსახილველ საკითხზე. საკრებულო, უახლოეს სხდომაზე ისმენს დროებითი სამუშაო ჯგუფის ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ. ანგარიშის მოსმენის შემდეგ საკრებულო განიხილავს დროებითი სამუშაო ჯგუფის მიერ წარმოდგენილ გადაწყვეტილების პროექტს და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას, რის შემდგომაც უწყვეტს უფლებამოსილებას დროებით სამუშაო ჯგუფს. ამასთან, საკითხის დამატებითი შესწავლის მიზნით საკრებულო უფლებამოსილია ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით იმავე საკითხზე შექმნას ახალი დროებითი სამუშაო ჯგუფი ძველი ჯგუფისგან განსხვავებული (არა ნაკლებ 1/3-ით) შემადგენლობით.

7. დროებითი სამუშაო ჯგუფის წევრებს და მის თავმჯდომარეს, სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადით თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს საკრებულო, ხოლო ინტერფრაქციული დროებითი სამუშაო ჯგუფის წევრებს ირჩევენ საკრებულოს შესაბამისი ფრაქციები თანაბარი წარმომადგენლობით. საკრებულოს თავმჯდომარე შეიძლება იყოს ინტერფრაქციული და დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში.

8. დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის არჩევა და გადარჩევა, დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომის ჩატარების წესი, სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღების, ჯგუფის მუშაობის, მისი საქმიანობის უზრუნველყოფისა და ოქმის შედგენის წესი განისაზღვრება საკრებულოს კომისიისთვის ამ რეგლამენტით დადგენილი წესის შესაბამისად.

### **მუხლი 33. დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე**

1. დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარეს ირჩევს საკრებულო. ჯგუფის თავმჯდომარის არჩევა და გადარჩევა ხდება რეგლამენტით და დროებითი სამუშაო ჯგუფის დებულებით დადგენილი წესით.

2. დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე:

ა) უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმის შესაბამისად ჯგუფის მუშაობას;

ბ) იწვევს, ხსნის და წარმართავს ჯგუფის სხდომებს;

გ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს რეგლამენტითა და ამ დებულებით დადგენილი პროცედურების დაცვას;

დ) ადგენს ჯგუფის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, განსახილველ საკითხებზე გამოსვლის მსურველთა სიას, საკრებულოს რეგლამენტითა და ჯგუფის დებულებით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

ე) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

- ვ) ხელს აწერს ჯგუფის სხდომის ოქმებს;
- ზ) მოქმედებს ჯგუფის სახელით;
- თ) ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე;
- ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს რეგლამენტით და ჯგუფის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**მუხლი 34. საკრებულოს ფრაქციის დაფუძნება და რეგისტრაცია**

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

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

3. საკრებულოს წევრი შეიძლება გაერთიანდეს მხოლოდ ერთ ფრაქციაში.

4. საკრებულოს ფრაქციაში არ უნდა იყოს სამ წევრზე ნაკლები.

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

6. ფრაქციას უნდა გააჩნდეს პოლიტიკური პლატფორმა და წესდება.

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

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

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

10. ფრაქციას რეგისტრაციაში ატარებს საკრებულოს ბიურო საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისიის წარდგინებით. ფრაქციის რეგისტრაციისათვის საჭიროა ფრაქციის თავმჯდომარისა და ფრაქციაში გაერთიანებულ საკრებულოს წევრთა წერილობითი განცხადება და ფრაქციის წესდება.

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

12. ფრაქცია რეგისტრაციამდე თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს ფრაქციის თავმჯდომარეს, ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილეს/მოადგილეებს. ფრაქციის თავმჯდომარე ფრაქციის რეგისტრაციისათვის საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისიას მიმართავს განცხადებით. განცხადებაში აღინიშნება ფრაქციის სახელწოდება, თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის/მოადგილეების და ფრაქციის წევრთა ვინაობა. განცხადება ხელმოწერილი უნდა იქნეს ფრაქციის ყველა წევრის მიერ. განცხადებას თან უნდა დაერთოს ფრაქციის მიერ მიღებული ფრაქციის პოლიტიკური პლატფორმა და ფრაქციის წესდება. (NI 12.01.2018)

13. ფრაქციის რეგისტრაციის საკითხს ახლადარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე დაუყოვნებლივ განიხილავს საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისია (ხოლო მუდმივი კომისიის შექმნამდე – დროებითი სამანდატო კომისია) და დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს (საკრებულოს ბიუროს ფორმირებამდე, საკრებულოს თავმჯდომარეს). საკრებულოს პირველ სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია დროებითი სამანდატო კომისის დასკვნის წარდგენისთანავე დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს სხდომას ფრაქციის

დაფუძნების შესახებ. საკრებულო, საკრებულოს თავმჯდომარის ამ განცხადებას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე და ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად. მოგვიანებით დაფუძნებული ფრაქციის რეგისტრაციისათვის განცხადება, პოლიტიკური პლატფორმა და ფრაქციის წესდება გადაეცემა საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისიას. საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისია განცხადების, პოლიტიკური პლატფორმისა და ფრაქციის წესდების წარდგენიდან 3 დღის ვადაში განიხილავს ფრაქციის დაფუძნების შესაბამისობას საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 30-ე მუხლის მოთხოვნებთან და საკრებულოს ბიუროს წარუდგენს შესაბამის დასკვნას. ახალი ფრაქციის შექმნის საკითხი შეიტანება საკრებულოს უახლოეს სხდომის დღის წესრიგში და განიხილება რიგგარეშედ. საკრებულო საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისიის დადებითი დასკვნის შემთხვევაში დასკვნას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე და ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად. საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისიის უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში, საკრებულო ფრაქციის შექმნაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კენჭისყრით. საკრებულოს მიერ ფრაქციის შექმნაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად.

14. ფრაქციაში ახალი წევრის მიღების, ფრაქციიდან წევრის გასვლის ან გარიცხვის, ფრაქციის პოლიტიკურ პლატფორმაში და/ან წესდებაში ცვლილების, ფრაქციის თავმჯდომარის, ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილის/მოადგილეების შეცვლის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისიას. თუ ფრაქციიდან წევრთა გასვლის ან გარიცხვის შედეგად მასში გაერთიანებული დარჩა საკრებულოს 3 წევრზე ნაკლები, ფრაქცია ითვლება გაუქმებულად, რასაც საპროცედურო საკითხთა კომისია უახლოეს სხდომაზე აცნობებს საკრებულოს. (N1 12.01.2018)

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

### **მუხლი 35. საკრებულოს ფრაქციის უფლებები**

1. საკრებულოს ფრაქციას უფლება აქვს:

ა) გამოხატოს და გაატაროს საკუთარი კურსი საკრებულოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხების გადაწყვეტასთან დაკავშირებით;

ბ) მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხის შესახებ ფრაქციის ერთიანი პოზიციის გამოხატვისა და სხდომაზე მომხსენებლის დანიშვნის თაობაზე;

გ) მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციების კოალიციასთან ან სხვა ფრაქციასთან გაერთიანების, ფრაქციის გაუქმების, ფრაქციის წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ;

დ) მიიღოს და ცვლილებები შეიტანოს ფრაქციის წესდებაში; ფრაქციის წესდებით დადგენილი წესით აირჩიოს და გადაირჩიოს ფრაქციის თავმჯდომარე;

ე) მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციის საქმიანობის საკითხებზე;

ვ) წარადგინოს კანდიდატები საკრებულოს თანამდებობის პირთა არჩევით თანამდებობაზე;

ზ) გადაწყვიტოს ფრაქციის პროპორციული წარმომადგენლობითი კვოტების გამოყენების საკითხები;

თ) მოამზადოს და საკრებულოს განსახილველად წარუდგინოს სამართლებრივი აქტების პროექტები;

ი) საკრებულოს ყველა კომისიასა და დროებით სამუშაო ჯგუფში შეიყვანოს ფრაქციის ერთი წევრი მაინც;

კ) მოითხოვოს ცალკეულ საკითხებზე დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა;

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

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

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

ო) გამოაქვეყნოს თავისი თვალსაზრისი და მიმართვა საკრებულოს საინფორმაციო საშუალებებში;

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

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

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

4. ფრაქციის წარმომადგენელთა რაოდენობა საკრებულოს კომისიებში და დროებით სამუშაო ჯგუფებში განისაზღვრება ფრაქციაში გაერთიანებულ წევრთა რაოდენობის შესაბამისად. ფრაქციების პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს ადგენს საკრებულოს ბიურო საკრებულოს საპროცედურო საკითხთა კომისიის წარდგინების საფუძველზე. ფრაქციას უფლება აქვს საკრებულოს ბიუროს ამ გადაწყვეტილების მართლზომიერების საკითხი დასვას საკრებულოს სხდომაზე. საკრებულოს სხდომა ამ საკითხს იხილავს რიგგარეშე და იღებს გადაწყვეტილებას სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ნახევარზე მეტით, მაგრამ არა ნაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ით.

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

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

### **მუხლი 36. ფრაქციის საქმიანობის ორგანიზაცია**

1. ფრაქციის უმაღლესი ორგანოა ფრაქციის სხდომა.

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

3. ფრაქციას საკრებულოს შენობაში გამოეყოფა სამუშაო ფართი, ხოლო სხდომათა დარბაზში - შესაბამისი ადგილი.

4. ფრაქციისთვის სხდომათა დარბაზში ადგილისა და სამუშაო ფართის გამოყოფა ხდება ფრაქციაში გაერთიანებულ წევრთა შესაბამისად.

5. ფრაქციის საქმიანობის საორგანიზაციო და მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახორციელებს საკრებულოს აპარატი.

### **მუხლი 37. ფრაქციათა კოალიცია**

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

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

3. ფრაქციას ნებისმიერ დროს აქვს უფლება გაერთიანდეს ან გავიდეს კოალიციიდან.

4. ფრაქციის ყოფნა ან არ ყოფნა კოალიციაში გავლენას არ ახდენს მის წარმომადგენლობით კვოტაზე.

## **თავი VI. საკრებულოს სხდომა**

### **მუხლი 38. საკრებულოს პირველი სხდომის მოწვევა**



1. ახლადარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომას ნიშნავს ცენტრალური საარჩევნო კომისია არჩევნების საბოლოო შედეგების შეჯამებიდან 30 დღის ვადაში.

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

### **მუხლი 39. საკრებულოს პირველი სხდომის გახსნა**

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

2. საკრებულოს პირველ სხდომას ხსნის საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე. საკრებულოს სხდომებს, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე თავმჯდომარეობს საკრებულოს უხუცესი (სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრებიდან ასაკით უფროსი) წევრი.

3. სხდომის თავმჯდომარე საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე წარმართავს საკრებულოს სხდომებს, ხელმძღვანელობს საკრებულოს სხდომის ჩატარების ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას, ხელს აწერს საკრებულოს გადაწყვეტილებებს და სხდომის ოქმს.

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

- ა) საოლქო-საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება;
- ბ) დროებითი სამანდატო კომისიის არჩევა;
- გ) საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობა.
- დ) ხმის დამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა.

### **მუხლი 40. საოლქო-საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება**

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

2. საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე, მოხსენების შემდეგ, საარჩევნო დოკუმენტაციას (არჩევნების შემაჯამებელ ოქმები, მასალები არჩევნების შედეგების, მათი ჩატარების სისწორის, შემოსული საჩივრების თაობაზე, განცხადებები საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევის გამოვლენილი ფაქტების შესახებ და სხვა) გადასცემს სხდომის თავმჯდომარეს.

### **მუხლი 41. საკრებულოს დროებითი სამანდატო კომისიის არჩევა**

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

2. დროებითი სამანდატო კომისია განიხილავს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების საკითხებს, ამოწმებს საარჩევნო კომისიის მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტაციას.

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

### **მუხლი 42. ახლადარჩეული საკრებულოს ხმის დამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა**

1. ახლადარჩეული საკრებულო, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა ღია კენჭისყრით, სამი წევრის შემადგენლობით, ირჩევს ხმის დამთვლელ დროებით კომისიას, რომელიც თავისი

შემადგენლობიდან, ღია კენჭისყრით, უმრავლესობით, ირჩევს დროებითი კომისიის თავმჯდომარეს, მოადგილეს და მდივანს.

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

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

#### **მუხლი 43. საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობა**

1. საკრებულოს დროებითი სამანდატო კომისიის არჩევის შემდეგ, სხდომის თავმჯდომარე სამანდატო დროებით კომისიას გადასცემს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების შესამოწმებლად საჭირო დოკუმენტაციას, რის შემდეგაც ცხადდება შესვენება. შესვენების დროს, ცალკე ოთახში იკრიბება დროებითი სამანდატო კომისია, რომელიც საარჩევნო კომისიის მიერ წარმოდგენილ მასალებზე დაყრდნობით ამოწმებს არჩევნების ჩატარების სისწორეს და შესაბამის დასკვნას მოახსენებს საკრებულოს.

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

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

4. ახლადარჩეული საკრებულოს პირველი მორიგი სხდომა შემდგარად ჩაითვლება, თუ საკრებულოს მიერ ცნობილი იქნა საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედის უფლებამოსილება. ამ დროიდან უფლებამოსილება უწყდება წინა მოწვევის საკრებულოს.

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

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

#### **მუხლი 44. საკრებულოს პირველი მოწვევის სხდომებზე განსახილველი საკითხები**

1. საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობის შემდეგ ახალი მოწვევის საკრებულოს პირველ სხდომებზე საკითხები განიხილება შემდეგი თანმიმდევრობით:

- ა) საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა;
- ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა;
- გ) საკრებულოს ფრაქციების შექმნის შესახებ ინფორმაციის ცნობად მიღება;
- დ) საკრებულოს მუდმივი კომისიების თავმჯდომარეების არჩევა და კომისიათა შემადგენლობების დამტკიცება;

ე) საჭიროების შემთხვევაში, საკრებულოს, საკრებულოს კომისიების ან/და საკრებულოს აპარატის დებულებების დამტკიცება ან მათში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა.

2. საკრებულოს პირველი შეკრებისთანავე საკრებულოს წევრები საკრებულოს დროებით სამანდატო კომისიას წარუდგენენ სათანადო განცხადებასა და დოკუმენტაციას ფრაქციების შექმნის თაობაზე.

3. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე საკრებულოს სხდომაზე შესაძლოა მოხდეს მხოლოდ საკრებულოს ფრაქციების დაფუძნება და რეგისტრაცია. თუ საკრებულოს თავმჯდომარის ხელახალმა კენჭისყრამაც ვერ გამოავლინა გამარჯვებული, საკრებულოს სხდომა გადაიდება ერთი კვირით. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობებს ასრულებს საკრებულოს უხუცესი წევრი, ისე, რომ იგი არ წყვეტს საწარმოო ან სამსახურებრივ საქმიანობას.

#### **მუხლი 45. საკრებულოს სხდომათა დარბაზი**

1. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში უნდა იყოს მოწყობილი პრეზიდიუმი, სადაც ადგილს იკავებს საკრებულოს თავმჯდომარე და მისი მოადგილე. სხდომის თავმჯდომარე პრეზიდიუმში იკავებს ცენტრალურ ადგილს.

2. პრეზიდენტთან უნდა მოეწყოს ერთი ტრიბუნა გამომსვლელთათვის.

3. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში ცალკე უნდა იყოს გამოყოფილი ადგილები თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოების თანამდებობის პირთათვის, საკრებულოში აკრედიტირებული მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლებისა და საკრებულოში მოწვეული პირებისთვის.

4. საკრებულოს წევრები სხდომათა დარბაზში იკავებენ მხოლოდ მათთვის პერსონალურად გამოყოფილ ადგილს.

5. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში დაუშვებელია შეიარაღებული პირის ყოფნა და მობილური ტელეფონებით სარგებლობა.

#### **მუხლი 46. საკრებულოს სხდომა**

1. საკრებულოს სხდომა საჯაროა.

2. საკრებულოს სხდომა შეიძლება გამოცხადდეს დახურულად.

3. საკრებულოს სხდომა დახურულად ცხადდება საკრებულოს განკარგულებით, თუ სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია.

4. საკრებულოს დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვს ამ სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს. საკრებულოს დახურულ სხდომაზე საკითხის განხილვისას სხდომათა დარბაზის კარი იკეტება.

5. საკრებულოს როგორც ღია, ისე დახურულ სხდომებზე დასწრების უფლება აქვთ: საქართველოს პარლამენტის წევრებს, საქართველოს სამთავრობო დაწესებულებათა ხელმძღვანელებს და მათ უფლებამოსილ წარმომადგენლებს.

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

7. საკრებულოს სხდომის დროს საკრებულოს წევრები და მოწვეული პირები ვალდებული არიან დაიცვან ამ რეგლამენტით დადგენილი წესი.

#### **მუხლი 47. საკრებულოს მორიგი სხდომის მოწვევა**

1. საკრებულოს მორიგი სხდომა მოიწვევა თვეში ერთხელ მაინც.

2. საკრებულოს წევრებს სხდომამდე ორი დღით ადრე მაინც უნდა ეცნობოს საკრებულოს სხდომის ჩატარების ადგილი, დაწყებისა და დამთავრების თარიღი, დრო და სავარაუდო დღის წესრიგი. საკრებულოს წევრი საკრებულოს მორიგ სხდომაზე ვალდებულია გამოცხადდეს სპეციალური მოწვევის გარეშე.

3. საკრებულო უფლებამოსილია საკუთარი გადაწყვეტილებით გააგრძელოს სხდომა, ხოლო დღის წესრიგის საკითხების ამოწურვის, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ

განსაკუთრებულ შემთხვევებში, მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს სხდომების ვადამდე დამთავრების ან შეწყვეტის შესახებ.

#### **მუხლი 48. საკრებულოს გასვლითი სხდომა**

1. საკრებულოს სხდომა, როგორც წესი, ტარდება საკრებულოს სხდომათა დარბაზში. იმ საკითხების განხილვის მიზნით, რომლებიც შეეხებიან თვითმმართველ ერთეულში შემავალი ადმინისტრაციული ერთეულების ძირეულ სოციალურ-ეკონომიკურ ინტერესებს, აგრეთვე საკრებულოს საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად, შეიძლება ჩატარდეს საკრებულოს გასვლითი სხდომა თვითმმართველ ერთეულში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულებში.

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

- ა) საკრებულოს თავმჯდომარის მოთხოვნით;
- ბ) საკრებულოს ფრაქციის მოთხოვნით;
- გ) თვითმმართველ ერთეულში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა 1%-ის მოთხოვნით.

3. საკრებულოს გასვლითი სხდომების ჩატარების ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახდენს საკრებულოს აპარატი.

#### **მუხლი 49. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა**

საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა:

- ა) მუნიციპალიტეტის მერის წინადადებით;
- ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის წინადადებით;
- გ) საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით;
- დ) საკრებულოს ფრაქციის წინადადებით;
- ე) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 1%-ის მოთხოვნით.

#### **მუხლი 50. საკრებულოს სხდომის დაწყება**

1. საკრებულოს სხდომის დაწყებამდე ერთი საათით ადრე იწყება საკრებულოს წევრთა რეგისტრაცია. საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. საკრებულოს წევრთა ხელახალი რეგისტრაცია ტარდება კენჭისყრის დაწყების წინ.

2. საკრებულოს სხდომა უფლებამოსილია თუ სხდომას ესწრება საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

#### **მუხლი 51. საკრებულოს სხდომების ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა**

საკრებულოს სხდომების ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახორციელებს საკრებულოს აპარატი.

#### **მუხლი 52. საკრებულოს საქმიანობის დაგეგმვა**

1. საკრებულოს კომისიები ადგენენ კომისიის მიერ მოსამზადებელ და საკრებულოს სხდომებზე განსახილველ საკითხთა ნუსხას, რაც საფუძვლად ედება კომისიათა კვარტალურ და წლიურ სამუშაო გეგმებს.

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

3. საკრებულოს კვარტალური გეგმიდან გამომდინარე საკრებულოს ბიურო საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფების და ფრაქციების წარმომადგენელთა, აგრეთვე მერის წინადადებების გათვალისწინებით განსაზღვრავს ყოველთვიური სხდომის დღის წესრიგს.

4. საკრებულოს თავმჯდომარე, ყოველთვიური (ყოველი მორიგი) სხდომის გახსნისას, საკრებულოს მოახსენებს დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებს და მათ თანმიმდევრობას. საკრებულო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება დღის წესრიგის საკითხების გადაადგილების ან ერთმანეთთან დაკავშირებული თუ ერთგვაროვან საკითხებზე

კამათის გაერთიანების შესახებ. ამ მიზნით საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს წევრებს აძლევს სიტყვას არაუმეტეს 3 წუთის ხანგრძლივობით.

5. საკრებულოს კომისიას, დროებით სამუშაო ჯგუფს, საკრებულოს ფრაქციას უფლება აქვს მოითხოვოს დღის წესრიგში დამატებითი საკითხის შეტანა ან დღის წესრიგიდან საკითხის ამოღება. ამ საკითხებზე საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს კომისიის, დროებითი სამუშაო ჯგუფის, ფრაქციის წარმომადგენელს აძლევს სიტყვას არაუმეტეს 5 წუთის ხანგრძლივობით. საკრებულოს კომისიის, დროებითი სამუშაო ჯგუფის, ფრაქციის წარმომადგენლის არგუმენტაციის მოსმენის შემდეგ, საკრებულო უკამათოდ, ღია კენჭისყრით იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.

6. 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 გათვალისწინებულ საკითხების ამოწურვის შემდეგ. კამათი ასეთ განცხადებებთან დაკავშირებით არ იმართება.

7. დღის წესრიგის საკითხები, რომელთა განხილვაც ვერ მოესწრო საკრებულოს მორიგ სხდომაზე, ავტომატურად გადადის შემდგომი თვის სხდომის დღის წესრიგში იმავე თანმიმდევრობით.

### **მუხლი 53. საკრებულოს სხდომაზე სხდომის თავმჯდომარის უფლება-მოვალეობანი**

1. საკრებულოს სხდომებს, როგორც წესი, წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე, მისი არ ყოფნის შემთხვევაში ან მისი დავალებით, საკრებულოს სხდომას წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე. საკრებულოს თავმჯდომარის და თავმჯდომარის მოადგილის არ ყოფნის შემთხვევაში, სხდომას უძღვება სხდომაზე მყოფი საკრებულოს უხეცესი (ასაკით უფროსი) წევრი.

2. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე:

ა) აუწყებს საკრებულოს წევრებს საკრებულოს სხდომის გახსნასა და დახურვას;

ბ) უძღვება საკითხების განხილვას;

გ) უზრუნველყოფს ამ რეგლამენტის დაცვას;

დ) ამ რეგლამენტით განსაზღვრული წესით ადგენს კამათში მონაწილეთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

ე) კენჭისყრაზე აყენებს საკითხს და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

ვ) ამ რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში სიტყვას ჩამოართმევს გამომსვლელს, აფრთხილებს ოქმში შეტანით ან შეუტანლად, სხდომათა დარბაზს ატოვებინებს საკრებულოს წევრს ან სხდომაზე დამსწრე სხვა პირს;

ზ) ამ რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში წყვეტს სხდომას ან აცხადებს რიგგარეშე შესვენებას ან სხდომას გადადებს მეორე დღისათვის;

თ) საჭიროების შემთხვევაში კენჭს უყრის საკითხს კამათის შეწყვეტისა და მხარეთა მონაწილეობით შემთანხმებული დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის ან საკონსულტაციო მხედრის გამართვის შესახებ;

ი) კენჭისყრაზე დასაყენებელი ვარიანტების სიმრავლის დროს (სამი და მეტი) მათი ორამდე დაყვანის მიზნით, ან საჭიროების შემთხვევაში, აწყობს სარეიტინგო კენჭისყრას, სთავაზობს ავტორებს ნაკლებად მისაღები წინადადებების მოხსნას;

კ) ხელს აწერს საკრებულოს სხდომის ოქმს;

3. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს ამ რეგლამენტით განსაზღვრული პროცედურების დაცვა;

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

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

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

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

#### **მუხლი 54. საკრებულოს სხდომის განრიგი**

1. საკრებულოს სხდომა იწყება დილის 11 საათზე და მთავრდება 18 საათზე. საკრებულოს სხდომის დაწყების დრო ცალკეულ შემთხვევებში შეიძლება შეიცვალოს ბიუროს გადაწყვეტილებით.

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

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

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

#### **მუხლი 55. საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხები**

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

#### **მუხლი 56. დღის წესრიგით გათვალისწინებულ მომდევნო საკითხზე გადასვლის წესი**

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

#### **მუხლი 57. საკითხის საჯარო განხილვა**

1. საკრებულოს მიერ გადასაწყვეტ ცალკეულ საკითხზე შეიძლება მოეწყოს საჯარო განხილვა.

2. საჯარო განხილვის მოწყობის საფუძველია:

ა) საკრებულოს გადაწყვეტილება;

ბ) საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილება;

გ) თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 3%-ის მოთხოვნა.

3. საჯარო განხილვის დროს საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტი და ყველა ალტერნატიული პროექტი თუ წინადადება უნდა იქნეს გამოქვეყნებული ამ დებულებით (რეგლამენტით) დადგენილი წესით საკრებულოს მიერ სხდომის დაწყებამდე 10 დღით ადრე მაინც.

4. საჯარო განხილვისთვის სხდომაზე გასატან საკითხზე გადაწყვეტილებათა პროექტების გამოქვეყნებიდან 10 დღის ვადაში თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველს, საზოგადოებრივ და პოლიტიკურ ორგანიზაციებს, ასევე მოქალაქეთა ჯგუფებს უფლება აქვთ საკრებულოს აპარატს მიაწოდონ თავიანთი წინადადებები და გამოყონ მომხსენებელი საკრებულოს სხდომაზე მონაწილეობის მისაღებად. საკრებულოს აპარატი ახდენს შემოსული წერილების სისტემატიზაციას. წინადადებების ინიციატორებთან შეთანხმებით ახდენს ერთგვაროვან წინადადებათა გაერთიანებას და საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩეველთა, საზოგადოებრივ - პოლიტიკური

ორგანიზაციებისა და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენელთა მიერ წარმოდგენილ საკრებულოს სხდომაზე გამომსვლელთა სიას.

5. საკრებულოს საჯარო განხილვის სხდომა იწყება თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩევლის, საზოგადოებრივ-პოლიტიკური ორგანიზაციების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენელთა გამოსვლით ამ დებულებით (რეგლამენტით) დადგენილი სიტყვით გამოსვლის წესის შესაბამისად.

### **მუხლი 58. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვის ზოგადი წესი**

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

2. მოხსენების მოსმენის შემდეგ, საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს წევრებს აძლევს უფლებას საკითხთან დაკავშირებით კითხვებით მიმართონ მომხსენებელს (მომხსენებლებს). მომხსენებლის მიერ პასუხის გაცემის შემდეგ თავმჯდომარე ვალდებულია გამოაცხადოს დებატების დაწყება, თუ შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღება არ ხდება მსჯელობის გარეშე.

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

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

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

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

ა) გამოსვლის შესახებ განცხადების ჩაბარების დროით;

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

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

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

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

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

10 საკრებულოს წევრი, რომელიც სიტყვის მიცემისას არ აღმოჩნდება სხდომათა დარბაზში, კარგავს ამ საკითხზე რიგით გამოსვლის უფლებას.

11. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ერთ საკითხზე გამართულ დებატებში გამოვიდეს მხოლოდ ორჯერ.

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

### **მუხლი 59. საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმები**

საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმებია:

- ა) მოხსენება;
- ბ) თანამოხსენება;
- გ) შეკითხვები მომხსენებელთან და თანამომხსენებელთან;
- დ) განსახილველ საკითხზე დებატებში მონაწილეობა;
- ე) მომხსენებლის და თანამომხსენებლის დასკვნითი სიტყვა;
- ვ) საკრებულოს მიერ ასარჩევ ან დანიშვნაზე თანხმობის მისაცემ კანდიდატურასთან დაკავშირებით სიტყვით გამოსვლა;
- ზ) წინადადების შეტანა კენჭისყრის წესის, მოტივების ან სხდომის წარმართვის წესის შესახებ;
- თ) მისაღებ დოკუმენტში შესწორებების შეტანა;
- ი) შეკითხვა, განმარტება, განცხადება, ინფორმაცია, მიმართვა.

### **მუხლი 60. საკრებულოს სხდომაზე სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობა**

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

2. საკრებულოს თავმჯდომარეს, გამომსვლელის მოთხოვნით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, შეუძლია გამომსვლელს გაუგრძელოს დრო არა უმეტეს 10 წუთით. ამასთან, ფრაქციას, რომელიც გამოდის ამ გამომსვლელის „მოწინააღმდეგედ“, უფლება აქვს მოითხოვოს მისი წარმომადგენლისთვისაც დროის შესაბამისად გაგრძელება.

### **მუხლი 61. პროცედურული საკითხები**

1. პროცედურულს საკითხებს მიეკუთვნება:

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



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

#### **მუხლი 62. დებატების შეზღუდვის შემთხვევები**

1. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლება აქვს წინასწარ განსაზღვროს დებატებისთვის გამოყოფილი დრო ან გამართოს შეზღუდული დებატები.

2. დებატებისთვის გამოყოფილი დროის ამოწურვის შემდეგ საკრებულოს თავმჯდომარის განცხადებით დებატები წყდება. დებატების შეწყვეტის შესახებ განცხადების გაკეთებამდე თავმჯდომარე აცხადებს გამომსვლელთა დარჩენილ რაოდენობას. ფრაქციას, რომლის არც ერთ წარმომადგენელს არ მიუღია მონაწილეობა დებატებში, უფლება აქვს დაასახელოს ერთი გამომსვლელი, რომელსაც თავმჯდომარემ უნდა მისცეს სიტყვა.

3. შეზღუდული დებატებისას სიტყვით გამოსვლის უფლება ეძლევა მხოლოდ საკითხის ინიციატორს, კომისიის მომხსენებელს ან თანამომხსენებელს და ფრაქციის თითო წარმომადგენელს.

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

#### **მუხლი 63. დებატების შეწყვეტა ან გადავადება**

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

#### **მუხლი 64. საკრებულოს თავმჯდომარის მონაწილეობა დებატებში**

1. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლება აქვს წინასწარ ჩაუწერლად და რიგგარეშედ გამოვიდეს საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვისას.

2. საკითხის განხილვაში მონაწილეობის მიღების შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეობა გადააბაროს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს და მხოლოდ ამ საკითხზე საკრებულოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ დაუბრუნდეს თავის უფლებამოსილების განხორციელებას.

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

#### **მუხლი 65. დასკვნითი სიტყვა**

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

#### **მუხლი 66. სხდომაზე წესრიგის დაცვა**

1. თუ საკრებულოს წევრი სიტყვით გამოსვლისას მისთვის განკუთვნილ დროს გადააცილებს, თავმჯდომარე ჯერ აფრთხილებს, ხოლო შემდეგ ჩამოართმევს სიტყვას. თუ გამომსვლელმა გადაუხვია განსახილველ საკითხს, თავმჯდომარე აფრთხილებს მას ამის შესახებ. თუ გამომსვლელი ხმარობს შეურაცხმყოფელ სიტყვებს, თავმჯდომარე მოუწოდებს წესრიგისაკენ. თუ გამომსვლელი ორჯერ გააფრთხილეს დაბრუნებოდა განსახილველ საკითხს, ან ორჯერ მოუწოდეს წესრიგისკენ, მოთხოვნის დაუკმაყოფილების შემთხვევაში, თავმჯდომარე ვალდებულია

ჩამოართვას მას სიტყვა და ამავე დროს არ მისცეს მას ამ საკითხზე მეორედ გამოსვლის უფლება. თავმჯდომარის გაფრთხილება და წესრიგისაკენ მოწოდება არ შეიძლება გახდეს განსჯის 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 ერთპიროვნულად იღებს გადაწყვეტილებას სხდომის გადადების შესახებ.

3. სხდომაზე წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებით თავმჯდომარის უფლებამოსილებები ვრცელდება იმ პირებზეც, რომლებიც არ არიან საკრებულოს წევრები. მოწვეული პირები, თუ ისინი გამოხატავენ თავის კმაყოფილებას ან უკმაყოფილებას სხდომის მიმდინარეობის შესახებ, რითაც ხელს უშლიან სხდომის ნორმალურ მსვლელობას, თავმჯდომარის მითითებით გაყვანილნი იქნებიან დარბაზიდან.

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

5. სხდომაზე მომხდარი ინციდენტის შესახებ მსჯელობს საპროცედურო საკითხთა კომისია. კომისიას უფლება აქვს მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს წევრის გაფრთხილების ან სამი თვის ვადამდე მისი სხდომაზე არ დაშვების შესახებ. საპროცედურო საკითხთა კომისიის ამ გადაწყვეტილებას ამტკიცებს საკრებულო კენჭისყრის საფუძველზე, წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით. სხდომაზე არ დაშვების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, საკრებულოს წევრს რჩება უფლება მონაწილეობა მიიღოს კომისიათა მუშაობაში.

#### **მუხლი 67. ზომები საკრებულოს სხდომის წესების დარღვევისათვის**

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

ა) წესრიგისკენ მოწოდება;

ბ) გაფრთხილება;

გ) გაფრთხილება ოქმში შეტანით;

დ) სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე.

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

ა) უკვე იქნა გაფრთხილებული, მაგრამ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;

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

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

დ) თუ იგი ეწინააღმდეგებს სხდომის თავმჯდომარის მიერ მის მიმართ გამოტანილ პასუხისმგებლობის ზომას.

3. პირს ან პირთა ჯგუფს, რომელიც გაძევებული იქნა სხდომის დარბაზიდან უფლება არა აქვს დაბრუნდეს საკრებულოს სხდომის დარბაზში იმ დღის სხდომის დამთავრებამდე.

#### **მუხლი 68. წესრიგისკენ მოწოდება**

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

2. სხდომაში მონაწილე პირს წესრიგისკენ შეიძლება მოუწოდონ თუ იგი:

ა) სიტყვით გამოდის სხდომის თავმჯდომარის ნებართვის გარეშე;

ბ) ხმარობს შეურაცხყოფელ გამოთქმებს;

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

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

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

#### **მუხლი 69. გაფრთხილება**

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

#### **მუხლი 70. გაფრთხილება ოქმში შეტანით**

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

- ა) უკვე იქნა გაფრთხილებული, მაგრამ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;
- ბ) ქმნის უწესრიგობას სხდომაზე, რითაც ხელს უშლის სხდომის მიმდინარეობას;
- გ) შეურაცხყო საკრებულო ან პირი, მიუხედავად იმისა იმყოფება ეს პირი საკრებულოს სხდომაზე თუ არა.

#### **მუხლი 71. სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე**

საკრებულოს წევრს შეიძლება საკრებულოს გადაწყვეტილებით ჩამოერთვას სიტყვით გამოსვლის უფლების შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე:

- ა) თუ იგი გაფრთხილდა ოქმში შეტანით მაგრამ კვლავ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;
- ბ) თუ იგი ეწინააღმდეგება მის მიმართ გამოტანილ პასუხისმგებლობის ზომას.

#### **მუხლი 72. კონტროლი საკრებულოს რეგლამენტის დაცვაზე და მისი დარღვევის შედეგები**

1. საკრებულოს რეგლამენტის დარღვევით მიღებული გადაწყვეტილება ბათილია მისი მიღების მომენტიდან.

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

#### **მუხლი 73. საკრებულოს სხდომების ტრანსლაცია**

1. საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება მოეწყოს საკრებულოს ღია სხდომების რადიო და ტელე ტრანსლაცია, აგრეთვე ტრანსლაცია ინტერნეტის მეშვეობით.

2. საკრებულოს სხდომის ტრანსლაციას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

#### **მუხლი 74. საკრებულოს „ღია კარის“ სხდომა**

1. ყოველი მორიგი სხდომების ბოლო დღის პირველ ნახევარში შეიძლება ჩატარდეს საკრებულოს „ღია კარის“ სხდომა.

2. საკრებულოს „ღია კარის“ სხდომაზე საკრებულოს წევრები ისმენენ თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა გამოსვლებს.

3. „ღია კარის“ სხდომაში მონაწილეობის მისაღებად თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულმა ამომრჩეველმა განცხადებით უნდა მიმართოს საკრებულოს აპარატს ღია სხდომის ჩატარებამდე სამი დღით ადრე მაინც.

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

5. „ღია კარის“ სხდომაში მონაწილეთა რიგითობა განისაზღვრება განცხადების შემოტანის რიგის მიხედვით.

6. „ღია კარის“ სხდომაში მონაწილე ყველა პირს გამოსვლისთვის ეძლევა არა უმეტეს 5 წუთისა.

7. „ღია კარის“ სხდომაზე დასმულ საკითხებზე დებატები არ იმართება. „ღია კარის“ სხდომაზე გამომსვლელი ამომრჩევლისთვის, დაზუსტების მიზნით კითხვის დასმის უფლება აქვს მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარეს.

8. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს „ღია კარის“ სხდომის ოქმის შედგენას, სხდომაზე დასმული საკითხების აღრიცხვას და წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომას, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას წარმოდგენილი საკითხების შესაბამისი კომისიისთვის ან/და მერისთვის განსახილველად გადაცემის შესახებ.

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

#### **მუხლი 75. საკრებულოს დარბაზში ღონისძიებების ჩატარების წესი**

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

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

### **თავი VII. კენჭისყრის წესი**

#### **მუხლი 76. კენჭისყრის სახეები**

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

#### **მუხლი 77. საკრებულოს წევრის უფლება კენჭისყრაში მონაწილეობაზე უარის თქმის შესახებ**

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

#### **მუხლი 78. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის უფლება კენჭისყრის პროცედურაზე**

საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს:

ა) ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით განსაზღვროს კენჭისყრაზე დასაყენებელ საკითხთა რიგითობა;

ბ) წამოაყენოს საკუთარი წინადადებები ან კომპრომისული ფორმულირებები დასმული საკითხის კენჭისყრიდან მოუხსნელად;

გ) ჩაატაროს სარეიტინგო კენჭისყრა;

დ) თუ წამოყენებულმა არც ერთმა ალტერნატიულმა წინადადებას არ მიიღო ხმების საკმარისი რაოდენობა, ხელმეორე კენჭისყრაზე დააყენოს ის ორი ალტერნატიული წინადადება, რომელმაც სხვებზე მეტი ხმა მიიღო.

#### **მუხლი 79. სარეიტინგო კენჭისყრა**

1. სარეიტინგო კენჭისყრა არ წარმოადგენს გადაწყვეტილების მიღების საფუძველს.

2. სარეიტინგო კენჭისყრა არ შეიძლება ჩატარდეს ფარული ან სახელობითი ფორმით.

3. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს ნებისმიერ დროს უფლება აქვს ჩაატაროს სარეიტინგო კენჭისყრა ყველა სადაო თუ ალტერნატიულ საკითხებზე.

#### **მუხლი 80. ფარული კენჭისყრა**

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

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

3. კენჭისყრის პროცედურას თვალყურს ადევნებს და ბიულეტენებს ითვლის საპროცედურო საკითხთა კომისია. ყველა იმ ფრაქციას, რომელიც ამ კომისიაში წარმოდგენილი არ არის, უფლება აქვს ხმის დათვლის დროს კომისიაში შეიყვანოს თითო დროებითი წარმომადგენელი.

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

5. არჩევნების დროს ბიულეტენის შევსებისას საკრებულოს წევრი შემოხაზავს იმ კანდიდატის რიგითი ნომერს, რომელსაც მხარს უჭერს. თუ ბიულეტენში მხოლოდ ერთი კანდიდატის გვარია შეტანილი, მისთვის ხმის მიცემა გვარის ან მის წინ დასმული ნომრის შემოხაზვით უნდა გამოიხატოს. თანამდებობიდან გადაყენების ან მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების საკითხზე კენჭისყრისას ბიულეტენში შეტანილი ორი ფორმიდან: „მომხრე“, „წინააღმდეგი“ აირჩიოს ერთ-ერთი, რომელსაც შემოხაზავს, ხოლო მეორეს კი გადახაზავს.

6. ბათილად ჩაითვლება დაუდგენელი ნიმუშის ბიულეტენი, აგრეთვე ის ბიულეტენი, რომლითაც შეუძლებელია დადგინდეს ვის (რომელ გადაწყვეტილებას) მისცა საკრებულოს წევრმა ხმა.

### **მუხლი 81. სახელობითი კენჭისყრა**

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

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

3. სახელობითი კენჭისყრა არ შეიძლება ჩატარდეს პერსონალური საკითხების გადაწყვეტისას.

### **მუხლი 82. კენჭისყრის დაწყების გამოცხადება**

1. დებატების, ასარჩევი, დასანიშნი თუ დასამტკიცებელი კანდიდატურის განხილვის დამთავრების შემდეგ თავმჯდომარე აცხადებს კენჭისყრის დაწყებას. თუ შემოვიდა წინადადება კენჭისყრის გადადების შესახებ, იგი კენჭისყრაზე დგება პირველ რიგში.

2. ღია კენჭისყრა, როგორც წესი, ეწყობა დებატების დამთავრებისთანავე, ხოლო ფარული კენჭისყრა სხდომის დამთავრების წინ.

3. თავმჯდომარე კენჭისყრის დაწყებამდე ატარებს წევრთა რეგისტრაციას.

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

### **მუხლი 83. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარისა და საკრებულოს წევრის უფლებები კენჭისყრის პროცედურაზე**

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

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

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

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

გ) ჩაატაროს სარეიტინგო კენჭისყრა;

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

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

3. კენჭისყრის პროცედურის ჩატარების დროს საკრებულოს წევრს უფლება აქვს:

ა) მიუხედავად კენჭისყრის სახისა უარი თქვას კენჭისყრაში მონაწილეობის მიღებაზე;

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

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

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

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

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

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

ა) კენჭისყრის პროცედურის გადადება;

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

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

#### **მუხლი 84. კენჭისყრის ზოგადი წესი**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **მუხლი 85. კენჭისყრის შედეგების გამოცხადება**

1. კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს სხდომის თავმჯდომარე.

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

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

## **თავი VIII.**

### **საკრებულოში სამართლებრივი აქტების მიღების (გამოცემის) წესი**

#### **მუხლი 86. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები**

1. საკრებულოში მიიღება (გამოიცემა) შემდეგი სახის სამართლებრივი აქტები:

ა) ნორმატიული აქტი - საკრებულოს დადგენილება;

ბ) ინდივიდუალური აქტი – საკრებულოს განკარგულება;

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

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

#### **მუხლი 87. საკრებულოში სამართლებრივი აქტის ინიცირების წესი**

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

ა) მერს;

ბ) საკრებულოს თავმჯდომარეს;

გ) საკრებულოს წევრს;

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

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

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

4. საკრებულოში შემოტანილ პროექტს თან უნდა ერთვოდეს განმარტებითი ბარათი, რომელშიც აღინიშნება:

ა) ამ გადაწყვეტილების მიღების საჭიროების დასაბუთება;

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

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

დ) მითითება იმ აქტებზე, რომელთა მიღებაც იქნება საჭირო ამ პროექტთან დაკავშირებით;

ე) პროექტის მიღების სავარაუდო ვადა;



ვ) შეთანხმების ფურცელი (ადგილობრივი თვითმმართველობის რომელ ორგანოებთან ან თანამდებობის პირებთან არის შეთანხმებული);

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

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

### **მუხლი 88. საკრებულოში სამართლებრივი აქტების პროექტის მომზადება და განსახილველად წარდგენის პროცესი**

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

ა) სამართლებრივი აქტის პროექტი ბარდება საკრებულოს აპარატს;

ბ) საკრებულოს აპარატი რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილი სამართლებრივი აქტის პროექტს და გადასცემს საკრებულოს თავმჯდომარეს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე გასატანად;

გ) საკრებულოს თავმჯდომარე პროექტს განსახილველად გადასცემს შესაბამის კომისიას (კომისიებს) და განსაზღვრავს პროექტის განხილვის ვადებს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე გასატანად;

დ) საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილების შემდეგ საჭიროების შემთხვევაში საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს ბიუროს გადაწყვეტილებასთან ერთად პროექტის მიწოდებას მერიისთვის;

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

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

ზ) საკრებულოს ბიურო ისმენს წარმოდგენილ დასკვნებსა და წინადადებებს და იღებს გადაწყვეტილებას საკითხის საკრებულოს დღის წესრიგში შეტანის შესახებ.

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

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

### **მუხლი 89. საკრებულოს მიერ ნორმატიული აქტის მიღების წესი**

1. საკრებულომ ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვა შეიძლება დაიწყოს მხოლოდ საკრებულოს შესაბამისი კომისიისა და მერიის დასკვნის არსებობისას. კომისიის ან მერიის უარყოფითი დასკვნა არ შეიძლება იყოს დაბრკოლება საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვის დაწყებისთვის.

2. პროექტის განხილვა ხდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესის შესაბამისად.

3. დებატების დამთავრების შემდეგ, კენჭისყრამდე ფრაქციას შეუძლია დააყენოს საკითხი ნორმატიული აქტის პროექტის კომისიაში ხელახალი დაბრუნების ან სხვა კომისიაში გადაცემის შესახებ, აგრეთვე მოითხოვოს დღის წესრიგის სხვა საკითხზე გადასვლა. თუ საკრებულომ ნორმატიული აქტის პროექტის საბოლოო კენჭისყრამდე მიიღო გადაწყვეტილება დღის წესრიგის სხვა საკითხზე გადასვლის შესახებ ნორმატიული აქტის პროექტი ითვლება უარყოფილად და მისი შემდგომი განხილვა შეიძლება დაიწყოს მხოლოდ სამი თვის ვადის გასვლის შემდეგ.

4. უარყოფილი პროექტი სამ თვეზე ადრე შეიძლება განმეორებით იქნეს გატანილი ამ რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ან თუ იგი არსებითად გადამუშავდა, რაზედაც

გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს ბიურო საკრებულოს იურიდიული საკითხთა კომისიის დასკვნის საფუძველზე.

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

6. გადაწყვეტილება ნორმატიული აქტის პროექტის მიღების შესახებ ხდება სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით, მაგრამ არა ნაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ერთ მესამედისა, თუ კანონით ან ამ რეგლამენტით სხვა წესი არ არის დადგენილი.

## თავი IX.

### საკრებულოს სხდომაზე სპეციალურ საკითხთა განხილვის განსაკუთრებული წესი (განსაკუთრებული პროცედურები)

**მუხლი 90. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტის წარდგენის წესი**

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

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

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

4. მერის მიერ წარმოდგენილ პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს რეგისტრაციაში ატარებს და წარდგენიდან 5 დღის ვადაში საჯარო განხილვისთვის აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით. პროექტების გამოქვეყნებასთან ერთად საკრებულოს აპარატი აქვეყნებს ცნობას, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს ის კომისიები, რომელსაც გადაეცათ პროექტები განსახილველად, კომისიებსა და ფრაქციებში პროექტის განხილვის ვადები, კომისიებისა და ფრაქციების ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, პროექტების საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი სადაც შეიძლება წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

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

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

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

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

გ.ა) მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ განსაზღვრულ ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტებს;

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

6. ბიუჯეტის პროექტი უნდა შეიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:

ა) ბიუჯეტის ბალანსს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;

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

გ) ბიუჯეტის პროფიციტის ან დეფიციტის მოცულობას;

დ) ბიუჯეტის ასიგნებების მოცულობას ორგანიზაციული კლასიფიკაციის მიხედვით;

ე) სარეზერვო ფონდის მოცულობას;

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

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

თ) პროგრამულ და კაპიტალურ ბიუჯეტებს.

7. ბიუჯეტის პროექტის თანდართული მასალები მოიცავს:

ა) ბიუჯეტის პროექტის განმარტებით ბარათს;

ბ) მიმდინარე წლის ბიუჯეტის შესრულების მოკლე მიმოხილვას.

### **მუხლი 91. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებისა და წინასწარი განხილვის წესი**

1. რეგისტრაციის შემდეგ თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი წინასწარი განხილვისათვის გადაეცემა საკრებულოს კომისიებს და ფრაქციებს.

2. საკრებულოს შესაბამისი კომისიის დასკვნა, საკრებულოს სხვა კომისიების, საკრებულოს ფრაქციების, საკრებულოს წევრების, საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, იურიდიული პირების, მოქალაქეების წინადადებები, შენიშვნები და შეფასებები თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე არა უგვიანეს 25 ნოემბრისა ბარდება საკრებულოს აპარატს.

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

4. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე არა უგვიანეს 25 ნოემბრისა ბიუჯეტის პროექტს გამოთქმული ყველა შენიშვნით უბრუნებს მერს.

5. მერი ვალდებულია მერიის შესაბამის სამსახურთან, საკრებულოს შესაბამის კომისიასთან, საკრებულოს ფრაქციების წარმომადგენლებთან და შენიშვნის ავტორებთან ერთად განიხილოს ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნები და ბიუჯეტის პროექტის იმავე ან შესწორებული ვარიანტი შენიშვნებზე დასკვნასთან ერთად (რომელშიც აღინიშნება თითოეული შენიშვნა და ამ შენიშვნის მიღების ან უარყოფის დასაბუთება) არა უგვიანეს 10 დეკემბრისა წარუდგინოს საკრებულოს.

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

### **მუხლი 92. საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის პროექტის განხილვის წესი**

1. საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის პროექტის განხილვა იწყება:

ა) შენიშვნების არ არსებობის შემთხვევაში ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ორი კვირისა;

ბ) შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში შენიშვნების შესახებ მერის დასკვნის გამოქვეყნებიდან არა უადრეს ერთი კვირისა.

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

კომისიის მიერ დანიშნული მომხსენებელი, რომელიც საკრებულოს სხდომას აცნობს საკრებულოს შესაბამისი კომისიის დასკვნას.

3. მომხსენებლის (მომხსენებელთა) და თანამომხსენებლის (თანამომხსენებელთა) მოსმენის შემდეგ იწყება დებატები ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

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

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

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

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

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

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

10. თუ საკრებულომ არ დაამტკიცა მერის მიერ წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის შესწორებული ვარიანტი ან მერის მიერ საკრებულოს შენიშვნების გაუზიარებლობის შემთხვევაში - ბიუჯეტის პირვანდელი რედაქცია, საკრებულო უფლებამოსილია სიითი შემადგენლობის 3/5-ით დაამტკიცოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის ან საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ის მიერ ინიცირებული ბიუჯეტის პროექტი, რომელშიც გათვალისწინებული უნდა იყოს მხოლოდ წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ ამ რეგლამენტის შესაბამისად მერისათვის გაგზავნილი შენიშვნები ან მათი ნაწილი.

### **მუხლი 93. ბიუჯეტის პროექტის შემთანხმებელი ჯგუფი**

1. თუ საკრებულომ ვერ შეძლო ვერც წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის და ვერც ალტერნატიული ვარიანტების მიღება, საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით იქმნება შემთანხმებელი ჯგუფი საკრებულოსა და მერიის თანამდებობის პირთა მონაწილეობით.

2. ბიუჯეტის პროექტის შემთანხმებელი ჯგუფი საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრულ ვადაში ამზადებს ბიუჯეტის ახალ პროექტს, რომელსაც განიხილავს საკრებულო ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 94. ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცება და გამოქვეყნება**

1. ბიუჯეტის პროექტს ამტკიცებს საკრებულო საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით (გარდა ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული შემთხვევისა) ყოველი კალენდარული წლისათვის ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე, მაგრამ გამონაკლის შემთხვევაში არაუგვიანეს სახელმწიფო ბიუჯეტის დამტკიცებიდან სამი თვის ვადაში.

2. თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტების დამტკიცების შესახებ საკრებულოს დადგენილებაში აისახება:

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

ბ) სარეზერვო ფონდის მოცულობა;

გ) წლის დასაწყისისათვის არსებული გამოუყენებელი სახსრების, მათ შორის გარდამავალი

საბრუნავი საშუალებების მოცულობა;

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

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

### **მუხლი 95. ბიუჯეტის ანგარიშის განხილვა და დამტკიცება**

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

2. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს მერი ან მის მიერ დანიშნული უფლებამოსილი პირი. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშზე საკრებულო ისმენს საკრებულოს შესაბამისი კომისიის დასკვნას.

3. მომხსენებელთა და საკრებულოს შესაბამისი კომისიის დასკვნის მოსმენის შემდეგ იწყება დებატები ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით, რომლის დასრულების შემდეგ საკრებულო კენჭისყრით იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დამტკიცების თაობაზე.

### **მუხლი 96. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტთა განხილვის განსაკუთრებული წესი**

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

2. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის დაწყებისათვის აუცილებელია მერის და საკრებულოს შესაბამისი კომისიის დასკვნა ამ ნორმატიული აქტის პროექტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსებზე გავლენის შესახებ.

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

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

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

### **მუხლი 97. თვითმმართველი ერთეულის სახელით ხელშეკრულებათა დადება და გაუქმება**

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

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

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

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

5. შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადების ან გაუქმების შესახებ თანხმობის მიცემაზე გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ნახევარზე მეტით, მაგრამ არა ნაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.

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

**მუხლი 98. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკითხის განხილვა**

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

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

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

**მუხლი 99. ნორმატიული აქტის პროექტის ხელახალი განხილვა აუცილებლობის მოთხოვნით**

1. მერს უფლება აქვს ამ რეგლამენტით დადგენილი ვადის გასვლამდე საკრებულოს სხდომაზე დააყენოს საკრებულოს მიერ უარყოფილი ნორმატიული აქტის პროექტი ხელახალი განხილვის საკითხი მისი აუცილებლობის მოთხოვნით.

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

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

4. საკრებულოს სხდომა, შემთანხმებელი ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვას იწყებს ამ რეგლამენტით დადგენილი პროცედურის დაცვით.

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

**მუხლი 100. პეტიცია (N7 27.02.2018)**

1. პეტიციის წარდგენის უფლება აქვთ შემდეგ სუბიექტებს:

- ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ს;
- ბ) დასახლების საერთო კრებას (შემდეგში - საერთო კრება).

2. საერთო კრების გადაწყვეტილების შესაბამისად, საერთო კრების სახელით პეტიციის წარდგენას უზრუნველყოფს საერთო კრების რჩეული ან/და საერთო კრების მიერ უფლებამოსილი პირი.

2<sup>1</sup>პეტიციის წარმდგენი სუბიექტი უფლებამოსილია საკრებულოს მიმართოს პეტიციის წარმდგენი ამომრჩევლების სიის ბლანკის მოთხოვნის თაობაზე ან წარმოადგინოს პეტიცია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 86-ე მუხლის მე-6 პუნქტის მოთხოვნების გათვალისწინებით. (N36 31.10.2018)

2<sup>2</sup>. პეტიციის ინიცირების პროცედურების დაწყებისა და პეტიციის წარმდგენი ამომრჩევლების სიის ბლანკის მოთხოვნის თაობაზე განცხადების საფუძველზე საკრებულოს აპარატი 3 სამუშაო დღის ვადაში გასცემს უფლებამოსილი პირის მიერ დამოწმებულ პეტიციის წარმდგენი ამომრჩევლების სიის ბლანკს. (N34 27.09.2018)

2<sup>3</sup>. პეტიციის წარმდგენი ამომრჩევლების სიის ბლანკის ყოველ ფურცელს ხელს აწერს არაუმეტეს 50 მოქალაქისა, რომლებიც თავად წერენ სახელს, გვარს, დაბადების თარიღს,

პირად ნომერს, რეგისტრაციის ადგილს და ხელმოწერას. ზემოაღნიშნული მონაცემებით შევსებულ ყოველ ფურცელს ხელს აწერს ხელმოწერების შეგროვებისათვის პასუხისმგებელი პირი. (N34 27.09.2018)

3. პეტიცია იწერება და შეიტანება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე. პეტიციის სახით შეიძლება წარდგენილ იქნეს:

ა) ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი;

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

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

4. პეტიცია უნდა შეიცავდეს:

ა) შესაბამისი განცხადების ტექსტს;

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

გ) პეტიციის წარდგენის თარიღს;

დ) ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული პეტიციის წარმდგენი ამომრჩევლების სია;

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

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

5. შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული პეტიციის წარმდგენი ამომრჩევლების სია უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს: შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული ამომრჩევლის სახელს, გვარს, დაბადების თარიღს (დღე, თვე, წელი), საქართველოს მოქალაქის პირად ნომერს, რეგისტრაციის ადგილს და ხელმოწერას.

5<sup>1</sup>. პეტიციის განხილვის თაობაზე ამ მუხლის მე-4 პუნქტში აღნიშნული დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ საკრებულოს აპარატი 3 სამუშაო დღის ვადაში, შემთხვევითი შერჩევის საფუძველზე, ამოწმებს წარდგენილი სიის 20%-ის ნამდვილობას. (N34 27.09.2018)

ა) ამომრჩეველთა სიის ხელმოწერა ბათილად მიიჩნევა, თუ:

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

ა.ბ) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

ა.გ) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული რეგისტრაციის ადგილი;

ა.დ) ხელმოწერის თარიღი მითითებული არ არის;

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

ა.ვ) ამომრჩეველთა სიაში შეყვანილია სხვა მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული ამომრჩეველი;

ა.ზ) ხელმომწერი პირი წარდგენილი განცხადებით ადასტურებს, რომ ხელმოწერა შესრულებული იყო მოტყუებით, მუქარით ან ძალდატანებით;

ა.თ) არასწორად ან არასრულად არის მითითებული საქართველოს მოქალაქის პირადი ნომერი.

6. პეტიციას არეგისტრირებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი. იგი უზრუნველყოფს პეტიციის რეგლამენტის შესაბამისად გამოქვეყნებას.

7. პეტიციის წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებელს/მომხსენებლებს პეტიციის რეგისტრაციის მოწმობა ეძლევა/ეძლევათ მისი რეგისტრაციაში გატარების შესახებ მიმართვიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. რეგისტრაციაში გატარებაზე უარი დასაშვებია, თუ გაბათილებული ხელმოწერების საფუძველზე ამომრჩეველთა სიის ოდენობა აღმოჩნდა დადგენილზე ნაკლები ან პეტიციის თაობაზე წარდგენილი განცხადება თანდართულ დოკუმენტაციასთან ერთად ვერ აკმაყოფილებს ამ რეგლამენტით დადგენილ მოთხოვნებს ან/და პეტიციით გათვალისწინებული საკითხი არ განეკუთვნება საკრებულოს უფლებამოსილებებს, საკრებულოს აპარატი უარს ამბობს პეტიციის რეგისტრაციაზე და პეტიციის რეგისტრაციის მოწმობის გაცემაზე, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში. (N34 27.09.2018)

8. ამოღებულია. (N34 27.09.2018)

9. ამოღებულია. (N34 27.09.2018)

10. ამოღებულია. (N34 27.09.2018)

11. ამოღებულია. (N34 27.09.2018)

12. ამოღებულია. (N34 27.09.2018)

13. ამოღებულია. (N34 27.09.2018)

14. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ პეტიციას მუნიციპალიტეტის საკრებულო განიხილავს და შესაბამის გადაწყვეტილებას იღებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მიღებისათვის საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით 2 თვის ვადაში. (N34 27.09.2018)

15. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ან „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პეტიცია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებით, მისი რეგისტრაციიდან 7 დღის ვადაში, შესასწავლად გადაეცემა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამის კომისიას ან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამუშაო ჯგუფის შექმნის წინადადებით, ან აღნიშნული პეტიცია უფლებამოსილების შესაბამისად, განსახილველად ეგზავნება მუნიციპალიტეტის მერს. მუნიციპალიტეტის საკრებულო მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს მიერ პეტიციის გადაგზავნიდან 1 თვის ვადაში იღებს გადაწყვეტილებას პეტიციის შესასწავლად მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამუშაო ჯგუფის შექმნის მიზანშეწონილობის შესახებ ან პეტიციას უგზავნის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამის კომისიას.

16. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი კომისია ან სამუშაო ჯგუფი პეტიციას ამ მუხლის მე-15 პუნქტით განსაზღვრული წესით მიღებიდან 15 დღის ვადაში განიხილავს და იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) პეტიციის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის მომზადების მიზანშეწონილად მიჩნევის თაობაზე;

ბ) ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პეტიციის შესწავლისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომისთვის განსახილველად წარდგენის თაობაზე;

გ) პეტიციის განხილვის მიზანშეუწონლად მიჩნევის თაობაზე.

17. ამ მუხლის მე-15 და მე-16 პუნქტებით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებები მიღებიდან 5 დღის ვადაში უნდა ეცნობოს პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს.

18. ამ მუხლის მე-16 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში მისი მიღებიდან 1 თვის ვადაში მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომას განსახილველად წარედგინება შესაბამისი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი. მუნიციპალიტეტის საკრებულო შესაბამისი დადგენილების პროექტს განიხილავს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მიღებისათვის საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით.

19. ამ მუხლის მე-16 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში მისი მიღებიდან 1 თვის ვადაში მზადდება პეტიციის შესახებ დასკვნა და პეტიცია დასკვნასთან ერთად განსახილველად წარედგინება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომას. მუნიციპალიტეტის საკრებულო პეტიციასთან დაკავშირებით შესაბამის გადაწყვეტილებას იღებს 1 თვის ვადაში.



20. ამ მუხლის მე-16 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება მიღებიდან 15 დღის ვადაში წარედგინება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს. მუნიციპალიტეტის საკრებულო შესაბამის ინფორმაციას ცნობად იღებს ან არ ეთანხმება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი კომისიის ან სამუშაო ჯგუფის გადაწყვეტილებას და იღებს სხვა, შესაბამის გადაწყვეტილებას.

21. ამ მუხლის მე-18 და მე-19 პუნქტებით განსაზღვრული ვადები მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება 1 თვით გაგრძელდეს.

22. მუნიციპალიტეტის მერი ვალდებულია განიხილოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს მიერ უფლებამოსილების შესაბამისად გადაგზავნილი პეტიცია და განხილვის შედეგების შესახებ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აცნობოს პეტიციის განსახილველად მიღებიდან 1 თვის ვადაში. ეს ვადა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს თანხმობით შეიძლება 1 თვით გაგრძელდეს. (N34 27.09.2018)

23. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე პეტიციას წარადგენს/წარადგენენ და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომაში სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობს/მონაწილეობენ პეტიციის წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებელი/მომხსენებლები. (N34 27.09.2018)

24. ამ მუხლის მე-22 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის მერს მოსთხოვოს პეტიციის განხილვის შედეგების შესახებ ანგარიშის ან/და პეტიციის შესახებ დამატებითი ინფორმაციის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე პირადად წარდგენა.

25. საკრებულოს სხდომაზე პეტიციის განხილვისა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ 10 დღის ვადაში ეცნობება პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს, გარდა ამ მუხლის 26-ე პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა. (N34 27.09.2018)

26. თუ პეტიცია საერთო კრების მიერ არის წარდგენილი, პეტიციის განხილვის შედეგების შესახებ ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ორგანოების შესაბამისმა მოსამსახურებმა საერთო კრებას უნდა წარუდგინონ უშუალოდ – შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებიდან 1 თვის ვადაში ან/და უნდა წარუდგინონ საერთო კრების რჩეულს – შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებიდან 10 დღის ვადაში.

27. პეტიციის რეგისტრაციასთან, ხელმოწერების შემოწმებასთან და პეტიციის განხილვასთან დაკავშირებული სხვა პროცედურები განისაზღვრება ამ მუხლითა და საკრებულოს რეგლამენტის 109-ე მუხლის შესაბამისად.

28. მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია, ამ მუხლის ნორმების გათვალისწინებით, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით განსაზღვროს პეტიციის ელექტრონული ფორმით წარდგენის წესი.

### **მუხლი 100<sup>1</sup>. ელექტრონული პეტიცია (N7 27.02.2018)**

1. ამ რეგლამენტის მე-100 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული სუბიექტების მიერ მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთვის პეტიციის წარდგენა შესაძლებელია ელექტრონული ფორმით, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებ-გვერდის სპეციალური პროგრამული უზრუნველყოფის (შემდგომში - აპლიკაცია) მეშვეობით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, პეტიციის წარდგენის მიზნით მომხმარებელი, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ მომხმარებელთა რაოდენობა აღემატება ერთს, ერთ-ერთი მომხმარებელი, რეგისტრირდება აპლიკაციის მომხმარებლად, რისთვისაც მიუთითებს სახელს, გვარს, დაბადების თარიღს, პირად ნომერს, ელექტრონული ფოსტის მისამართს, აპლიკაციაში განათავსებს საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის (პასპორტის) დასკანერებულ ასლს. მომხმარებელს ელექტრონულ ფოსტაზე აპლიკაციის მიერ ავტომატურ რეჟიმში ეგზავნება კოდური სიტყვა/სიმბოლოები, რომლითაც ახდენს რეგისტრაციის დადასტურებას.

3. მომხმარებელი ვალდებულია ამ რეგლამენტის მე-100 მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ტექსტი განათავსოს აპლიკაციაში ქართული Silfaen შრიფტით და აპლიკაციაში დოკუმენტების ატვირთვის გზით, თან დაურთოს ამ რეგლამენტის მე-100 მუხლის მე-4 პუნქტის „ე“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული შესაბამისი დოკუმენტები.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, აპლიკაციაში განთავსებული ტექსტი და თანდართული დოკუმენტები მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებ-გვერდზე გამოჩნდება მისი ატვირთვის დღის მომდევნო სამუშაო დღის 24 საათამდე. აპლიკაციაში განთავსებული ტექსტისა და თანდართული დოკუმენტების მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებ-გვერდზე ატვირთვის დასტური, მომხმარებელს ეგზავნება მობილური ტელეფონის ნომერზე ან ელექტრონულ ფოსტაზე, ასეთის მითითების შემთხვევაში.

5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული წესით აპლიკაციაში განთავსებულ ტექსტს და თანდართულ დოკუმენტებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებ-გვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებ-გვერდზე არ ასახავს თუ:

ა) ტექსტი ეწინააღმდეგება ზნეობის საყოველთაოდ აღიარებულ ნორმებსა და პრინციპებს;

ბ) ტექსტის შინაარსი შეურაცყოფას აყენებს ნებისმიერ პირს;

გ) ტექსტი ზღუდავს საქართველოს კონსტიტუციის მე-2 თავით განსაზღვრულ ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს.

6. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, აპლიკაციაში ატვირთულ პეტიციაზე ამომრჩევლების მიერ ხელმოწერის შესრულება ხდება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებ-გვერდზე რეგისტრაციის გარეშე.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად, პეტიციაზე ხელმოწერის დასაფიქსირებლად, ამომრჩევლები აპლიკაციაში, ქართული Silfaen შრიფტით უთითებენ საკუთარ სახელს, გვარს, პირად ნომერს, რეგისტრაციის მიხედვით საცხოვრებელი ადგილის მისამართსა და მობილური ტელეფონის ნომერს. პეტიციაზე ხელმოწერის დასაფიქსირებლად, ამომრჩეველი ვალდებულია, აპლიკაციის შესაბამის ფანჯარაში მონიშვნის გაკეთების გზით დაადასტუროს, რომ გაეცნო პეტიციის შინაარსს და ეთანხმება მას. აპლიკაციაში ამომრჩევლის მონაცემების ხელმოწერისას სიაში დამატება ხდება მის მიერ მითითებულ მობილური ტელეფონის ნომერზე აპლიკაციის მიერ ავტომატურ რეჟიმში გაგზავნილი კოდური სიტყვის/სიმბოლოების მეშვეობით ხელმოწერის დადასტურების შემდეგ და აპლიკაცია ავტომატურ რეჟიმში უთითებს ხელმოწერის განხორციელების თარიღს. ერთი მობილური ტელეფონის ნომერი შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს არაუმეტეს 5 პირის რეგისტრაციის მიზნით.

8. ამ მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად, ამომრჩევლის მიერ ხელმოწერის შესრულებისას იგი უფლებამოსილია დააფიქსიროს მისი პოზიცია მისი სახელისა და გვარის საჯაროობის თაობაზე. თუ ამომრჩეველი არარის თანახმა, მისი სახელი და გვარი გახდეს საჯარო, აპლიკაცია უზრუნველყოფს მისი პერსონალური მონაცემების გამხელისაგან დაცვას. ამომრჩევლის პერსონალური მონაცემები ხელმისაწვდომი იქნება მხოლოდ მომხმარებლისა და ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირისათვის.

9. აპლიკაცია უზრუნველყოფს, რომ ტექნიკურად არ იყოს შესაძლებელი ორი ან რამდენიმე ხელმოწერის შესრულება საქართველოს მოქალაქის ერთი და იგივე პირადი ნომრით.

10. პეტიციის ტექსტის გამოქვეყნების შემდეგ აპლიკაცია ასაჯაროებს პეტიციაზე ხელმოწერილ ამომრჩევლების მიმდინარე რაოდენობას, პეტიციაზე საჭირო ხელმოწერათა მინიმალურ რაოდენობას და მომხმარებლ(ებ)ის სახელ(ებ)ს და გვარ(ებ)ს.

11. პეტიციის ტექსტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებიდან არაუმეტეს 30 დღის ვადაში, ამომრჩეველთა მიერ ამ რეგლამენტის მე-100 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დადგენილი მინიმალური ოდენობის ხელმოწერების ელექტრონულად განხორციელების შემდეგ, აპლიკაციის „რეგისტრაციაზე გაგზავნის“ ფუნქციის მეშვეობით მომხმარებელი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე პეტიციის ტექსტსა და თანდართულ დოკუმენტებს, მათ შორის პეტიციის ხელმოწერ ამომრჩეველთა სრულ სიას, აგზავნის მუნიციპალიტეტის ელექტრონული ფოსტის მისამართზე. ამ შემთხვევაში აპლიკაცია ავტომატურ რეჟიმში აკეთებს აღნიშვნას მე-100 მუხლის მეოთხე პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პეტიციის წარდგენის თარიღის თაობაზე და საკრებულოს აპარატისგან ითხოვს პეტიციის მიღების დადასტურებას, საკრებულოს აპარატისგან მიღების დადასტურების შემდეგ აპლიკაცია ავტომატურ რეჟიმში ელექტრონულად ატყობინებს ამის შესახებ მომხმარებელს, თარიღისა და დროის მითითებით.

12. პეტიციის ტექსტის შესაბამისობაზე მოქმედ კანონმდებლობასთან და მე-100 მუხლის მოთხოვნებთან, ასევე პეტიციის საკრებულოში გადაგზავნამდე, ამომრჩევლების მიერ მათი მონაცემების სრულად შეყვანით ელექტრონულად განხორციელებული ხელმოწერების რაოდენობის, მე-100 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დადგენილ მინიმალურ რაოდენობასთან შესაბამისობაზე პასუხისმგებელია მომხმარებელი.

13. პეტიციის ელექტრონულ ფოსტაზე მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში საკრებულოს აპარატი იწყებს ამ რეგლამენტის მე-100 მუხლის მე-5<sup>1</sup> პუნქტით გათვალისწინებული პროცედურების განხორციელებას. (N34 27.09.2018)

14. ამ რეგლამენტის მე-100 მუხლის მე-7 პუნქტით დადგენილი წესით პეტიციის რეგისტრაციის შემდეგ საკრებულოს აპარატი პეტიციის რეგისტრაციის მოწმობას ან პეტიციის რეგისტრაციაზე უარს უგზავნის მომხმარებელს და აღნიშნულს განათავსებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებ-გვერდზე. (N34 27.09.2018)

## თავი X.

### საკრებულოს ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა არჩევა და გადარჩევა

#### მუხლი 101. არჩევნების ჩატარების ზოგადი წესი

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

2. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი ან ორი კანდიდატი და მათგან ვერც ერთმა ვერ მიიღო ხმათა უმრავლესობა, ტარდება ხელახალი არჩევნები. ერთი და იგივე კანდიდატი შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ორზე მეტი კანდიდატი და მათგან ვერც ერთმა ვერ მიიღო ხმების საჭირო რაოდენობა, ტარდება არჩევნების მომდევნო ტური იმ ორ კანდიდატს შორის, რომლებმაც ყველაზე მეტი ხმა მიიღეს. თუ არჩევნების პირველ ტურში პირველ ადგილზე გავიდა ორზე მეტი კანდიდატი, ტარდება ხელახალი არჩევნები. თუ არჩევნების პირველ ტურში მეორე ადგილზე გავიდა ორი ან მეტი კანდიდატი, მეორე ტურში კენჭი ეყრება მხოლოდ პირველ ადგილზე გასულ კანდიდატს. თუ არჩევნების მეორე ტურში გასულმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

#### მუხლი 102. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის წესი

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

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

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

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

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

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

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

8. ბიულეტენების მომზადების, დარიგებისა და კენჭისყრის პროცესს ხელმძღვანელობს საპროცედურო საკითხთა კომისია (ხოლო მის შექმნამდე ხმის დამთვლელი დროებითი კომისია) საკრებულოს აპარატთან ერთად.

9. ბიულეტენს საკრებულოს წევრი ავსებს ფარული კენჭისყრის კაბინაში ან ოთახში. ბიულეტენის შევსებისას აკრძალულია ვინმეს დასწრება. ხმის მიცემისას საკრებულოს წევრი შემოხაზავს იმ კანდიდატურის რიგით ნომერს, რომელსაც მხარს უჭერს. ბიულეტენის გაფუჭების შემთხვევაში მას შეუძლია დაუყოვნებლივ მიმართოს საპროცედურო საკითხთა (ხმის დამთვლელი) კომისიის თავმჯდომარეს, ჩააბაროს გაფუჭებული ბიულეტენი და მიიღოს ახალი. შევსებულ ბიულეტენს საკრებულოს წევრი უშვებს კენჭისყრისათვის გათვალისწინებულ სპეციალურ ყუთში.

10. კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ, საპროცედურო საკითხთა (ხმის დამთვლელი) კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრებისა და საკრებულოს აპარატის უფროსის თანდასწრებით ხსნის კენჭისყრისათვის გათვალისწინებულ სპეციალურ ყუთს და ითვლის ბიულეტენების რაოდენობას. ბიულეტენი ბათილად იქნება ცნობილი, თუ შემოხაზულია ერთზე მეტი კანდიდატის რიგითი ნომერი ან შეუძლებელია დადგინდეს რომელ კანდიდატს მიეცა ხმა.

11. საპროცედურო საკითხთა (ხმის დამთვლელი) კომისია თავის სხდომაზე განიხილავს ხმების დათვლის შედეგებს, ადგენს ოქმს, რომელშიც აღინიშნება თითოეული კანდიდატის მიერ მიღებული ხმების, აგრეთვე ბათილად ცნობილი ბიულეტენების რაოდენობა. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის ოქმს საკრებულოს სხდომას აცნობს კომისიის თავმჯდომარე.

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

13. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი ან ორი კანდიდატი და საკრებულოს თავმჯდომარე ვერ აირჩა, ტარდება ხელახალი არჩევნები. ერთი და იგივე კანდიდატი შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ. თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ორზე მეტი კანდიდატი და მათგან ვერც ერთმა ვერ მიიღო ხმების საჭირო რაოდენობა, ტარდება არჩევნების მომდევნო ტური იმ ორ კანდიდატს შორის, რომლებმაც ყველაზე მეტი ხმა მიიღეს. თუ არჩევნების პირველ ტურში პირველ ადგილზე გავიდა ორზე მეტი კანდიდატი, ტარდება ხელახალი არჩევნები. თუ არჩევნების პირველ ტურში მეორე ადგილზე გავიდა ორი ან მეტი კანდიდატი, მეორე ტურში კენჭი ეყრება მხოლოდ პირველ ადგილზე გასულ კანდიდატს. თუ არჩევნების მეორე ტურში ვერ აირჩა საკრებულოს თავმჯდომარე, ტარდება ხელახალი არჩევნები.

### **მუხლი 103. საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადარჩევის წესი**

1. საკრებულოს თავმჯდომარე შეიძლება საკრებულომ გადააყენოს თანამდებობიდან. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მესამედმა.

2. მოთხოვნა საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების შესახებ ხელმოწერილი უნდა იქნეს საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის არა ნაკლებ 1/3-ის მიერ. ხელმოწერილი მოთხოვნა ბარდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც ამოწმებს ხელმოწერათა ნამდვილობას და რეგისტრაციაში ატარებს მოთხოვნას. მოთხოვნა იმავდროულად შეიძლება შეიცავდეს საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარებასაც.

3. თუ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნაში მოთხოვნილია საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარებაც, რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა და ტარდება ამ რეგლამენტის დადგენილი წესით.

4. თუ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნაში არ არის დასმული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევაც, საკითხი შეიტანება საკრებულოს უახლოეს მომდევნო სხდომის დღის წესრიგში პირველ საკითხად.

5. საკრებულოს სხდომას, რომელიც იხილავს საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების საკითხს, ხსნის და თავმჯდომარეობს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, ხოლო მისი არ ყოფნის ან მის მიერ ამ მოვალეობის შესრულებაზე უარის თქმის შემთხვევაში, საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთაგან უხუცესი (ასაკით უფროსი) წევრი.

6. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნის ინიციატორებმა შეუძლიათ გამოყონ ერთი მომხსენებელი ან უარი თქვან საკუთარი მოსაზრების დასაბუთებაზე და მოითხოვონ განხილვის გარეშე კენჭისყრის ჩატარება.

7. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლება აქვს მიმართოს საკრებულოს სხდომას. მისი ეს უფლება არ შეიძლება იქნეს უარყოფილი.

8. საკრებულოს თავმჯდომარის გამოსვლის შემდეგ (თუ მან უარი არ განაცხადა ამ უფლების გამოყენებაზე) ტარდება ფარული კენჭისყრა ბიულეტენების საშუალებით.

9. საკრებულოს თავმჯდომარე გადაყენებულად ჩაითვლება, თუ მისი გადაყენების შესახებ წინადადებას მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

10. თუ საკრებულომ კენჭისყრის შედეგად ვერ შეძლო თავმჯდომარის გადაყენება ან თუ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნით რიგგარეშე სხდომა არ ჩატარდა ქვორუმის არ არსებობის გამო, დაუშვებელია მომდევნო 3 თვის განმავლობაში საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების პროცედურის ხელმეორედ დაწყება.

#### **მუხლი 104. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევის წესი**

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

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

3. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევნები ტარდება ფარული კენჭისყრით. კენჭისყრა ტარდება რეგლამენტით დადგენილი წესით. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი, რომელსაც მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

#### **მუხლი 105. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების წესი**

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ ან საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მეხუთედმა.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენება ხდება ფარული კენჭისყრით. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე გადაყენებულად ჩაითვლება, თუ წინადადებას მისი გადაყენების შესახებ მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

#### **მუხლი 106. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის არჩევის წესი**

1. საკრებულო, საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესის შესაბამისად ქმნის საკრებულოს კომისიებს.

2. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარეს ირჩევენ საკრებულოს წევრები საკრებულოს შემადგენლობიდან.

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

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

#### **მუხლი 107. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების წესი**

1. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მუხუთედმა, ან შესაბამისი კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტმა.

2. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენება ხდება ფარული კენჭისყრით. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე გადაყენებულად ჩაითვლება, თუ წინადადებას მისი გადაყენების შესახებ მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

### **მუხლი 108. საკრებულოს კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების წესი**

1. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე არჩევიდან ერთი თვის ვადაში ფრაქციების კვოტების შესაბამისად საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კომისიის შემადგენლობას. კომისია უნდა შედგებოდეს არა ნაკლებ 3 წევრისაგან. საკრებულოს წევრი ვალდებულია იყოს საკრებულოს ერთი კომისიის შემადგენლობაში მაინც და უფლება აქვს იყოს მხოლოდ ორი კომისიის წევრი. კომისიის თავმჯდომარე არ შეიძლება იმავდროულად იყოს საკრებულოს სხვა კომისიის თავმჯდომარეც.

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

3. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს გავიდეს საკრებულოს კომისიიდან და/ან შევიდეს საკრებულოს კომისიაში. საკრებულოს კომისიებში განხორციელებულ ცვლილებას ამტკიცებს საკრებულო საკრებულოს შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით.

### **მუხლი 109. მერისათვის უნდობლობის გამოცხადების წესი**

1. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების პროცედურის ინიცირების საფუძველია საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტის ან მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 20%-ის წერილობითი ინიციატივა მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე.

2. თუ მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების ინიციატივა ამომრჩევლებს ეკუთვნით, იქმნება საინიციატივო ჯგუფი არანაკლებ 10 კაცის შემადგენლობით. საინიციატივო ჯგუფის სიაში მითითებული უნდა იყოს თითოეული წევრის სახელი, გვარი და საცხოვრებელი და რეგისტრაციის ადგილი. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების ინიციატივა საინიციატივო ჯგუფმა უნდა ჩამოაყალიბოს კონკრეტულად. შესაბამისი ინიციატივის განცხადება წარედგინება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს.

3. საინიციატივო ჯგუფის შესაბამის განცხადებას და საინიციატივო ჯგუფის შემადგენლობას რეგისტრაციაში ატარებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი და საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-12 მუხლის მე-7 პუნქტისა და ამ რეგლამენტის შესაბამისად უზრუნველყოფს ინფორმაციის საჯაროდ გამოქვეყნებას.

4. რეგისტრაციის მოწმობა საინიციატივო ჯგუფს მიეცემა რეგისტრაციაში გატარების თაობაზე მიმართვიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. რეგისტრაციაში გატარებაზე უარის თქმა დასაშვებია, თუ დარღვეულია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი მოთხოვნები.

5. საინიციატივო ჯგუფს შეუძლია რეგისტრაციაში გატარებაზე უარის მიღებიდან 2 დღის ვადაში გაასაჩივროს იგი სასამართლოში, რომელიც 5 დღის ვადაში განიხილავს საჩივარს და იღებს გადაწყვეტილებას. სასამართლოს გადაწყვეტილება 2 დღის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს სააპელაციო სასამართლოში, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს 5 დღის ვადაში. სააპელაციო სასამართლოს გადაწყვეტილება საბოლოოა და არ საჩივრდება.

6. საინიციატივო ჯგუფი ხელმოწერების შეგროვებას იწყებს რეგისტრაციის მოწმობის მიღების დღიდან. ხელმოწერები უნდა შეგროვდეს საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიმუშის ფურცელზე. ყოველ ასეთ ფურცელზე ხელი უნდა მოაწეროს არა უმეტეს 50-მა მოქალაქემ, რომლებმაც თავად უნდა ჩაწერონ სახელი, გვარი, დაბადების წელი, პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი და ხელმოწერის თარიღი. ზემოაღნიშნული მონაცემებით შევსებულ ყოველ ფურცელს, თავისი მისამართის მითითებით ხელს აწერს ხელმოწერების

შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირი და მისი ხელმოწერა უნდა დამოწმდეს სანოტარო ბიუროსა ან საკრებულოს აპარატის შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ. თუ საკრებულოს არ აქვს დადგენილი შესაბამისი ფურცლის ფორმა, საინიციატივო ჯგუფი ამ ნაწილით განსაზღვრული მოთხოვნების დაცვით უზრუნველყოფს ხელმოწერების შეგროვებას.

7. საინიციატივო ჯგუფი განცხადების რეგისტრაციიდან არა უგვიანეს ერთი თვისა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე ინიციატივის შესახებ განცხადებას და თანდართულ ხელმოწერებს, რომლითაც დასტურდება, რომ ინიციატივას მხარს უჭერს მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული ამომრჩევლების არანაკლებ 20%-ი.

8. საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი რეგისტრაციაში ატარებს უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე ინიციატივის შესახებ განცხადებას და ინიციატორებთან თანდასწრებით შემთხვევითი შერჩევის საფუძველზე, არათანამიმდევრობით ამოწმებს მხარდამჭერთა ხელმოწერების კანონით დადგენილი რაოდენობის 20 პროცენტის ნამდვილობას. თუ გაბათილდა მისი არანაკლებ 10 პროცენტისა, იმავე წესით დამატებით ამოწმებს მხარდამჭერთა ხელმოწერების იმავე რაოდენობას. მისი არანაკლებ 10 პროცენტის გაბათილების შემთხვევაში მხარდამჭერთა სიის გაბათილებული ნაწილი უბრუნდება პეტიციის ინიციატორს და ეძლევა 2 დღის ვადა ხარვეზების შესავსებად. უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე ინიციატორთა მიერ წარმოდგენილ მხარდამჭერთა სიის შესწორებულ ნაწილს დანარჩენ სიასთან ერთად კვლავ ამოწმებს საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი ზემოაღნიშნული წესით. თუ იმავე წესით შემოწმებული მხარდამჭერთა ხელმოწერების დადგენილ რაოდენობაზე მეტი კვლავ გაბათილდა, მხარდამჭერთა სია მთლიანად ბათილდება და პეტიციის ინიციატორს უარი ეთქმება ინიცირებაზე.

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

- ა) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული სახელი და გვარი;
- ბ) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული დაბადების თარიღი (წელი, თვე და რიცხვი);
- გ) მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული რეგისტრაციის ადგილი (დასახლებული პუნქტი, ქუჩა, სახლისა და ბინის ნომრები);
- დ) ხელმოწერის თარიღი მითითებული არ არის ან არ ემთხვევა მხარდამჭერთა სიის შედგენის ვადას;
- ე) არ არის ხელმოწერილი ან ხელმოწერა შესრულებულია სხვა პირის მიერ და ამას წერილობით ადასტურებს ამომრჩეველი, რომლის ნაცვლადაც შესრულებულია ხელმოწერა;
- ვ) ხელმოწერი არ არის თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩეველი;
- ზ) არასრულად ან არასწორად არის მითითებული საქართველოს მოქალაქის პირადობის (საქართველოს მოქალაქის პასპორტის) მოწმობისა და პირადი ნომრები.

10. ბათილია ყველა ხელმოწერა, შესრულებული იმ ბლანკზე, რომელიც არ არის ხელმოწერილი ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირის და არ არის დამოწმებული სანოტარო ბიუროს ან საკრებულოს აპარატის შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ.

11. ინიციატივის საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად წარდგენის ან წარდგენაზე უარის შესახებ გადაწყვეტილებას, ამ მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად განცხადების რეგისტრაციიდან, 15 დღის ვადაში იღებს საკრებულოს თავმჯდომარე. ინიციატივის საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად წარდგენაზე უარის თქმა დასაშვებია, თუ დარღვეულია ამ მუხლის მოთხოვნები. საკრებულოს თავმჯდომარის უარი შეიძლება გასაჩირდეს ამ მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად.

12. საკრებულოს თავმჯდომარე უზრუნველყოფს ინიციატივის საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად წარდგენას ამ მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად განცხადების რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს 20 დღისა. თუ ინიციატივისთვის შემდგომი მსვლელობის მიცემაზე საკრებულოს თავმჯდომარის უარი სასამართლომ არაკანონიერად ცნო საკრებულო ინიციატივას განიხილავს სასამართლოს საბოლოო გადაწყვეტილების გამოტანიდან 5 დღის ვადაში.

13. საკრებულოს წევრთა ინიციატივა განიხილება მისი წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 კალენდარული დღისა. მერისთვის უნდობლობა გამოცხადებულად ჩაითვლება, თუ ინიციატივას

მხარს დაუჭერს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედი. უნდობლობის გამოცხადება იწვევს მერის უფლებამოსილების შეწყვეტას.

14. საკრებულოს მიერ მერისთვის უნდობლობის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში უნდობლობის საკითხის დასმა მომდევნო 6 თვის განმავლობაში დაუშვებელია.

15. უნდობლობის საკითხის ინიცირება და მერისთვის უნდობლობის გამოცხადება დაუშვებელია მერის არჩევიდან 6 თვის, ასევე მერის უფლებამოსილების ვადის ბოლო ერთი წლის განმავლობაში.

#### **მუხლი 110. საკრებულოს თანამდებობის პირის გადადგომა**

1. საკრებულოს თანამდებობის პირს შეუძლია ნებისმიერ დროს, მიზეზის მითითებით ან ყოველგვარი ახსნა-განმარტების გარეშე განაცხადოს თავისი გადადგომის შესახებ. შესაბამისი განცხადება წარედგინება საკრებულოს ბიუროს, რომელიც მას გააცნობს საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე. საკრებულოს თანამდებობის პირი გადამდგარად ითვლება განცხადების ბიუროსათვის წარდგენის დღიდან.

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

### **თავი XI.**

#### **საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმების წესი**

#### **მუხლი 111. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმება**

1. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები სრულდება შესაბამის ბლანკებზე საქართველოს კანონით „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილი წესის შესაბამისად.

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

3. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებში უნდა იქნეს მითითებები საკრებულოს სხვა სამართლებრივი აქტების ან მათი ცალკეული პუნქტების ძალადაკარგულად ცნობის შესახებ, თუ ახალი დოკუმენტი გამორიცხავს (არ შეესაბამება) ადრე გამოცემულის (მიღებულის) მოქმედებას.

4. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებში სამართლებრივი აქტების აღნიშვნისას მიეთითება ასეთი აქტის მიღების (გამოცემის) თარიღი და ადგილი, აქტის სახე და სათაური, ზუსტი და სრული სახელწოდება, მიმღები (გამომცემი) ორგანო, ძალაში შესვლის თარიღი და სარეგისტრაციო ნომერი.

5. საკრებულოს სამართლებრივ აქტებში დაუშვებელია ტერმინების შემოკლებული ფორმების გამოყენება, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც დოკუმენტის ტექსტში მითითებულია სათანადო აღნიშვნა ტერმინის შემოკლებული ფორმის შემდგომი გამოყენების თაობაზე.

6. საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა რედაქტირებას და დოკუმენტალურ გაფორმებას ახორციელებს საკრებულოს აპარატი.

7. საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტი საკრებულოს აპარატის უფროსის ვიზირების შემდეგ საკრებულოს მიერ მიღებიდან ორი დღის ვადაში გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად.

#### **მუხლი 112. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების და სამართლებრივი აქტის პროექტების გამოქვეყნება**

1. საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტი ქვეყნდება საკრებულოს ვებგვერდზე WWW. Khobi-sakrebulo.ge და გაზეთ „ხობის მოამბეში“ საკრებულოს აპარატში მისი რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში თუ ამ რეგლამენტით უფრო მოკლე ვადა არ არის დადგენილი.

2. თუ ნორმატიული აქტის პროექტი დიდი მოცულობისაა, პროექტი ქვეყნდება საკრებულოს ვებგვერდზე, ხოლო გაზეთში ქვეყნდება მხოლოდ მისი დასახელება, მოკლე შინაარსი და მითითება, რომ პროექტის გაცნობა შესაძლებელია საკრებულოს აპარატში.



3. ნორმატიული აქტის პროექტის გამოქვეყნებასთან ერთად საკრებულოს ვებგვერდზე და გაზეთში, ასევე ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით სავალდებულოა გამოქვეყნდეს ცნობა, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს ის კომისია (კომისიები), რომელსაც გადაეცა პროექტი განსახილველად, კომისიაში პროექტის განხილვის ვადები, კომისიის (კომისიათა) ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, პროექტის საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი სადაც შეიძლება წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

4. საკრებულოს ნორმატიული აქტი - საკრებულოს დადგენილება ქვეყნდება „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ვებგვერდზე ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge)), ხოლო „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში“ გამოქვეყნების შემდეგ, ასევე, საკრებულოს ვებგვერდზე [WWW. Khobi-sakrebulo.ge](http://WWW.Khobi-sakrebulo.ge) და გაზეთ „ხობის მოამბეში.“

5. საკრებულოს ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი – საკრებულოს განკარგულება და საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება, აგრეთვე საკრებულოს ბიუროს და საკრებულოს კომისიების ორგანიზაციულ საკითხზე მიღებული გადაწყვეტილებები ქვეყნდება საკრებულოს ვებგვერდზე [WWW. Khobi-sakrebulo.ge](http://WWW.Khobi-sakrebulo.ge) და გაზეთ „ხობის მოამბეში.“ საკრებულოს აპარატში მისი რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში თუ ამ რეგლამენტით უფრო მოკლე ვადა არ არის დადგენილი.

### **მუხლი 113. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების ძალაში შესვლა**

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

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

### **მუხლი 114. საკრებულოს სხდომის ოქმი**

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

2. სხდომის ოქმში შეიტანება:

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

3. საკრებულოს სხდომის ოქმს ხელმოწერის შემდეგ აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 115. საკრებულოს სხდომის ოქმის შენახვისა და სარგებლობის წესი**

1. საკრებულოს სხდომის ოქმი ინახება საკრებულოს აპარატში.
2. სხდომის ოქმი საჯაროა (გარდა იმ საკითხებისა, რომელიც განხილული იქნა დახურულ სხდომაზე).
3. საკრებულოს სხდომის ოქმს თან უნდა დაერთოს;
  - ა) სხდომაზე მონაწილე საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციის ფურცელი;
  - ბ) სხდომაზე განხილული პროექტების ორიგინალები;
  - გ) სახელობითი კენჭისყრის ფურცლები, ფარული კენჭისყრის შემაჯამებელი ოქმი.
4. საკრებულოს სხდომის ოქმზე თანდართული მასალები საკრებულოს აპარატში ინახება სამი თვის განმავლობაში, ხოლო შემდეგ ბარდება არქივს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## თავი XII.

### საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელება

#### **მუხლი 116. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმები**

1. საკრებულო, მის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე, მერიის საქმიანობაზე, თვითმმართველი ერთეულის ქონების მართვასა და თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.
2. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმებია:
  - ა) საკრებულოს წევრის მიერ კითხვის დასმა და ინტერპელაცია;
  - ბ) ინფორმაციის გამოთხოვა;
  - გ) ანგარიშის მოსმენა;
  - დ) დამოუკიდებელი აუდიტი.
3. საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3 უფლება აქვს მოითხოვოს დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევა.
4. დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევის მოთხოვნაში უნდა მიეთითოს საკითხთა ის წრე, რომელიც უნდა იქნეს შესწავლილი დამოუკიდებელი აუდიტორის მიერ.
5. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ მოთხოვნა წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც ვალდებულია საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე განსახილველად შეიტანოს ეს საკითხი.
6. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არა ნაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.
7. დამოუკიდებელი აუდიტორის ანგარიში და დასკვნა წარედგინება საკრებულოს, ეგზავნება სახელმწიფო აუდიტის სამსახურს და ქვეყნდება საჯაროდ.
8. საკრებულოს მიერ დამოუკიდებელი აუდიტორი შეიძლება მოწვეული იქნეს არაუმეტეს წელიწადში ერთხელ.

#### **მუხლი 117. წერილობითი და ზეპირი შეკითხვები**

1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს წერილობითი ან ზეპირი შეკითხვით მიმართოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ნებისმიერ თანამდებობის პირს.
2. შეკითხვის წესით შესაბამის თანამდებობის პირთაგან მოითხოვება ინფორმაცია კონკრეტულად განსაზღვრული საკითხის შესახებ.
3. ზეპირი შეკითხვა დაიშვება მხოლოდ საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობის დროს. წერილობითი ან ზეპირი შეკითხვის ტექსტს საკრებულოს წევრი აზარებს საკრებულოს აპარატს. შეკითხვას შეიძლება ახლდეს დასაბუთება.
4. შეკითხვის წესით დაყენებულ საკითხზე პასუხი გაიცემა საკრებულოს სხდომაზე. ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირს უფლება აქვს მოითხოვოს დახურული სხდომის ჩატარება, თუ მისაწოდებელი ინფორმაციის გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია

კანონით. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სხდომაზე შეაფასოს გაცემული პასუხი და დააყენოს წინადადება მოცემული საკითხის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შესატანად.

5. საკრებულოს წევრთან შეთანხმებით, შეკითხვის წესით დაყენებულ საკითხზე შეიძლება სამი დღის ვადაში გაიცეს წერილობითი პასუხი საკითხის შემდგომი განხილვის გარეშე.

6. საკრებულოს წევრის მოთხოვნის შემთხვევაში თანამდებობის პირი ვალდებულია საკრებულოს წევრის დასმულ შეკითხვაზე გასცეს წერილობითი პასუხიც.

### **მუხლი 118. ინტერპელაცია**

1. საკრებულოს ფრაქციას ან საკრებულოს კომისიას უფლება აქვს ინტერპელაციის წესით დააყენოს საკითხი საკრებულოს თავმჯდომარის, მერის ან მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირის თანამდებობის პირის წინაშე.

2. ინტერპელაციის წესით დაყენებული საკითხი უნდა შეეხებოდეს საკრებულოს თავმჯდომარის, მერის ან მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირის თანამდებობის პირის მიერ შესაბამის დარგში გატარებული პოლიტიკის კონკრეტულ ან ზოგად საკითხებს.

3. ინტერპელაციის წესით დაყენებული საკითხი უნდა იყოს ზუსტად და ლაკონური ფორმით ჩამოყალიბებული. მას შეიძლება ახლდეს დასაბუთებაც. საკითხი წერილობითი ფორმით ჩაბარდება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც საკრებულოს ბიუროზე ადგენს საკითხის განხილვის ვადას. საკითხი შეიტანება საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში ჩაბარებიდან არა უგვიანეს ორი თვის ვადაში.

4. ინტერპელაციის წესით დაყენებულ საკითხზე ფრაქცია ან შესაბამისი კომისია გამოყოფს მომხსენებელს. რომელსაც მიეცემა 15 წუთი მაინც განხილვის დაწყებისას, ხოლო თანამდებობის პირის პასუხის შემდეგ 20 წუთი მაინც.

5. ფრაქციის ან შესაბამისი კომისიის მოთხოვნით მოცემულ საკითხზე შეიძლება გაიმართოს დებატები.

6. ინტერპელაციის წესით დაყენებულ საკითხზე საკრებულოს სხდომა იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.

### **მუხლი 119. კონტროლი მიღებულ გადაწყვეტილებათა აღსრულებაზე**

1. საკრებულოს ბიურო უფლებამოსილია ბიუროს ან/და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეიტანოს საკრებულოს მიერ მიღებული იმ სამართლებრივი აქტების ნუსხა, რომელთა აღსრულების მდგომარეობაზეც ბიურომ (საკრებულომ) უნდა მოისმინოს ინფორმაცია. ეს ინფორმაცია უნდა წარმოადგინოს შესაბამისმა კომისიამ და მერიის შესაბამისმა სამსახურმა.

2. საკრებულოს კომისიისა და მერიის შესაბამისი სამსახურის მოხსენება უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას შესაბამისი სამართლებრივი აქტის აღსრულების მდგომარეობის, ეფექტიანობის, მისი მოქმედების პერიოდში გამოვლენილი ხარვეზებისა და მათ აღმოსაფხვრელად საჭირო შესწორებების შეტანის შესახებ.

3. ინფორმაციების მოსმენის შემდეგ საკრებულოს ბიურო (საკრებულო) ახდენს შესაბამის შეფასებას და უფლებამოსილია დააყენოს შესაბამისი თანამდებობის პირის პასუხისმგებლობის საკითხი.

### **მუხლი 120. კონტროლი მერიის საქმიანობაზე**

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

2. საკრებულოს ბიურო პერიოდულად, ისმენს თვითმმართველობის თანამდებობის პირების ანგარიშებს, აძლევს მათ შეფასებებს და საჭიროების შემთხვევაში აყენებს მათი პასუხისმგებლობის საკითხს.

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

### თავი XIII.

#### მოქალაქეთა მონაწილეობა თვითმმართველობის განხორციელებაში

##### **მუხლი 121. საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების მიერ მოქალაქეთა მიღების წესი**

1. საკრებულოს თანამდებობის პირები ვალდებულნი არიან კვირაში ერთხელ მაინც მოაწიონ მოქალაქეთა მიღება.

2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია თვეში ერთხელ მაინც მოაწიოს ამომრჩევლების მიღება. ამომრჩევლების მიღების მიზნით საკრებულოს წევრს გამოეყოფა ოთახი საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში.

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

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

5. საკრებულოს წევრის (საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ მოქალაქეთა მიღებას აღრიცხავს და მოქალაქეთა მიღების ოქმს ადგენს საკრებულოს აპარატის თანამშრომელი. მოქალაქეთა მიღების ოქმში აღრიცხება მოქალაქეთა მიერ დასმული საკითხები.

6. მიღების საათების დამთავრების შემდეგ, საკრებულოს წევრი (საკრებულოს თანამდებობის პირი) ეცნობა და ხელს აწერს მოქალაქეთა მიღების ოქმს. მოქალაქეთა მიღების ოქმი ინახება საკრებულოს აპარატში.

7. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს მოქალაქეთა მიღების ოქმში დაფიქსირებული საკითხების შესრულების კონტროლს და საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილ ვადებში აწვდის ინფორმაციას მოქალაქეს მის მიერ დასმული საკითხის გადაწყვეტის მიმდინარეობის შესახებ.

##### **მუხლი 122. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომებში მოქალაქეთა მონაწილეობის წესი**

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

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

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

4. თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველს, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების

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

5. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე დამსწრე (მონაწილე) პირი ვალდებულია დაიცვას ამ რეგლამენტით დადგენილი სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები.

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

### **მუხლი 123. საზოგადოებრივი დარბაზი**

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

2. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რეგისტრაციას ახდენს საკრებულოს აპარატი. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რეგისტრაცია იწყება საკრებულოს შესაბამისი განკარგულების გამოქვეყნების დღიდან. თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედ სამეწარმეო თუ არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს საკრებულოს განკარგულების გამოქვეყნების შემდეგ ნებისმიერ დროს აქვს უფლება მიმართოს საკრებულოს აპარატს მისი საზოგადოებრივი დარბაზის წევრად რეგისტრაციის შესახებ. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს შეზღუდული.

3. საზოგადოებრივი დარბაზი მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის განკარგულებით თვეში ერთხელ მაინც.

4. საზოგადოებრივი დარბაზის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საზოგადოებრივი დარბაზის რეგისტრირებულ არა ნაკლებ 5 წევრის ინიციატივით, წინადადების საკრებულოს აპარატში შეტანიდან 10 დღის ვადაში.

5. საზოგადოებრივი დარბაზის სხდომას ესწრება საკრებულოს თავმჯდომარე და მერი ან მათი უფლებამოსილი წარმომადგენელი.

6. საზოგადოებრივი დარბაზის სხდომას წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არ ყოფნის შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

7. საზოგადოებრივი დარბაზი უფლებამოსილია:

ა) წინასწარ განიხილოს საკრებულოს სამუშაო გეგმის პროექტები და საკრებულოს ან/და საკრებულოს ბიუროს დღის წესრიგის პროექტები, გამოთქვას თავისი მოსაზრებები და რეკომენდაციები განხილულ პროექტებთან დაკავშირებით;

ბ) შესთავაზოს საკრებულოს ან/და საკრებულოს ბიუროს დღის წესრიგში ცალკეული საკითხების შეტანა;

გ) წინასწარ განიხილოს საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი ნორმატიული აქტების პროექტები და გამოთქვას თავისი მოსაზრებები;

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

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

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

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

თ) განახორციელოს საზოგადოებრივი დარბაზის დებულებით დადგენილი სხვა უფლებამოსილებები.

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

#### **მუხლი 124. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს და/ან თანამდებობის პირისადმი მიმართვა**

1. ნებისმიერ პირს აქვს უფლება მიმართოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს და/ან თანამდებობის პირს მათ უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხის გადასაწყვეტად.

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

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

#### **მუხლი 125. მოქალაქეთა მიერ თვითმმართველობის ორგანოს და/ან თანამდებობის პირისადმი საჯარო განცხადებით მიმართვის წესი**

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

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

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

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

#### **მუხლი 126. საკრებულოს მიერ ამომრჩეველთა მოსმენის წესი (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **მუხლი 127. ამომრჩეველთა მიერ საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის წესი**

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

2. განცხადება შეტანილი უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით, რომელსაც ხელს უნდა აწერდეს საინიციატივო ჯგუფის არა ნაკლებ 10 წევრი. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაცია და სხდომის დღის წესრიგის პროექტი განსახილველი საკითხის (საკითხების) ასახვით.

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

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

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

6. მხარდამჭერთა ხელმოწერების ნამდვილობის შემოწმება ხდება ამ რეგლამენტით დადგენილი წესის შესაბამისად.

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

**მუხლი 128. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარების წესი**

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

2. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა ტარდება საჯაროდ.

3. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნის ინიციატორს და/ან მის მიერ წამოყენებულ პირს ეძლევა შესაძლებლობა საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით მონაწილეობა მიიღოს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული ყველა საკითხის განხილვაში, მათ შორის წარმოადგინოს მოხსენება, გასცეს პასუხები და განმარტებები განსახილველი საკითხის ირგვლივ დასმულ კითხვებზე, გაეცნოს საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ ყველა საკითხზე და გამოთქვას შენიშვნები, მოსაზრებები ან/და რეკომენდაციები საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტთან მიმართებით.

**მუხლი 129. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა**

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

2. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ფორმებია:

ა) მოსახლეობის გამოკითხვა;

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

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

**მუხლი 130. მოსახლეობის გამოკითხვა**

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

2. გამოკითხვა ტარდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე.

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

4. გამოკითხვის ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

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

6. მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგებს ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი შედეგების შეჯამებიდან ხუთი დღის ვადაში.

**მუხლი 131. მოქალაქეთა მიერ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობაზე საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელება**

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



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

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

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

### **მუხლი 132. საკრებულოს წევრის შეხვედრები ამომრჩევლებთან**

1. საკრებულოს წევრი ვალდებულია სამ თვეში ერთხელ მაინც მოაწყოს შეხვედრები თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობასთან.

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

3. საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის დღე, ადგილი, საათები, აგრეთვე დღის წესრიგი (მისი არსებობის შემთხვევაში) ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

4. საკრებულოს წევრის მოსახლეობასთან შეხვედრის ოქმის შედგენას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. მოსახლეობასთან შეხვედრის ოქმს ხელს აწერს საკრებულოს წევრი. ოქმი საკრებულოს თავმჯდომარის ვიზირების შემდეგ ინახება საკრებულოს აპარატში.

### **მუხლი 133. საკრებულოს წევრის ანგარიში**

1. საკრებულოს წევრი (მათ შორის საკრებულოს თანამდებობის პირიც) ვალდებულია წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა წარუდგინოს ანგარიში ამომრჩევლებს.

2. საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენა ხდება საკრებულოს სხდომის დარბაზში (მაჟორიტარული წესით არჩეული საკრებულოს წევრის ანგარიში შესაძლებელია მოსმენილი იქნეს შესაბამისი ადმინისტრაციული ერთეულის საჯარო დაწესებულების დარბაზში).

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

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

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

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

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

8. საკრებულოს წევრის წლიური ანგარიში ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ ანგარიშის წარდგენიდან 10 დღის ვადაში.

### **მუხლი 134. საკრებულოს თავმჯდომარის ანგარიში**

1. საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა წელიწადში ერთხელ მაინც საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის ანგარიშის ტექსტი, ანგარიშის წარდგენის დღე, ადგილი და საათი ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

3. საკრებულოს მუშაობის ანგარიში განიხილება საზოგადოებრივი დარბაზის მიერ. საკრებულოს მუშაობის შეფასების მიზნით შეიძლება ჩატარდეს საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ამ რეგლამენტით დადგენილი ფორმებით.

### **მუხლი 135. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ვალდებულება**

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

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

### **მუხლი 136. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტების გამოქვეყნება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა**

1. საკრებულოს აპარატი ვალდებულია გამოაქვეყნოს:

ა) ცნობა საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ - შესაბამისი სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც;

ბ) საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის სხდომის ოქმები - ხელმოწერიდან 10 დღის ვადაში;

გ) ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე მერის დასკვნა და ბიუჯეტის შესწორებული ვარიანტი (შესწორების შემთხვევაში) - საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საკრებულოში წარდგენიდან 3 დღის ვადაში.

დ) ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში - საკრებულოში მისი წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;

ე) საკრებულოს შესაბამისი კომისიისა და საკრებულოს ფრაქციების დასკვნები ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან დაკავშირებით - ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 10 დღისა;

ვ) საკრებულოს თანამდებობის პირების მიერ მოქალაქეთა მიღების გრაფიკი - გრაფიკის დამტკიცებიდან 2 დღის ვადაში;

ზ) მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგებს - შედეგების შეჯამებიდან ხუთი დღის ვადაში;

თ) საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩეველთა მიღების დღეს, ადგილს და საათებს - მიღების დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;

ი) საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის დღეს, ადგილს, საათებს და დღის წესრიგს (მისი არსებობის შემთხვევაში) - შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;

კ) საკრებულოს თავმჯდომარის და საკრებულოს წევრის ანგარიშის ტექსტს, ანგარიშის წარდგენის დღეს, ადგილს და საათს - ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

ლ) საკრებულოს, საკრებულოს წევრის, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის მუშაობის წლიურ ანგარიშს - წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;

მ) მუნიციპალიტეტის საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხა-საკრებულოს მიერ მისი დამტკიცებიდან 10 დღის ვადაში;

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

ო) პეტიცია - მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში.

2. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტები განთავსებული უნდა იქნეს თვითმმართველი ერთეულის ვებ-გვერდზე.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ბ“, „დ“, „ე“, „ვ“, „თ“, „ი“, „კ“, „ლ“ და „მ“ პუნქტებით დადგენილი დოკუმენტები აგრეთვე უნდა გამოქვეყნდეს გაზეთში. თუ დოკუმენტი დიდი მოცულობისაა გაზეთში ქვეყნდება მხოლოდ ამ დოკუმენტის დასახელება, მოკლე შინაარსი და მითითება, რომ მისი გაცნობა შესაძლებელია საკრებულოს აპარატში.

## თავი XIV.

### საკრებულოს აპარატი

#### მუხლი 137. საკრებულოს აპარატის ფუნქციები

1. საკრებულოს აპარატი იქმნება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით.

2. საკრებულოს 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. საკრებულოს აპარატის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) ორგანიზაციულად უზრუნველყოს საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიების, ფრაქციებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების სხდომების, აგრეთვე სხვა ღონისძიებების ჩატარება. უზრუნველყოს საკრებულოს საქმიანობის შესახებ ოპერატიული ინფორმაციის მომზადება და გამოქვეყნება;

ბ) ორგანიზება გაუწიოს საკრებულოს ურთიერთობას მერიასთან, სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებთან, სხვადასხვა დაწესებულებებთან, საწარმოებთან, საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მოქალაქეებთან;

გ) ორგანიზება გაუწიოს სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან ურთიერთობების დამყარებას, უზრუნველყოს საკრებულოს მიერ ოფიციალური დელეგაციების მიღება და გამგზავრება;

დ) ორგანიზაციული და საკონსულტაციო მომსახურება გაუწიოს საკრებულოს წევრებს მათი უფლებამოსილების განხორციელებაში;

ე) მოამზადოს საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტის პროექტები; საჭიროების შემთხვევაში მოახდინოს საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

ვ) უზრუნველყოს საკრებულოსა და საკრებულოს ბიუროს სხდომებზე გამოთქმული წინადადებებისა და შენიშვნების აღრიცხვა, სხდომების ოქმების წარმოება, სხდომაზე დამსწრე პირთა რეგისტრაცია, სხდომებზე წესრიგის დაცვის ორგანიზება, ღია კენჭისყრისას ხმების დათვლა;

ზ) უზრუნველყოს ერთიანი საქმისწარმოება საკრებულოში;

თ) ორგანიზება გაუწიოს საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტებისა და საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებების რეგისტრაციას, მათ აღრიცხვას, სისტემატიზაციას და დადგენილი წესით გამოქვეყნებას;

ი) წარმოადგინოს და დაიცვას თვითმმართველი ერთეულის და საკრებულოს ინტერესები სასამართლოში.

კ) უზრუნველყოს საკრებულოს თანამდებობის პირების, საკრებულოს ბიუროს და საკრებულოს კომისიების დავალებათა შესრულების კონტროლი;

ლ) უზრუნველყოს მასობრივი ინფორმაციის ორგანოებთან საკრებულოს მუშაობის ორგანიზება;

მ) უზრუნველყოს საკრებულოში და საკრებულოს თანამდებობის პირებთან მოქალაქეთა მიღების ორგანიზება, შესაბამისი მასალების მომზადება, დავალებათა აღრიცხვა და კონტროლი მათ შესრულებაზე;

ნ) შეასრულოს საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სხვა დავალებები.

### **მუხლი 138. საკრებულოს აპარატის სტრუქტურა და მუშაობის ორგანიზაცია**

1. საკრებულოს აპარატის საქმიანობას წარმართავს აპარატის უფროსი. საკრებულოს აპარატის უფროსს და საკრებულოს აპარატის სამტატო ნუსხით გათვალისწინებულ მოსამსახურეებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

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

## **თავი XV.**

### **საკრებულოს დათხოვნა, საქმიანობის შეჩერება, უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა**

#### **მუხლი 139. საკრებულოს დათხოვნა ან მისი საქმიანობის შეჩერება**

1. საკრებულოს დათხოვნა ან მისი საქმიანობის შეჩერება ხდება საქართველოს კონსტიტუციის 73-ე მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, თუ წარმომადგენლობითი ორგანოს მოქმედებით საფრთხე შეექმნა ქვეყნის სუვერენიტეტს, ტერიტორიულ მთლიანობას, სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოების კონსტიტუციურ უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

2. საქართველოს პრეზიდენტი საქართველოს მთავრობის წარდგინებით და საქართველოს პარლამენტის თანხმობით გამოსცემს ბრძანებულებას საკრებულოს დათხოვნის ან მისი საქმიანობის შეჩერების შესახებ.

#### **მუხლი 140. საკრებულოს უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა**

საკრებულოს უფლებამოსილება ვადამდე შეწყდება თუ:

- ა) საკრებულოს წევრთა რაოდენობა შემცირდა ნახევარზე მეტით;
- ბ) საკრებულო ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებიდან 3 თვეში არ დაამტკიცებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით შედგენილ მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტს;
- გ) საკრებულო ზედიზედ 6 თვის განმავლობაში არ შეიკრიბება.

#### **მუხლი 141. პირდაპირი სახელმწიფო მმართველობის შემოღება**

1. პირდაპირი სახელმწიფო მმართველობის შემოღების საფუძველია:

- ა) საკრებულოს დათხოვნა ან მისი საქმიანობის შეჩერება;
- ბ) საკრებულოს უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა ამ კანონის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 142-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

2. პირდაპირი სახელმწიფო მმართველობის შემოღების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საქართველოს მთავრობა და ახორციელებს საქართველოს მთავრობის მიერ დანიშნული მთავრობის რწმუნებული ან კოლეგიური ორგანო – საგანგებო ადმინისტრაცია ანდა ამ კანონმდებლობით განსაზღვრული შესაბამისი უფლებამოსილი თანამდებობის პირი.

3. პირდაპირი სახელმწიფო მმართველობის შემოღებისას მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტს პირდაპირი სახელმწიფო მმართველობის განმახორციელებელი თანამდებობის პირის/ორგანოს წარდგინებით, დადგენილებით ამტკიცებს საქართველოს მთავრობა.

## **თავი XVI.**

### **დასკვნითი დებულებები**

**მუხლი 142. საკრებულოს რეგლამენტის მიღება, მასში ცვლილებების შეტანა**

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

2. საკრებულოს დებულებაში (რეგლამენტში) ცვლილებები და დამატებები შეიძლება შეტანილი იქნეს:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით;

ბ) საკრებულოს ბიუროს ინიციატივით;

გ) საკრებულოს წევრთა არა ნაკლებ 1/3-ის ინიციატივით.

დ) პეტიციის წესით.

3. საკრებულოს რეგლამენტში ცვლილებების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა.