

# ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

## დადგენილება №6

2016 წლის 3 მაისი

### დაბა ქედა

#### ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის „ბ.ა“ ქვეპუნქტის, აგრეთვე „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

#### მუხლი 1

დამტკიცდეს ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი, თანახმად დანართისა.

#### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 14 ივლისის №12 დადგენილება (გამოქვეყნების წყარო: [www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.134.016131, 15/07/2014).

#### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ქედის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ამირან ცინცაძე

დანართი

## ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი

### თავი I

#### ზოგადი დებულებები

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულო (შემდგომში - საკრებულო) არის ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად განსაზღვრავს ქედის მუნიციპალიტეტის განვითარების ძირითად მიმართულებებს, აკონტროლებს ქედის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს და თანამდებობის პირთა საქმიანობას, იღებს გადაწყვეტილებებს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხებზე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
- საკრებულო შედგება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ შესაბამისად პირდაპირი, საყოველთაო, თანასწორი და ფარული კენჭისყრით, პროპორციული სისტემით არჩეული 15 წევრისაგან და მაჟორიტარული სისტემით არჩეული 9 წევრისაგან.
- საკრებულო არის დამოუკიდებელი საბიუჯეტო დაწესებულება და მისი დაფინანსების წყაროა ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი. საკრებულოს აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში, ხარჯთა ნუსხა, ბეჭედი (ბეჭდები) თვითმმართველი ერთეულის გერბის გამოსახულებით და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით. ასევე, საკრებულოს აქვს ტიტულიანი ბლანკი (ბლანკები) მცირე სახელმწიფო და თვითმმართველი ერთეულის გერბის გამოსახულებითა და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით.
- საკრებულოს სისტემაში შედის საკრებულოს აპარატი. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს საკრებულოს სამართლებრივ, მატერიალურ-ტექნიკურ, საინფორმაციო, საქმისწარმოების, ორგანიზაციულ და სხვა მომსახურების გაწევას. საკრებულოს აპარატის სტრუქტურა, უფლებამოსილება, ფუნქციები და ამოცანები განისაზღვრება საკრებულოს აპარატის დებულებით, რომელსაც საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
- საკრებულოს აქვს ოფიციალური ვებგვერდი, რომლის მისამართია [www.keda.ge](http://www.keda.ge). აღნიშნული ვებგვერდი წარმოადგენს ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილს, სადაც საჯაროდ გამოცხადების მიზნით ღიად განთავსდება საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტები, აგრეთვე საკრებულოს საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა შესაბამისი დოკუმენტები ან/და ინფორმაცია.
- საკრებულოს იურიდიული მისამართია დაბა ქედა, კოსტავას ქ. №3.
- საკრებულოს სამუშაო და საქმისწარმოების ენაა ქართული.



## **მუხლი 2. საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპები**

საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპებია:

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

## **მუხლი 3**

საკრებულოს ზოგადი უფლებამოსილება

1. საკრებულო, მისი ორგანოები და თანამდებობის პირები თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობენ და მათი უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კონსტიტუციით, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-თ, ამ რეგლამენტით (შემდგომში - რეგლამენტი) და სხვა შესაბამისი ნორმატიული აქტებით.
2. რეგლამენტი განსაზღვრავს და აწესრიგებს საკრებულოს, მისი ორგანოებისა და თანამდებობის პირების, ასევე საკრებულოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მუშაობისა და უფლებამოსილების განხორციელების წესსა და პროცედურას, აგრეთვე საკრებულოს ურთიერთობას ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობასთან (შემდგომში - გამგეობა).
3. რეგლამენტი კანონმდებლობით დადგენილი წესით მტკიცდება საკრებულოს დადგენილებით. რეგლამენტით დადგენილი ნორმები სავალდებულოა შესასრულებლად საკრებულოს ყველა წევრისათვის, საკრებულოს აპარატისა და გამგეობის საჯარო მოსამსახურეებისათვის.
4. საკრებულოს და მისი ორგანოების საქმიანობასთან დაკავშირებული პროცედურული და საორგანიზაციო საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული კანონმდებლობით ან/და ამ რეგლამენტით წყდება საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ან საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით (საკითხის მნიშვნელობიდან გამომდინარე) საკრებულოს მიერ ღია კენჭისყრით.

## **მუხლი 4. საკრებულოს უფლებამოსილება კონკრეტულ სფეროებში**

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 განსაზღვრელ 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 სახელდება;
  - ვ) გადაწყვეტილების მიღება სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან ერთად არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის შექმნის, მასში გაწევრიანების ან წევრობიდან გამოსვლის შესახებ.
3. ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:
  - ა) საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცება;
  - ბ) საკრებულოს თავმჯდომარისა და თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება;
  - გ) საკრებულოს კომისიის შექმნა, კომისიის თავმჯდომარის არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება, კომისიის პერსონალური შემადგენლობისა და დებულების დამტკიცება და მათში ცვლილებების შეტანა;
  - დ) საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფების შექმნა და გაუქმება, სამუშაო ჯგუფების პერსონალური შემადგენლობის დამტკიცება და მასში ცვლილების შეტანა;



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

ვ) საკრებულოს სამუშაო გეგმის და სამუშაო პროგრამის დამტკიცება;

ზ) საკრებულოს აპარატის დებულებისა და საშტატო ნუსხის დამტკიცება;

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

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

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

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

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

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

დ) ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარის დანიშვნა.

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 ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა“ და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა, დამტკიცება, დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილების შეტანა, ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი და ბიუჯეტის შესრულების შეფასება;

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

გ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის შექმნა და მისი განკარგვის წესის დადგენა;

დ) გამგებლის თანხმობის მიცემა სესხის ან გრანტის აღების შესახებ;

ე) საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ გათვალისწინებულ შემთხვევებში გამგებლის წარდგინებით, მუნიციპალიტეტის სახელით დადებული ხელშეკრულების დამტკიცება, აგრეთვე ისეთი გარიგების დადებაზე თანხმობის მიცემა, რომლის ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების 5 პროცენტს;

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

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

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

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

კ) მუნიციპალიტეტი 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) გამგებლის 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“-თ და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული წესით;

ბ) შესყიდვების გეგმის შესაბამისად, ქედის მუნიციპალიტეტის გამგებლის მიერ წინა წელს განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მოსმენა ქედის მუნიციპალიტეტის გამგებლის მიერ მისი საკრებულოში წარმოდგენიდან არაუგვიანეს ერთი თვის ვადაში;

გ) საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთის ნორმატიული ფასის დადგენა, მუნიციპალიტეტის ქონების საწყისი საპრივატიზებო საფასურისა და ქირის საწყისი საფასურის განსაზღვრის წესების დადგენა;

დ) გამგებლის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის და პრივატიზაციის გეგმის დამტკიცება;

ე) მუნიციპალიტეტის ქონების სახელმწიფოსთვის უსასყიდლოდ გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

ვ) გამგებლისათვის 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;

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

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

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

კ) გამგებლისათვის თანხმობის მიცემა მუნიციპალიტეტის ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონების გასხვისების შესახებ;

ლ) 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 სააღმზრდელო დაწესებულებების არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ფორმით შექმნაზე გამგებლისთვის თანხმობის მიცემა;

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

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

ე) გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობის ღონისძიებათა დაგეგმვა და დამტკიცება;

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

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

თ) გამგებლის წარდგინების 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 მე-6 მუხლის შესაბამისად, გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის შემოღების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება და გარე რეკლამის გავრცელების გეგმის დამტკიცება;
- გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და გამწვანების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;
- დ) გარე განათების, წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური) და წყალანირების უზრუნველყოფის, ადგილობრივი მნიშვნელობის სამელიორაციო სისტემის განვითარების სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა;
- ე) ტერიტორიის დასუფთავებისა და საყოფაცხოვრებო ნარჩენების შეგროვებისა და გატანის სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა და ორგანიზების წესების დადგენა;
- ვ) სასაფლაოების მოვლა-პატრონობის წესების დადგენა;
- ზ) შინაური ცხოველების ყოლის წესების დადგენა.

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

- ა) მიწათსარგებლობის დაგეგმვა, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის ზონებად (ისტორიულ-კულტურულ, გამწვანების, დასვენების, სამრეწველო, სავაჭრო, სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების და სხვა სპეციალური ზონების) დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა;
- ბ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მიწით სარგებლობის, მიწის იჯარის, მიწის გადასახადების ოდენობის, მისი გაანგარიშებისა და გადახდის წესების დადგენა;
- გ) ბუნებრივი რესურსების დაცვისა და განვითარების პროგრამების დამტკიცება;
- დ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყის და წყლის რესურსების მართვის წესების დადგენა.

11. თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის დაგეგმარების სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

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

12. ტრანსპორტისა და საგზაო მეურნეობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

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

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

- ა) მუნიციპალიტეტის ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერისა და ინფორმატიზაციის კონცეფციებისა და პროგრამების დამტკიცება;
- ბ) საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული წესით გამოქვეყნების წესის, საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის, ასევე მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის დებულების დამტკიცება;
- გ) ადგილობრივი ქონების 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 გამგებელს მისცეს თანხმობა გადაწყვიტოს ყველა ის საკითხი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობით არ არის ხელისუფლების სხვა ორგანოს უფლებამოსილება და აკრძალული არ არის კანონით;



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

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

16. საკითხები, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის მიხედვით საკრებულომ შეიძლება განიხილოს და გადაწყვიტოს გამგებლის წარდგინებით საკრებულოს სხდომაზე განიხილება და წყდება მხოლოდ გამგებლის წარდგინებით. ასეთ საკითხებთან დაკავშირებით საკრებულოს უფლება აქვს:

ა) დაამტკიცოს წარმოდგენილი ვარიანტი;

ბ) არ დაამტკიცოს წარმოდგენილი ვარიანტი და შენიშვნებით უკან დაუბრუნოს გამგებელს;

გ) დაამტკიცოს წარმოდგენილი ვარიანტი გარკვეული ცვლილებებით გამგებელთან შეთანხმების საფუძველზე. გამგებელთან შეთანხმება შესაძლებელია განხორციელდეს წერილობითი მიმოწერის ან/და საკრებულოს სხდომაზე გამგებლის ან/და მის მიერ წერილობით უფლებამოსილი პირის მიერ ზეპირი თანხმობის ფორმით, რის შესახებაც ჩანაწერი შეიატანება სხდომის ოქმში.

## **მუხლი 5. საკრებულოს ადგილსამყოფელი და ოფიციალური სიმბოლიკა**

1. საკრებულოს ადგილსამყოფელია დაბა ქედა, მ. კოსტავას ქუჩა №3. საკრებულოს ადგილსამყოფელი საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება შეიცვალოს საგანგებო ან საომარი მდგომარეობის დროს.

2. საკრებულოს სხდომები ტარდება საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში. საკრებულოს მიერ სხდომის სხვა ადგილას ჩატარება დაიშვება საკრებულოს განკარგულებით ან საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით, ამ რეგლამენტის 53-ე მუხლით დადგენილი წესით.

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

## **მუხლი 6. საკრებულოს მუშაობის საერთო წესი**

1. საკრებულოს მორიგი სხდომები, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 26-ე მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით, მოიწვევა თვეში ერთხელ მაინც. საკრებულოს სხდომა ტარდება, როგორც წესი, ყოველი თვის ბოლო პარასკევს (ხოლო, თუ პარასკევი არასამუშაო დღეა, მომდევნო სამუშაო დღეს).

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

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

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

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

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

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

8. მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს იღებს საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, თუ საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-თ და ამ რეგლამენტით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

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



## **მუხლი 7. საკრებულოს სხდომათა დარბაზი**

1. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში უნდა იყოს მოწყობილი პრეზიდიუმი, სადაც ადგილს იკავებს საკრებულოს თავმჯდომარე და მისი მოადგილე.
2. პრეზიდიუმთან უნდა მოეწყოს ერთი ტრიბუნა გამომსვლელთათვის.
3. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში ცალ-ცალკე უნდა იყოს გამოყოფილი ადგილები გამგებლის, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლების, საკრებულოში რეგისტრირებული ლობისტის (ლობისტების), საკრებულოში მოწვეული პირებისა და სხდომაზე დასწრების მსურველ პირთათვის.
4. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში მყოფ პირთა ჩაცმულობა უნდა იყოს საქმიანი.
5. საკრებულოში დაუშვებელია ისეთი გამოსვლები და მოქმედებანი, რომლებიც შეურაცხყოფს საკრებულოს სხდომის მონაწილეთა და დამსწრეთა პატივსა და ღირსებას.
6. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში დაუშვებელია შეიარაღებული პირის ყოფნა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.
7. საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობისას დაუშვებელია საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირების მიერ მობილური ტელეფონებით სარგებლობა.

## **მუხლი 8. საკრებულოს სხდომაზე დასწრების წესი**

1. საკრებულოს ღია სხდომებზე დასწრების უფლება აქვს ნებისმიერ პირს.
2. საკრებულოს დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვს საქართველოს პრეზიდენტს, საქართველოს პარლამენტის წევრს, გამგებელს, საკრებულოში რეგისტრირებულ ლობისტს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში, აგრეთვე ამ სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს. საკრებულოს დახურულ სხდომაზე საკითხის განხილვისას სხდომათა დარბაზის კარი იკეტება.
3. საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირებს უფლება არ აქვთ დაიკავონ საკრებულოს წევრისათვის გამოყოფილი ადგილები.
4. საკრებულოს სხდომის დროს საკრებულოს წევრები და მოწვეული პირები ვალდებული არიან დაიცვან ამ რეგლამენტით დადგენილი წესრიგის დაცვის წესი.

## **მუხლი 9. საკრებულოს სხდომების ტრანსლაცია**

1. საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება მოეწყოს საკრებულოს ღია სხდომების რადიო და ტელე ტრანსლაცია, აგრეთვე ტრანსლაცია ინტერნეტის მეშვეობით.
2. თუ საკრებულოს ღია სხდომაზე მოსულ დასწრების მსურველთა რაოდენობა მეტია, ვიდრე საკრებულოს სხდომათა დარბაზში დამსწრე პირებისათვის გამოყოფილი ადგილების რაოდენობა, სავალდებულოა სხდომის ტრანსლაცია, ან ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით სხდომაზე დასწრების მსურველთათვის სხდომის მიმდინარეობის მოსმენის უზრუნველყოფა.
3. საკრებულოს სხდომის ტრანსლაციას და მის საჯაროობას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

## **მუხლი 10. საკრებულოს დარბაზში ღონისძიებების ჩატარების წესი**

1. საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის ან საკრებულოს ფრაქციის ინიციატივით საკრებულოს დარბაზში შეიძლება მოეწყოს თათბირები, სემინარები, კონფერენციები და საკრებულოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული სხვა ღონისძიებები.
2. საკრებულოს დარბაზში ღონისძიების ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე.

## **თავი II**

### **საკრებულოს წევრი და მისი სტატუსი**

## **მუხლი 11. საკრებულოს წევრის სტატუსი**

1. საკრებულოს წევრი არის საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“-ს შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოში არჩეული პირი.
2. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადა იწყება საკრებულოს მიერ საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით მისი უფლებამოსილების ცნობიდან და მთავრდება ახლად არჩეული საკრებულოს პირველი შეკრებისთანავე ან ამ წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისას.
3. საკრებულოს წევრის ვადამდე უფლებამოსილების შეწყვეტა და/ან შეჩერება ხდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 43-ე მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ამ რეგლამენტით დადგენილი პროცედურების დაცვით.
4. საკრებულოს წევრი სარგებლობს თავისუფალი მანდატით და მისი გაწვევა დაუშვებელია. თავისი მოვალეობის შესრულებისას იგი არ არის შეზღუდული ამომრჩევლებისა და მისი წარმდგენი პოლიტიკური გაერთიანებების განაწესებითა და დავალებებით. თავისუფალი მანდატი საკრებულოს წევრს არ ათავისუფლებს ამომრჩევლებთან მუშაობისა და მასთან დაკავშირებული პასუხისმგებლობისაგან.



- საკრებულოს წევრი თავის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს უშუალოდ. დაუშვებელია საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების სხვა პირისათვის გადაცემა.
- საკრებულოს წევრის სამართლებრივი მდგომარეობა, რომელიც მოიცავს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, საქმიანობის წესს და გარანტიებს განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 40-47-ე მუხლებით და ამ რეგლამენტით.
- საკრებულოს წევრს აქვს საკრებულოს წევრის მოწმობა, რომლის ნიმუშსა და აღწერილობას ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

## **მუხლი 12. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა. უფლებამოსილების შეჩერება და/ან შეწყვეტა**

- საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა ხდება საკრებულოს მიერ შესაბამისი საარჩევნო კომისიის წარდგინებისა და საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიის (ხოლო მუდმივი კომისიის შექმნამდე დროებითი სამანდატო კომისიის) დასკვნის საფუძველზე.
- საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით.
- საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისთანავე.
- საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება თუ:
  - უფლებამოსილება პირადი განცხადებით მოიხსნა;
  - მის მიმართ კანონიერ ძალაში შევიდა საბოლოო ინსტანციის სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი ან გავიდა კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადა;
  - სასამართლომ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარა, გარდაცვლილად გამოაცხადა ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნო, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;
  - შეუწყდა საქართველოს მოქალაქეობა;
  - არასაკრებულო მიზეზით ზედიზედ 6 თვის განმავლობაში არ მონაწილეობდა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მუშაობაში;
  - დაიკავა საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 42-ე მუხლით გათვალისწინებული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის სტატუსთან შეუთავსებელი თანამდებობა;
  - გარდაიცვალა.
- საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება აგრეთვე საქართველოს პრეზიდენტის მიერ საკრებულოს დათხოვნის ან კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საკრებულოს უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში;
- საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხზე გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულო საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიის წარდგინების (დასკვნის) საფუძველზე.
- საკრებულოს წევრის მიერ უფლებამოსილების მოხსნის შესახებ წერილობითი განცხადება წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც დაუყოვნებლივ გადასცემს მას საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიას. კომისია ადგენს განცხადების ნამდვილობას, გარემოებას, რომელიც საფუძველად დაედო განცხადებას და შესაბამის დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს, უფლებამოსილების მოხსნის შესახებ განცხადება საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებამდე, გამოითხოვოს და გააგრძელოს თავისი უფლებამოსილების განხორციელება.
- თუ საკრებულოს წევრის მიმართ კანონიერ ძალაში შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი, საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია გამოითხოვს განაჩენს და წარუდგენს საკრებულოს ცნობის სახით.
- თუ საკრებულოს წევრს შეუწყდება საქართველოს მოქალაქეობა, სასამართლომ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარა, გარდაცვლილად გამოაცხადა ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნო საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია აღნიშნული ფაქტის გამოვლენის შემთხვევაში შესაბამისი ორგანოებიდან გამოითხოვს ამ ფაქტის დამადასტურებელ საბუთებს, ამზადებს დასკვნას და წარუდგენს საკრებულოს უახლოეს სხდომას ცნობის სახით.
- საკრებულოს წევრის გარდაცვალების შემთხვევაში საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია გამოითხოვს გარდაცვალების მოწმობას და საკრებულოს უახლოეს სხდომას წარუდგენს ცნობის სახით.
- საკრებულო საკრებულოს წევრის ვადამდე შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“, „ბ“ „გ“, „დ“ და „ზ“ ქვეპუნქტებით შემთხვევებში იღებს ცნობის სახით კენჭისყრის გარეშე და აფორმებს საკრებულოს სხდომის საოქმო ჩანაწერით.
- ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია არკვევს საკრებულოს წევრის გაცდენის მიზეზებს და თუ დადასტურდა, რომ გაცდენები არასაკრებულოა, საკრებულოს წარუდგენს შესაბამის დასკვნას. გადაწყვეტილებას საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკრებულო იღებს ღია კენჭისყრით.
- ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში საკრებულოს სამანდატო,





საპროცედურო და ეთიკის კომისია ამოწმებს/გამოითხოვს ინფორმაციას თანამდებობრივი შეუთავსებლობის ფაქტის დასადგენად. თუ დადასტურდა, რომ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი/თანამდებობის პირი არღვევს თანამდებობრივი შეუთავსებლობის მოთხოვნებს, წარუდგენს შესაბამის დასკვნას მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უახლოეს სხდომას, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრისთვის/თანამდებობის პირისთვის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ. გადაწყვეტილებას საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკრებულო იღებს ღია კენჭისყრით.

14. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“, „ბ“ „გ“, „დ“ და „ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს/თანამდებობის პირს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება შესაბამისი განცხადების რეგისტრაციის/ფაქტის დადგომის მომდევნო დღიდან.

15. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის/თანამდებობის პირის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკრებულოს შესაბამისი გადაწყვეტილება ძალაშია ვადის (6 თვის) გასვლის მომდევნო დღიდან.

16. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის/თანამდებობის პირის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკრებულოს შესაბამისი გადაწყვეტილება ძალაშია თანამდებობრივი შეუთავსებლობის ფაქტის დადგომის მომდევნო დღიდან.

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

18. მარეაბილიტირებელი საფუძვლით სისხლისსამართლებრივი დევნის შეწყვეტის, აკვეთის ღონისძიების სახით შეფარდებული პატიმრობის გაუქმების ან სასამართლოს მიერ გამამართლებელი განაჩენის გამოტანის შემთხვევაში:

ა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს აღუდგება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება, თუ გასული არ არის იმ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილების ვადა, რომლის წევრიც არის იგი, ხოლო მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირს მიეცემა განაცდური ხელფასი;

ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს, თუ გასულია იმ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილების ვადა, რომლის წევრიც იყო იგი, დაკავების ან დაპატიმრების ვადა ჩაეთვლება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრად ყოფნის საერთო ვადაში, ხოლო მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირს მიეცემა შესაბამისი განაცდური ხელფასი.

19. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობასთან ან შეწყვეტასთან დაკავშირებული საკითხები საკრებულოს სხდომაზე განიხილება რიგგარეშედ.

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

### **მუხლი 13. საკრებულოს წევრის შრომის ანაზღაურება**

1. საკრებულოს წევრი თავის საქმიანობას ახორციელებს სამსახურებრივი საქმიანობისაგან მოუწყვეტლად და უსასყიდლოდ, ანაზღაურებადია მხოლოდ საკრებულოს შემდეგ თანამდებობის პირთა საქმიანობა:

- ა) საკრებულოს თავმჯდომარე;
- ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე;
- გ) საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე;
- დ) საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარე.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობრივი სარგოს მაქსიმალური ოდენობა განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

3. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იმ წევრის უფლებამოსილების განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურების წესი, რომელიც არ არის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირი, განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით, ხოლო მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის სამსახურებრივ მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურებაზე ვრცელდება საქართველოს კანონმდებლობით საჯარო მოსამსახურის მივლინების ხარჯების ანაზღაურებისათვის დადგენილი წესები.

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



## **მუხლი 14. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის თანამდებობრივი შეუთავსებლობა**

საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს იმავდროულად :

- ა) იყოს სხვა წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრი;
- ბ) ეკავოს „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირის თანამდებობა, გარდა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირის თანამდებობისა;
- გ) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც პირს ირჩევს, ნიშნავს ან ამტკიცებს საქართველოს პარლამენტი;
- დ) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც პირს ნიშნავს საქართველოს პრეზიდენტი ან საქართველოს პრემიერ-მინისტრი;
- ე) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც პირს ირჩევენ, ნიშნავენ ან ამტკიცებენ აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოები;
- ვ) იმუშაოს 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 მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატსა და გამგეობაში;
- კ) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) საწარმოს (საწარმოების) მართვაში (იყოს დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სამეთვალყურეო ან დირექტორთა საბჭოს წევრი და სხვა), აგრეთვე იყოს შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით დაფინანსებული დაწესებულების დირექტორი ან დირექტორის მოადგილე;
- ლ) იმუშაოს სხვა ქვეყნის საჯარო სამსახურში.

## **მუხლი 15. საკრებულოს წევრის უფლება-მოვალეობანი**

1. საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს:

- ა) საკრებულოს სხდომაზე, კომისიაში და ფრაქციაში;
- ბ) ამომრჩევლებთან შეხვედრებით, მათი მიღებით, მათ მიერ დასმულ საკითხებზე რეაგირებით;
- გ) სახელმწიფო და სხვა ორგანოებთან კანონმდებლობით გათვალისწინებული ურთიერთობით.

2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია:

- ა) დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა;
- ბ) შეხვდეს მოქალაქეებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით რეაგირება მოახდინოს მოქალაქეთა საჩივრებსა და განცხადებებზე;
- გ) საკრებულოს სხდომაზე მონაწილეობა მიიღოს საკითხების განხილვა-გადაწყვეტაში;
- დ) ხელი შეუწყოს საქართველოს კანონმდებლობით მოთხოვნათა დაცვას, ხოლო მისი დარღვევის შემთხვევაში სათანადო რეაგირება მოსთხოვოს საკრებულოს, მის თავმჯდომარეს ან შესაბამის კომისიას;
- ე) იყოს საკრებულოს 1, მაგრამ არაუმეტეს 2 კომისიის შემადგენლობაში.
- ვ) დაესწროს საკრებულოს, კომისიის, ფრაქციის (წევრობის შემთხვევაში) სხდომებს და მონაწილეობა მიიღოს მათ მუშაობაში;
- ზ) არ გამოიყენოს პირადი ინტერესებისათვის თავისი უფლებამოსილება ან/და მასთან დაკავშირებული შესაძლებლობა;
- თ) არ გაახმაუროს და პირადი ინტერესებისათვის არ გამოიყენოს სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი ან კონფიდენციალური ინფორმაცია;
- ი) ამომრჩეველთა მოთხოვნით შეხვდეს მათ და არანაკლებ წელიწადში ერთხელ ჩააბაროს ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ;

3. საკრებულოს წევრი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს თავმჯდომარეს ან გამგებელს კანონმდებლობით განსაზღვრულ მოვალეობათა შესრულების ხელის შეშლელი გარემოებების თაობაზე.

4. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ინიცირების წესით საკრებულოში:

- ა) შეიტანოს დადგენილების ან/და განკარგულების პროექტი;
- ბ) წარადგინოს წინადადება საკრებულოს მიერ დადგენილების ან/და განკარგულების მიღების მიზნით;
- გ) წარადგინოს წინადადება საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტის გაუქმების ან მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ;

5. საკრებულო ვალდებულია განიხილოს ინიცირების წესით საკრებულოს სხდომაზე შეტანილი საკითხი.

6. საკრებულოს წევრი საკრებულოს კომპეტენციას მიკუთვნებული ყველა საკითხის განხილვისას სარგებლობს ერთი ხმის უფლებით.

7. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს გაეცნოს გამგებლის, მისი სამსახურების, ტერიტორიული ორგანოებისა და კომისიების საქმიანობას, დაესწროს კომისიის სხდომებს და გამოთქვას თავისი აზრი. საკრებულოს წევრს



უფლებმა აქვს სათათბირო ხმის უფლებით დაესწროს გამგებლის კომისიებისა და საკრებულოს იმ კომისიების სხდომებს, რომლის წევრიც არ არის იგი.

8. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს საკრებულოს სხდომაზე:

ა) დასვას საკითხი განსახილველად;

ბ) წარადგინოს შენიშვნები და წინადადებები საკრებულოს კომპეტენციაში შემავალ ყველა საკითხზე;

გ) მოითხოვოს სიტყვით გამოსვლა, შეკითხვებით მიმართოს მომხსენებელს, თანამომხსენებელს და მიიღოს პასუხი;

დ) გააცნოს საკრებულოს მოქალაქეთა წერილები და მიმართვები;

ე) გამოთქვას აზრი გამგებლისა და იმ თანამდებობის პირთა კანდიდატურების შესახებ, რომელთაც ირჩევს და ნიშნავს საკრებულო;

ვ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილება.

9. საკრებულოს წევრის მიერ საკრებულოს სხდომაზე მისი უფლებამოსილების განხორციელების პროცედურული საკითხები განისაზღვრება ამ რეგლამენტით.

10. საკრებულოს წევრი უფლებამოსილია:

ა) მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს სხდომებში, დასვას საკითხი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) კითხვით მიმართოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოს, გამგებელს, სხვა თანამდებობის პირს და მიიღოს პასუხი. შესაბამისი ორგანო და თანამდებობის პირი ვალდებული არიან, ერთი კვირის ვადაში უპასუხონ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის შეკითხვას. კითხვის ავტორთან შეთანხმებით ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 დღით;

გ) შეუფერხებლად შეხვდეს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირებს;

დ) უშუალოდ მონაწილეობდეს მის მიერ დასმული საკითხების განხილვაში.

11. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს:

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

ბ) მოსთხოვოს საკრებულოს აპარატს სათანადო ინფორმაცია და ორგანიზაციულ-ტექნიკური მომსახურებით უზრუნველყოფა.

12. საკრებულოს წევრს ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით უფლება აქვს:

ა) აირჩიოს, არჩეულ ან წარდგენილ იქნეს საკრებულოს თანამდებობებზე;

ბ) გაერთიანდეს ფრაქციაში;

გ) გადადგეს ან გამოვიდეს საკრებულოს ორგანოებიდან ან/და გაერთიანებებიდან.

## **მუხლი 16. საკრებულოს წევრის პასუხისმგებლობა**

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

2. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს არ მისცეს ჩვენება იმ ფაქტის გამო, რომელიც მას გაანდეს, როგორც საკრებულოს წევრს. დაუშვებელია ამ საკითხთან დაკავშირებული წერილობითი მასალის დაყადაღება. ეს უფლება საკრებულოს წევრს უნარჩუნდება მისი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგაც.

3. საკრებულოს წევრის დაკავების ან დაპატიმრების შემთხვევაში მას უჩერდება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება სისხლის სამართლის საქმეზე სასამართლოს მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების გამოტანამდე.

4. სისხლისსამართლებრივი დევნის ან/და წინასწარი გამოძიების შეწყვეტის ან სასამართლოს მიერ გამამართლებელი განაჩენის გამოტანის შემთხვევაში დაკავებულ ან დაპატიმრებულ საკრებულოს წევრს:

ა) აღუდგება 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.

## **მუხლი 17. საკრებულოს წევრის მატერიალურ-ტექნიკური და ფინანსური უზრუნველყოფა**

1. საკრებულოს წევრს საკრებულოს წევრის საქმიანობის განსახორციელებლად საკრებულოს შენობაში ეძლევა სამუშაო ფართის, მოწყობილობის, ავეჯის, ტექნიკისა და კავშირგაბმულობის საშუალებების გამოყენების შესაძლებლობა.

2. მკვეთრად გამოხატული შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე საკრებულოს წევრს გამოეყოფა სამსახურებრივი ავტომობილი (საჭიროების შემთხვევაში ადაპტირებული ან სპეციალური), ექმნება შესაბამისი სამუშაო გარემო.

3. საკრებულოს წევრს, საკრებულოს დადგენილებით განსაზღვრული ლიმიტის ფარგლებში ქედის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან ყოველთვიურად უნაზღაურდება საკრებულოს წევრის მოვალეობის



### თავი III

#### საკრებულოს თავმჯდომარე და მისი მოადგილე

#### მუხლი 18. საკრებულოს თანამდებობის პირები

1. საკრებულოს თანამდებობის პირები არიან:
  - ა) საკრებულოს თავმჯდომარე;
  - ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე;
  - გ) საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეები;
  - დ) საკრებულოს ფრაქციათა თავმჯდომარეები.
2. საკრებულოს წევრი შეიძლება აირჩეს მხოლოდ ერთ თანამდებობაზე.
3. საკრებულოს თანამდებობის პირები თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში კოორდინაციას უწევენ საკრებულოსა და მისი ორგანოების საქმიანობას.
4. საკრებულოს თანამდებობის პირებს კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ოდენობით ეძლევათ შრომის ანაზღაურება. საკრებულოს თანამდებობის პირებს უფლება არა აქვთ ეკავოთ რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდნენ სხვა ანაზღაურებად საქმიანობას, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

#### მუხლი 19. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა

1. საკრებულოს თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ირჩევს საკრებულო.
2. საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს არანაკლებ 3 წევრს.
3. საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატურების დასახელების შემდეგ საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აცხადებს კანდიდატთა სიას და ითხოვს მათ თანხმობას, კენჭი იყარონ საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე.
4. კანდიდატებისაგან თანხმობის მიღების შემდეგ სხდომის თავმჯდომარე კენჭისყრისათვის ადგენს ამ კანდიდატთა ერთიან სიას მათი წარდგენის რიგითობის მიხედვით.
5. კანდიდატთა ერთიანი სიის შედგენის შემდეგ სხდომის თავმჯდომარე აცხადებს კენჭისყრას. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნები ტარდება ფარული კენჭისყრით, ბიულეტენების საშუალებით.
6. საკრებულოს თავმჯდომარის ასარჩევ ბიულეტენებში შეიტანება ყველა ის დასახელებული კანდიდატურა, რომელიც თანხმობას განაცხადებს კენჭი იყაროს საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე. ბიულეტენებში კანდიდატები შეიტანება მათი დასახელების რიგითობის მიხედვით.
7. ბიულეტენების მომზადების, დარიგებისა და კენჭისყრის პროცესს ხელმძღვანელობს საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია (ხოლო მის შექმნამდე დროებითი სამანდატო კომისია).
8. 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 საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის (დროებითი სამანდატო) კომისიის თავმჯდომარეს, ჩააბაროს იგი და მიიღოს ახალი ბიულეტენი. შევსებულ ბიულეტენს საკრებულოს წევრი უშვებს კენჭისყრისათვის გათვალისწინებულ სპეციალურ გამჭვირვალე ყუთში.
9. კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ, საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის (დროებითი სამანდატო) კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრების თანდასწრებით ხსნის კენჭისყრისათვის გათვალისწინებულ სპეციალურ ყუთს და ითვლის ბიულეტენების რაოდენობას. ბიულეტენი ბათილად იქნება ცნობილი, თუ შემოხაზულია ერთზე მეტი კანდიდატის რიგითი ნომერი ან შეუძლებელია დადგინდეს რომელ კანდიდატს მიეცა ხმა.
10. საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის (დროებითი სამანდატო) 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.
11. საკრებულოს თავმჯდომარედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი, რომელსაც მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.
12. თუ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნებში 1 კანდიდატი მონაწილეობდა და მან ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, იმართება ხელახალი არჩევნები.
13. თუ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნებში 2 კანდიდატი მონაწილეობდა და ვერცერთმა ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, იმ კანდიდატს, რომელმაც ყველაზე მეტი ხმა მიიღო, ხელახლა ეყრება კენჭი. თუ მან ამ შემთხვევაშიც ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, იმართება ხელახალი არჩევნები. კენჭისყრის დროს ხმების თანაბრად გაყოფისას იმართება ხელახალი არჩევნები.



14. თუ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნებში 2-ზე მეტი კანდიდატი მონაწილეობდა და ვერცერთმა ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, იმართება არჩევნების მეორე ტური იმ 2 კანდიდატს შორის, რომლებმაც ყველაზე მეტი ხმები მიიღეს. მეორე ტურში კენჭისყრის დროს ხმების თანაბრად გაყოფისას იმართება ხელახალი არჩევნები. თუ მეორე ტურში ვერცერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, იმ კანდიდატს, რომელმაც მეტი ხმა მიიღო, ხელახლა ეყრება კენჭი. თუ მან ამ შემთხვევაშიც ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, იმართება ხელახალი არჩევნები. თუ არჩევნების მეორე ტურში გასულმა კანდიდატმა მოხსნა თავისი კანდიდატურა, მის ნაცვლად კენჭი ეყრება მიღებული ხმების რაოდენობის მიხედვით მომდევნო კანდიდატს.

15. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარეობის კანდიდატს უფლება აქვს, ყოველი კენჭისყრის წინ მოხსნას თავისი კანდიდატურა.

16. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარეობის კანდიდატად ერთი და იმავე პირის წარდგენა შეიძლება ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.

## **მუხლი 20. საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენება**

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

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

3. თუ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნაში მოთხოვნილია საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარებაც, რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა და ტარდება ამ რეგლამენტის 56-ე მუხლით დადგენილი წესით.

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

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

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

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

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

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

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

## **მუხლი 21. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილება**

1. მუნიციპალიტეტის 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, განსაზღვრავს საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას, ამ რეგლამენტის 63-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 სხვა საჯარო მოსამსახურეებს;
- ჟ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს რეგლამენტს, საკრებულოს აპარატის დებულებას; საკრებულოს აპარატის სამტატო ნუსხას; საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეების წარდგინებით საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს კომისიათა დებულებებს;
- რ) ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის შინაგანაწესს და თანამდებობრივ ინსტრუქციებს, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის 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.

2. საკრებულოს თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე. საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით წელიწადში ერთხელ მაინც საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ და წელიწადში ერთხელ მაინც შეადგინოს და გამოაქვეყნოს საკრებულოს მუშაობის ანგარიში.

3. 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.

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

## **მუხლი 22. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა**

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით, თავისი შემადგენლობიდან, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ირჩევს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

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 საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნებზე ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

4. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს თავმჯდომარის მოვალეობას მისი დავალებით, თავმჯდომარის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან გადაყენებისას (გადადგომისას).

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

## **მუხლი 23. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გადაყენება**

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია თანამდებობიდან გადააყენოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების საკითხი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე შეიძლება წერილობით დასვან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარემ და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი



შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მეხუთედმა. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენება ხდება ფარული კენჭისყრით. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების შესახებ გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭირს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

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

## თავი IV

### საკრებულოს კომისიები და დროებითი სამუშაო ჯგუფები

#### მუხლი 24. საკრებულოს კომისიის შექმნა

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოში საკითხების წინასწარი მომზადების, გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, გამგეობის, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების კონტროლის მიზნით იქმნება კომისიები.
2. საკრებულოს კომისიათა რაოდენობა არ უნდა იყოს 5-ზე მეტი.
3. საკრებულოს კომისიებია:
  - ა) სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია;
  - ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია;
  - გ) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარების და ინფრასტრუქტურის კომისია;
  - დ) ქონების მართვისა და ბუნებრივი რესურსების საკითხების კომისია;
  - ე) სოციალურ საკითხთა კომისია.
4. საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს ბიუროს ან საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის 1/3-ს უფლება აქვთ სათანადო წერილობითი დასაბუთების წარდგენით დააყენონ ახალი კომისიის შექმნის, არსებული კომისიის გაუქმების ან კომისიათა გაერთიანების საკითხი. საკრებულოს მიერ ამ საკითხზე გადაწყვეტილება მიიღება რეგლამენტის შესაბამის მუხლში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის გზით ამ რეგლამენტის 130-ე მუხლით დადგენილი წესით.
5. საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეები აირჩევიან საკრებულოს წევრთაგან. კომისიების პერსონალურ შემადგენლობას და მასში ცვლილებების შეტანას შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით, ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის დაცვით, კომისიის შემადგენლობაში შემავალ საკრებულოს წევრთა თანხმობით ამტკიცებს საკრებულო. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი.
6. კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება საკრებულოს არანაკლებ 3 წევრით.
7. საკრებულოს წევრი, გარდა საკრებულოს თავმჯდომარისა და მისი მოადგილისა, ვალდებულია იყოს ერთი, მაგრამ არა უმეტეს ორი კომისიის წევრი.
8. საკრებულოს კომისიებში პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს განსაზღვრავს საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია და ამტკიცებს საკრებულოს ბიურო, ხოლო ახლად არჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე საკრებულოს კომისიებში პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტას განსაზღვრავს დროებითი სამანდატო კომისია და ამტკიცებს საკრებულო.
9. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს გავიდეს საკრებულოს კომისიიდან და/ან შევიდეს საკრებულოს კომისიაში. საკრებულოს წევრის გასვლას საკრებულოს კომისიიდან საკრებულო იღებს ცნობის სახით საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით. საკრებულოს წევრის შესვლას საკრებულოს კომისიაში ამტკიცებს საკრებულო საკრებულოს შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით.
10. საკრებულოს კომისიათა უფლებამოსილება, სტრუქტურა და მუშაობის წესი განისაზღვრება ამ რეგლამენტით და კომისიის დებულებით. კომისიის დებულებას საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს თავმჯდომარე შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინების საფუძველზე.

#### მუხლი 25. საკრებულოს კომისიათა ზოგადი უფლებამოსილება

1. საკრებულოს კომისია:
  - ა) სამუშაო გეგმის შესაბამისად შეიმუშავებს, განიხილავს და საკრებულოს სხდომისათვის ამზადებს საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტებს და წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს;
  - ბ) წინასწარ განიხილავს საკრებულოში შემოტანილ, მის სფეროს მიკუთვნებულ, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტებს; ამზადებს დასკვნებს ორგანიზებას უწყევს 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 (გათავისუფლებაზეც) 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 გამგეობის შესაბამისი მიმართულების სტრუქტურული ერთეულების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუნდებული იურიდიული პირების საქმიანობას, ისმენს მათ ანგარიშებს და საკრებულოს წარუდგენს შესაბამის დასკვნებსა და შეფასებებს;
  - თ) იღებს გადაწყვეტილებას კომისიასთან საკონსულტაციო საბჭოს შექმნის შესახებ;
  - ი) ახორციელებს ამ რეგლამენტით, საკრებულოს დავალებით და საკრებულოს კომისიის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
2. გამგეობის თანამდებობის პირები, ასევე მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელები კომისიის მოთხოვნით ვალდებული არიან არაუგვიანეს მომდევნო დღისა წარადგინონ შესაბამისი დოკუმენტები და სხვა საჭირო მასალები. დასკვნები და სხვა სახის ინფორმაცია, რომელიც საჭიროებს დამუშავებას, მოძიებას ან/და დიდი მოცულობისაა კომისიას უნდა წარედგინოს მოთხოვნიდან ერთი კვირის ვადაში.
3. გამგეობის თანამდებობის პირი ასევე მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია, ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში ვალდებულია დაესწროს კომისიის სხდომებს, პასუხი გასცეს სხდომაზე დასმულ შეკითხვებს და წარადგინოს გაწეული საქმიანობის ანგარიში.
4. საკრებულოს კომისიების საქმიანობას კოორდინაციას უწევს და კომისიის სამუშაო გეგმებს ამტკიცებს საკრებულოს ბიურო.

## **მუხლი 26. კომისიის თავმჯდომარე**

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ირჩევს მუნიციპალიტეტის საკრებულო. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვთ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთ მეხუთედსა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციას.
2. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე:
  - ა) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და წარმართავს კომისიის სხდომას;
  - ბ) არის კომისიის წარმომადგენელი, გამოდის კომისიის სახელით საკრებულოში და მის ფარგლებს გარეთ;
  - გ) ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, განსახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის დებულებით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;
  - დ) ანაწილებს ფუნქციებს კომისიის წევრებს შორის;
  - ე) აძლევს დავალებებს კომისიის წევრებს;
  - ვ) კომისიის სხდომაში მონაწილეობისათვის იწვევს ადგილობრივი თვითმმართველობის და სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექსპერტებსა და სპეციალისტებს;
  - ზ) საკრებულოს ბიუროს მიერ დადგენილი კვოტის ფარგლებში კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-სპეციალისტებს და წარუდგენს მათ კანდიდატურებს საკრებულოს თავმჯდომარეს შრომითი ხელშეკრულების გასაფორმებლად;
  - თ) ნიშნავს კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობას;
  - ი) აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;
  - კ) საკრებულოს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს კომისიის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
  - ლ) ხელს აწერს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს, დასკვნებს, რეკომენდაციებს და კომისიის სხდომის ოქმებს;
  - მ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტით და კომისიის დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. კომისიის თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე. კომისიის თავმჯდომარე მოვალეა ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით წელიწადში ერთხელ მაინც საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ და წელიწადში ერთხელ მაინც შეადგინოს და გამოაქვეყნოს კომისიის მუშაობის ანგარიში.
4. კომისიის თავმჯდომარეს უფლება არა აქვს, ეწეოდეს სამეწარმეო ან ანაზღაურებად საქმიანობას გარდა სამეცნიერო, პედაგოგიური და შემოქმედებითი საქმიანობისა. კომისიის თავმჯდომარე იმავდროულად არ შეიძლება იყოს საკრებულოს სხვა კომისიის თავმჯდომარეც.
5. კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის, აგრეთვე კომისიის თავმჯდომარის გადადგომის, გადაყენების, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან მისი, როგორც საკრებულოს წევრის





უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარის დავალებით კომისიის ერთ-ერთი წევრი ასრულებს კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობას. ამ საკითხზე კომისიის თავმჯდომარის დავალების არარსებობის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს კომისიის უხუცესი წევრი.

6. კომისიის თავმჯდომარეს შეუძლია ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი ახსნა-განმარტების გარეშე განაცხადოს თავისი გადადგომის შესახებ. შესაბამისი განცხადება წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც მას გააცნობს საკრებულოს. კომისიის თავმჯდომარე ვადამდგარად ითვლება განცხადების საკრებულოს თავმჯდომარისათვის წარდგენის დღიდან.

7. საკრებულო ცნობად იღებს კომისიის თავმჯდომარის განცხადებას.

8. მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია, თანამდებობიდან გადააყენოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების საკითხი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე შეიძლება წერილობით დასვან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მეხუთედმა, შესაბამისი კომისიის შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარემ. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენება ხდება ფარული კენჭისყრით. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების შესახებ გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭირს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

9. კომისიის თავმჯდომარის გადადგომის, გადაყენების ან მისი, როგორც საკრებულოს წევრის, უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში საკრებულო უახლოეს სხდომაზე, ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული წესით, ირჩევს კომისიის ახალ თავმჯდომარეს.

## **მუხლი 27. კომისიის წევრის უფლება-მოვალეობები**

1. კომისიის წევრს უფლება აქვს:

- ა) თანაბარ საწყისებზე მონაწილეობდეს კომისიის მუშაობაში;
- ბ) განსახილველ საკითხზე გამოთქვას შენიშვნები, წინადადებები და მოსაზრებები, ჰქონდეს განსხვავებული პოზიცია;
- გ) ნებისმიერ დროს გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან;
- დ) განახორციელოს 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 ბარდება საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიას, რომელიც განცხადებას წარუდგენს საკრებულოს უახლოეს სხდომას. საკრებულო, საკრებულოს კომისიიდან გასვლის შესახებ საკრებულოს წევრის განცხადებას იღებს ცნობის სახით კენჭისყრის გარეშე. კომისიის წევრს კომისიის წევრობის უფლებამოსილება უწყდება კომისიიდან გასვლის შესახებ წერილობითი განცხადების ჩაბარებიდან.

## **მუხლი 28. კომისიის სხდომა**

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

2. საკრებულოს კომისიის სხდომებს იწვევს და წარმართავს კომისიის თავმჯდომარე, ხოლო ამ რეგლამენტის 26-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით კომისიის წევრი. კომისიის სხდომები იმართება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით დამტკიცებული გრაფიკის მიხედვით, თვეში ორჯერ მაინც, კომისიის სამუშაო გეგმის შესაბამისად.

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

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

5. კომისიის სხდომის დღის წესრიგს ადგენს კომისიის თავმჯდომარე კომისიის სამუშაო გეგმის საფუძველზე. კომისიის წევრთა წინადადებით, კომისიის გადაწყვეტილებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილი იქნეს



ცვლილებები.

6. საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს ან შესამაზისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა.

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

### **მუხლი 29. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღება**

1. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა. 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 გადამწყვეტი ხმის უფლება. კომისიის გადაწყვეტილებით, ცალკეულ განსახილველ საკითხზე შეიძლება ჩატარდეს ფარული კენჭისყრა.

3. კომისიის სხდომაზე განსახილველი პროექტები განხილვის შედეგად შეიძლება მიჩნეულ იქნეს საკრებულოს სხდომაზე განხილვისთვის მომზადებულად, არასაკმარისად მომზადებულად ან მიუღებლად.

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

5. კომისია იღებს გადაწყვეტილებას რეკომენდაციის, დასკვნის, წინადადების სახით.

6. კომისიის გადაწყვეტილებები წარედგინება საკრებულოს სხდომას ან/და იგზავნება დანიშნულებისამებრ.

### **მუხლი 30. კომისიის მუშაობის საერთო წესი**

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

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

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

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

5. მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველს, საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ ორგანიზაციებს, იურიდიულ პირებს და მოქალაქეთა ჯგუფებს უფლება აქვთ კომისიის სხდომაზე მონაწილეობის მისაღებად გამოყონ მომხსენებელი, რის შესახებაც უნდა აცნობონ საკრებულოს აპარატს კომისიის სხდომის ჩატარებამდე 2 დღით ადრე მაინც. საკრებულოს აპარატი ახდენს შემოსულ წერილების სისტემატიზაციას, წინადადებების ინიციატორებთან შეთანხმებით ახდენს ერთგავაროვან წინადადებათა გაერთიანებას და კომისიის თავმჯდომარეს წარუდგენს მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩევლის, საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ ორგანიზაციების, იურიდიული პირებისა და მოქალაქეთა ჯგუფების მიერ წარმოდგენილ საკრებულოს კომისიის სხდომაზე გამომსვლელთა სიას. კომისიის სხდომაზე დამსწრე პირთა მონაწილეობა კომისიის სხდომაში ხდება ამ რეგლამენტის 63-ე მუხლით დადგენილის წესის შესაბამისად.

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

7. კომისიის სხდომაზე საკითხის განხილვისას წინადადებების შემოტანის უფლება აქვთ როგორც კომისიის წევრებს, ასევე კომისიის სხდომაზე მოწვეულ და დამსწრე პირებს კომისიის სხდომის თავმჯდომარის ნებართვით. წინადადება კამათის შეწყვეტის შესახებ კენჭისყრაზე შეიძლება დადგეს მხოლოდ მაშინ, როცა კომისიაში შემავალ ყველა ფრაქციის წარმომადგენელს მიეცემა აზრის გამოთქმის შესაძლებლობა.

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

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



10. კომისიის წევრს, რომელიც არ ეთანხმება კომისიის გადაწყვეტილებას, უფლება აქვს მოითხოვოს თავისი მოსაზრების შეტანა კომისიის სხდომის ოქმში და საკრებულოს სხდომაზე მისი გაცნობა ან თანამომხსენებლად გამოსვლა. კომისიის წევრის ეს მოთხოვნა უნდა დაკმაყოფილდეს.
11. საკრებულოს სხდომაზე კომისიის თავმჯდომარე კომისიის დასკვნის გამოსატანად ნიშნავს ერთ ან რამდენიმე მომხსენებელს.
12. კომისიის გადაწყვეტილებები საკრებულოს ბიუროს წარედგინება წერილობითი სახით. გადაწყვეტილებებში უნდა იყოს აღნიშნული შესაბამის საკითხზე კომისიის დასკვნა, ამ საკითხის გადაჭრის რეკომენდაცია და საკრებულოს სხდომაზე კომისიის მიერ დანიშნული მომხსენებელი (მომხსენებლები). გადაწყვეტილებებში აღნიშნება კომისიის წევრთა უმცირესობის აზრიც და ამ საკითხზე კომისიის თვალსაზრისი.
13. კომისიის სხდომის მუშაობაზე ვრცელდება საკრებულოს სხდომის მუშაობის წესები.

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

1. კომისიის გადაწყვეტილებით კომისიასთან შეიძლება შეიქმნას საკონსულტაციო საბჭო, რომელიც შედგება შესაბამისი დარგის კომპეტენტური, სათანადო გამოცდილების მქონე, მოწვეული ექსპერტ-კონსულტანტების, ასევე დაინტერესებული იურიდიული პირების წარმომადგენლებისაგან;
2. კომისიის საბჭოს პერსონალურ შემადგენლობას მოწვეულ პირებთან შეთანხმებით განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
3. საკონსულტაციო საბჭოს სხდომებს იწვევს და თავმჯდომარეობს კომისიის თავმჯდომარე.
4. საკონსულტაციო საბჭოს სხდომების დღის წესრიგს საბჭოს წევრებთან წინასწარი კონსულტაციის შემდეგ განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
5. საკონსულტაციო საბჭო კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით წინასწარ განიხილავს კომისიის სხდომაზე განსახილველ საკითხებს, შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს და წინადადებებს. განიხილავს კომისიის გამგებლობას მიკუთვნებულ სფეროში არსებულ პრობლემებს და მათი გადაწყვეტის შესაძლო გზებს.
6. კომისიის თავმჯდომარის, კომისიის ან კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს ინიციატივით შეიძლება ჩატარდეს კომისიისა და საკონსულტაციო საბჭოს ერთობლივი სხდომა.
7. საკონსულტაციო საბჭოს სხდომების ჩატარებას ორგანიზებას უწევს საკრებულოს აპარატი.

### **მუხლი 32. კომისიის საქმიანობის უზრუნველყოფა**

1. კომისიის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებას და საქმისწარმოებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.
2. საკრებულოს ბიუროს მიერ განსაზღვრული კვოტების ფარგლებში, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით, საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია არა უმეტეს 6 თვის ვადით, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე კომისიაში სამუშაოდ მოიწვიოს ექსპერტ-კონსულტანტები.

### **მუხლი 33. კომისიის სხდომის ოქმი**

კომისიის სხდომაზე დგება ოქმი, რომელშიც უნდა აისახოს კომისიის დასახელება, კომისიის სხდომის ჩატარების დრო და ადგილი, კომისიის სხდომის თავმჯდომარის და კომისიის სხდომაზე მონაწილე წევრთა ვინაობა, კომისიის დღის წესრიგის საკითხები, ყველა წამოყენებული წინადადება, კენჭისყრის შედეგები და მიღებული გადაწყვეტილება. სხდომის ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის სხდომათა ოქმები გადაეცემა და ინახება საკრებულოს აპარატში. კომისიის ოქმი ქვეყნდება კომისიის სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში

### **მუხლი 34. დროებითი სამუშაო ჯგუფები**

1. საკრებულო, დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ, არანაკლებ სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, ქმნის დროებით სამუშაო ჯგუფებს.
2. დროებითი სამუშაო ჯგუფები იქმნება საკრებულოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ ცალკეულ საკითხთა შესწავლის მიზნით.
3. საკრებულოს გადაწყვეტილებაში დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ მითითებული უნდა იყოს სამუშაო ჯგუფის შექმნის მიზანი, გამოსაკვლევი საკითხთა წრე, სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადა და წევრთა რაოდენობა.
4. დროებითი სამუშაო ჯგუფი იქმნება მხოლოდ კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით და უქმდება ამ მუხლით დადგენილი წესით და შემთხვევებში.
5. საკრებულოს შეუძლია დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, მიიღოს გადაწყვეტილება დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილებისა და საკითხის შესწავლის შეწყვეტის ან დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობის შეცვლის შესახებ.
6. დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს სამ თვეს. სამუშაო ჯგუფის



უფლებამოსილების ვადა შეიძლება გაგრძელდეს თითო თვით. დროებით სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვეს.

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

8. დროებითი სამუშაო ჯგუფის წევრებს და მის თავმჯდომარეს, სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადით თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს საკრებულო.

9. დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის არჩევა და გადარჩევა, დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომა, სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღების, დროებითი სამუშაო ჯგუფის მუშაობის, მისი საქმიანობის უზრუნველყოფისა და ოქმის შედგენის წესი განისაზღვრება საკრებულოს კომისიისათვის ამ რეგლამენტით დადგენილი წესების შესაბამისად.

## თავი V საკრებულოს ფრაქცია

### მუხლი 35. საკრებულოს ფრაქციის დაფუძნება და რეგისტრაცია

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

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

3. საკრებულოს წევრი შეიძლება გაერთიანდეს მხოლოდ ერთ ფრაქციაში.

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

5. ფრაქციის შექმნა შესაძლებელია როგორც პარტიულ, ისე არაპარტიულ საფუძველზე. დაუშვებელია ფრაქციებად გაერთიანება ეროვნული, რელიგიური, პროფესიული, პირადი ან ტერიტორიული (საცხოვრებელი ადგილის) ნიშნით.

6. ფრაქციას აქვს სახელი. 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. ფრაქცია შექმნილად ითვლება მასში გაერთიანებული არანაკლებ 3 საკრებულოს წევრის მიერ ფრაქციის დაფუძნების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების, ფრაქციის წევრების დადგენის, ფრაქციის ოფიციალური სახელწოდების განსაზღვრის, ფრაქციის პლატფორმისა და წესდების დამტკიცების, ფრაქციის თავმჯდომარის არჩევის და მათ საფუძველზე ფრაქციის თავმჯდომარის წერილობითი განაცხადის შესაბამისად საკრებულოს ბიუროს მიერ ფრაქციის რეგისტრაციის მომენტიდან.

10. ფრაქციის რეგისტრაციისათვის, ფრაქციის დაფუძნებიდან 1 კვირის ვადაში ფრაქციის თავმჯდომარე მიმართავს განცხადებით საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელშიც აღინიშნება ფრაქციის ოფიციალური სახელწოდება, მისი თავმჯდომარის და წევრთა ვინაობა. განცხადებას ერთვის ფრაქციის დამფუძნებელი სხდომის ოქმი; ასევე ფრაქციის ყველა წევრის მიერ ხელმოწერილი პლატფორმა და წესდება. საკრებულოს თავმჯდომარე ფრაქციის რეგისტრაციისათვის შემოსულ მასალებს დაუყოვნებლივ გადასცემს საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისიას, რომელიც თავის დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე. თუ ბიურო საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისიის დასკვნის განხილვისას არ მიიღებს რაიმე მოტივირებულ გადაწყვეტილებას, ფრაქცია რეგისტრაციაში გატარებულად ჩაითვლება საკრებულოს თავმჯდომარისათვის დოკუმენტაციის წარდგენის მომენტიდან.

11. თუ ფრაქცია არ აკმაყოფილებს ამ რეგლამენტით დადგენილ მოთხოვნებს, მას საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისიას შესაბამისი დასკვნის საფუძველზე საკრებულოს ბიუროს მიერ წერილობით უარი ეთქმება რეგისტრაციაზე. ფრაქციას, რომელსაც რეგისტრაციაზე უარი ეთქვა, უფლება აქვს რეგისტრაციაზე უარის თქმის შესახებ საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილება კანონით დადგენილი წესით 1 თვის ვადაში გაასაჩივროს სასამართლოში.



12. თუ ფრაქციიდან წევრთა გასვლის ან გარიცხვის შედეგად მასში გაერთიანებული დარჩა საკრებულოს სამ წევრზე ნაკლები, ფრაქცია გაუქმებულად ჩაითვლება, რის თაობაზეც საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისია უახლოეს სხდომაზე აცნობებს საკრებულოს ბიუროს. ასეთ შემთხვევაში ფრაქციის გაუქმების საკითხი ფორმდება საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებით (ოქმით), ხოლო ფრაქცია გაუქმებულად ითვლება იმ დღიდან, რომელ დღესაც საკრებულოს აპარატის კანცელარიაში გატარებულ იქნა (საკრებულოს ან/და საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე ან/და საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისიის თავმჯდომარის სახელზე შედგენილი) საკრებულოს იმ წევრის წერილობითი განცხადება ფრაქციიდან გასვლის შესახებ, რომლის გასვლის შედეგად ფრაქციის შემადგენლობაში დარჩა სამ წევრზე ნაკლები. ამასთან, აღნიშნულის შესახებ საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე აცნობებს საკრებულოს წევრებს.

13. ფრაქციის რეგისტრაციის საკითხს ახლად არჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე დაუყოვნებლივ განიხილავს დროებითი სამანდატო კომისია და დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს თავმჯდომარეს. საკრებულოს პირველ სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია დროებითი სამანდატო კომისიის დასკვნის წარდგენისთანავე დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს სხდომას ფრაქციის დაფუძნების შესახებ. საკრებულო, საკრებულოს თავმჯდომარის ამ განცხადებას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე და ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად.

### **მუხლი 36. საკრებულოს წევრის ფრაქციაში გაწევრიანება, ფრაქციის დატოვება, ფრაქციიდან გარიცხვა**

1. ფრაქციას უფლება აქვს ფრაქციის წესდებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მიიღოს ახალი წევრი ან ფრაქციიდან გარიცხოს წევრი.
2. ფრაქციაში გაწევრიანების მსურველი საკრებულოს წევრი წერილობითი განცხადებით მიმართავს ფრაქციის თავმჯდომარეს.
3. ფრაქცია საკრებულოს წევრის განცხადებას განიხილავს ფრაქციის წესდებით დადგენილი წესით და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.
4. ფრაქციაში ახალი წევრის მიღების შესახებ ფრაქციის თავმჯდომარე სამი დღის ვადაში წერილობით ატყობინებს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისიას და საკრებულოს აპარატს.
5. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ყოველგვარი მოტივაციის გარეშე, ნებისმიერ დროს გავიდეს ფრაქციის შემადგენლობიდან, რის შესახებაც სამი დღის ვადაში წერილობით ატყობინებს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისიას, რომელიც აღნიშნულ ფაქტს უახლოეს სხდომაზე აცნობებს საკრებულოს.
6. ფრაქციიდან წევრის გარიცხვის შესახებ ფრაქციის თავმჯდომარე წერილობით ატყობინებს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისიას.
7. ფრაქციის თავმჯდომარის, ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილეების და მდივნის არჩევის, გადაყენების, გადადგომის, აგრეთვე ფრაქციის სადამფუძნებლო დოკუმენტებში შესწორებათა შეტანის შესახებ სამი დღის ვადაში წერილობით ეცნობება საკრებულოს თავმჯდომარესა და სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისიას.

### **მუხლი 37. საკრებულოს ფრაქციის უფლებები**

1. საკრებულოს ფრაქციას უფლება აქვს:
  - ა) გამოხატოს და გაატაროს საკუთარი კურსი საკრებულოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხების გადაწყვეტასთან დაკავშირებით;
  - ბ) მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხის შესახებ ფრაქციის ერთიანი პოზიციის გამოხატვისა და სხდომაზე მომხსენებლის დანიშვნის თაობაზე;
  - გ) მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციების კოალიციასთან ან სხვა ფრაქციასთან გაერთიანების, ფრაქციის გაუქმების, ფრაქციის წესდებებსა და პოლიტიკურ პლატფორმაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ;
  - დ) ფრაქციის წესდებით დადგენილი წესით აირჩიოს და გადაირჩიოს ფრაქციის თანამდებობის პირები;
  - ე) მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციის საქმიანობის საკითხებზე;
  - ვ) კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში წარადგინოს კანდიდატები საკრებულოს თანამდებობის პირთა არჩევით თანამდებობაზე;
  - ზ) გადაწყვიტოს ფრაქციის პროპორციული წარმომადგენლობითი კვოტების გამოყენების საკითხები;
  - თ) მოამზადოს და საკრებულოს განსახილველად წარუდგინოს ნორმატიული აქტის პროექტები;
  - ი) საკრებულოს ყველა კომისიასა და დროებით სამუშაო ჯგუფში შეიყვანოს ფრაქციის ერთი წევრი მაინც;
  - კ) მოითხოვოს ცალკეულ საკითხებზე დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა;
  - ლ) შეკითხვით მიმართოს საკრებულოს მიერ შექმნილ ორგანოებს და საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ თანამდებობის პირებს;
  - მ) საკრებულოს კომისიაში და საკრებულოს სხდომაზე გამოთქვას თავის მოსაზრება საკრებულოს მიერ იმ თანამდებობის პირის კანდიდატურის თაობაზე, რომლის დანიშვნა/გათავისუფლება წარმოადგენს საკრებულოს კომპეტენციას;



- ნ) წელიწადში ორჯერ, საკრებულოს ბიუროს მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად, საკრებულოს სხდომაზე გააკეთოს ფრაქციის ერთსაათიანი მოხსენება;
  - ო) გამოაქვეყნოს თავისი თვალსაზრისი და მიმართვა თვითმმართველი ერთეულის ვებგვერდზე;
  - პ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული სხვა უფლებებით.
2. ფრაქციის მიერ კომისიაში ან დროებით სამუშაო ჯგუფში წარდგენილი საკრებულოს წევრის ფრაქციიდან გასვლის ან გარიცხვის შემთხვევაში, ფრაქციას უფლება აქვს თავის 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 სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისიის წარდგინების საფუძველზე. ფრაქციას უფლება აქვს საკრებულოს ბიუროს ამ გადაწყვეტილების მართლზომიერების საკითხი დასვას საკრებულოს სხდომაზე. საკრებულოს სხდომა ამ საკითხს იხილავს რიგგარეშე და იღებს გადაწყვეტილებას სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ნახევარზე მეტით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ით.
  5. ფრაქციის პროპორციული წარმომადგენლობის შეცვლის შემთხვევაში, საკრებულოს კომისიებსა და დროებით სამუშაო ჯგუფებში ფრაქციის წარმომადგენლობის პერსონალურ საკითხს წყვეტს შესაბამისი ფრაქცია.
  6. ფრაქციის წარმომადგენელს საკრებულოს სხდომაზე გააჩნია სიტყვით გამოსვლის უპირატესი რიგითობა ფრაქციის გარეშე წევრთან შედარებით.

### **მუხლი 38. ფრაქციის თანამდებობის პირები და საქმიანობის ორგანიზაცია**

1. ფრაქციის უმაღლესი ორგანოა ფრაქციის სხდომა.
2. ფრაქციის სხდომის პერიოდულობა, სხდომის ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით.
3. ფრაქციის ხელმძღვანელია ფრაქციის თავმჯდომარე. ფრაქციის თავმჯდომარის და ფრაქციის სხვა თანამდებობის პირების (ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილე, ფრაქციის მდივანი და სხვ.), უფლებამოსილების, არჩევის, გადარჩევის და ფრაქციის შიდა ორგანიზაციული მუშაობის საკითხები განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით.
4. ფრაქციის მიერ მიღებულ დოკუმენტებს ხელს აწერს ფრაქციის თავმჯდომარე.
5. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანილ სამართლებრივ აქტებთან დაკავშირებით საკითხის განხილვის დროს უფლებამოსილია დანიშნოს გამომსვლელი, რომელიც საკრებულოს სხდომაზე წარმოადგენს ფრაქციის პოზიციას.

### **მუხლი 39. ფრაქციის საქმიანობის უზრუნველყოფა**

1. საკრებულოს ფრაქციის საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით ფრაქციას გამოეყოფა საკრებულოს სხდომათა დარბაზში შესაბამისი ადგილი, ხოლო საკრებულოს შენობაში – სამუშაო ფართობი და შესაბამისი ინვენტარი.
2. ფრაქციისათვის სხდომათა დარბაზში ადგილისა და სამუშაო ფართის გამოყოფა ხდება ფრაქციაში გაერთიანებულ წევრთა პროპორციულად.

### **მუხლი 40. ფრაქციათა კოალიცია**

1. ფრაქციებს ერთობლივი საქმიანობის კოორდინაციის მიზნით შეუძლიათ შექმნან ფრაქციების კოალიცია.
2. ფრაქციათა კოალიციას შეიძლება გააჩნდეთ პოლიტიკური პლატფორმა, წესდება და ერთობლივი საკოორდინაციო ორგანო, რომლის უფლებამოსილება, სტრუქტურა და მუშაობის ორგანიზაცია განისაზღვრება კოალიციის წესდებით.
3. ფრაქციას ნებისმიერ დროს აქვს უფლება გაერთიანდეს ან გავიდეს კოალიციიდან.
4. ფრაქციის ყოფნა ან არყოფნა კოალიციაში გავლენას არ ახდენს მის წარმომადგენლობით კვოტაზე.

## **თავი VI**

### **საკრებულოს ბიურო**

### **მუხლი 41. საკრებულოს ბიუროს შემადგენლობა და უფლებამოსილება**

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



- ა) ადგენს საკრებულოს სამუშაო გეგმის და მის საფუძველზე საკრებულოს მორიგი სხდომების დღის წესრიგის პროექტებს;
  - ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციულ საკითხებზე, ადგენს საკრებულოს მორიგი სხდომის ჩატარების განრიგის პროექტს;
  - გ) კოორდინაციას უწევს საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობას;
  - დ) ამტკიცებს საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების სამუშაო გეგმებს;
  - ე) იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოში ინიცირებული სამართლებრივი აქტის პროექტზე ძირითადი კომისიის (კომისიების) განსაზღვრის, პროექტის განხილვის ვადების და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანის სავარაუდო თარიღის შესახებ;
  - ვ) განიხილავს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე გასატან ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებზე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების დასკვნებსა და წინადადებებს;
  - ზ) იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოს კომისიებში ანაზღაურებად ექსპერტთა კვოტის შესახებ;
  - თ) კენჭისყრით იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოს ფრაქციის რეგისტრაციის შესახებ შესაბამისი კომისიის დასკვნის საფუძველზე;
  - ი) ისმენს ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;
  - კ) გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს თავმჯდომარის სხვა სახელმწიფოში მივლინების საკითხთან დაკავშირებით;
  - ლ) გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს თავმჯდომარისათვის შვებულების მიცემის თაობაზე;
  - მ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილება ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“, „თ“, „კ“ და „ლ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ფორმდება საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის (ბრძანება) სახით.

#### **მუხლი 42. ბიუროს სხდომა**

1. ბიუროს სხდომებს იწვევს და უძღვება საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო ამ რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.
2. ბიუროს სხდომები იმართება არანაკლებ თვეში ერთხელ. ბიუროს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საკუთარი ინიციატივით, კომისიის ან ფრაქციის წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე. ბიუროს რიგგარეშე სხდომაზე ვრცელდება ამ რეგლამენტის 56-ე მუხლის მე-2-5 პუნქტით დადგენილი წესები.
3. საკრებულოს ბიუროს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის (ბრძანება) სახით ადგენს საკრებულოს თავმჯდომარე. ბიუროს წევრთა წინადადებით დღის წესრიგის პროექტში შეიძლება შეტანილ იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს ბიუროს ბიუროს სხდომაზე დამსწრე ბიუროს წევრთა ნახევარზე მეტით.
4. ცნობა საკრებულოს ბიუროს სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ ქვეყნდება სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.
5. ბიუროს შემადგენლობაში შემავალ თანამდებობის პირებს ურიგდებათ ბიუროს სხდომის მასალები სხდომამდე 1 საათით ადრე, რასაც ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.
6. ბიუროს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება ბიუროს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. იგი გადაწყვეტილებას (დასკვნა, ოქმი, მიმართვა და სხვა) იღებს დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ხმების გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა. ბიუროს გადაწყვეტილებით, ცალკეულ საკითხზე შეიძლება ჩატარდეს ფარული კენჭისყრა.
7. საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე მისი წევრის დასწრება სავალდებულოა. საპატიო მიზეზით ბიუროს სხდომაზე დაუსწრებლობის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარე ხმის იმავე უფლებით შეიძლება შესცვალოს მისმა მოადგილემ, ხოლო ფრაქციის თავმჯდომარე – მისმა მოადგილემ ან ფრაქციის წევრმა სათანადო დოკუმენტის წარდგენის შემთხვევაში.

#### **მუხლი 43. ბიუროს მუშაობის წესი**

1. ბიუროს სხდომებს სათათბირო ხმის უფლებით ესწრება დროებითი სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე, საკრებულოს აპარატის უფროსი. ბიუროს სხდომას სათათბირო ხმის უფლებით შეიძლება დაესწრონ საკრებულოს წევრები.
2. ბიუროს სხდომაზე საკითხის განხილვაში მონაწილეობის უფლება აქვს მხოლოდ ბიუროს წევრებს, აგრეთვე სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილე პირებს. კამათი შეიძლება შეწყდეს მხოლოდ მაშინ, როცა ბიუროს ყველა წევრს მიეცემა აზრის გამოთქმის შესაძლებლობა.
3. ბიუროს წევრს, რომელიც არ ეთანხმება ბიუროს გადაწყვეტილებას უფლება აქვს თავისი მოსაზრების



შეტანა მოითხოვოს ბიუროს სხდომის ოქმში.

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

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

#### **მუხლი 44. საკრებულოს ბიუროს ოქმი და მისი საქმიანობის უზრუნველყოფა**

1. ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული გამონაკლისის გარდა, საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით და ფორმდება ბიუროს სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს ბიუროს სხდომის თავმჯდომარე.

2. საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმში მიეთითება:

ა) საკრებულოს ბიუროს სხდომის დრო და ადგილი;

ბ) სხდომის თავმჯდომარის და ბიუროს სხდომაზე დამსწრე პირების ვინაობა;

გ) განხილვის საგანი;

დ) კენჭისყრის შედეგები;

ე) მიღებული გადაწყვეტილება.

3. საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმს აფორმებს და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი ბიუროს სხდომის ჩატარებიდან 2 დღის ვადაში.

4. სხდომის ოქმის ამონაწერები ეგზავნება შესაბამის ფრაქციებს, კომისიებს, საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოებსა და თანამდებობის პირებს, აგრეთვე საკრებულოს წევრებს მოთხოვნისამებრ.

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

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

### **თავი VII**

#### **ახლად არჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა**

#### **მუხლი 45. ახლად არჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის მოწვევა**

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

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

#### **მუხლი 46. ახლად არჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის გახსნა**

1. ახლად არჩეული 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 შესაბამისი საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე. საკრებულოს პირველ სხდომებს, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე უძღვება საკრებულოს უხუცესი (სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრებიდან ასაკით უფროსი) წევრი.

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

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

ა) საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება;

ბ) სამანდატო დროებითი კომისიის არჩევა;

გ) ხმის დამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა;

დ) საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობა.

#### **მუხლი 47. საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება**

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

2. საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენების მოსმენის შემდეგ, საკრებულო ირჩევს ხმისდამთვლელ





#### **მუხლი 48. ახლად არჩეული საკრებულოს ხმის დამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა**

1. ახლად არჩეული საკრებულო, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა ღია კენჭისყრით, სამი წევრის შემადგენლობით, ირჩევს ხმისდამთვლელ დროებით კომისიას, რომელიც თავისი შემადგენლობიდან, ღია კენჭისყრით, უმრავლესობით, ირჩევს დროებითი კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს.
2. ხმის დამთვლელი დროებითი კომისია ხელმძღვანელობს ბიულეტენების მომზადების, დარიგებისა და კენჭისყრის პროცესს, თვალყურს ადევნებს და ითვლის ხმებს ღია და ფარული კენჭისყრის დროს.
3. ხმის დამთვლელი დროებითი კომისია თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს საკრებულოს მიერ შესაბამისი ფუნქციის მუდმივი კომისიის არჩევამდე.

#### **მუხლი 49. ახლად არჩეული საკრებულოს სამანდატო დროებითი კომისიის არჩევა**

1. ახლად არჩეული საკრებულო, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, ღია კენჭისყრით, სამი წევრის შემადგენლობით, ირჩევს სამანდატო დროებით კომისიას, რომელიც თავისი შემადგენლობიდან, ღია კენჭისყრით, უმრავლესობით, ირჩევს დროებითი კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს.
2. სამანდატო დროებითი კომისია განიხილავს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების საკითხებს, მათ შორის განიხილავს საკრებულოს წევრობასთან შეუთავსებლობის შემთხვევებს, საკრებულოს ამცნობს საკრებულოს ფრაქციათა შექმნის შესახებ და საკრებულოს ბიუროს დასამტკიცებლად წარუდგენს წინადადებებს საკრებულოს კომისიებში პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტის შესახებ.
3. სამანდატო დროებითი კომისია თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს საკრებულოს მიერ შესაბამისი მუდმივი კომისიის არჩევამდე.

#### **მუხლი 50. ახლად არჩეული საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობა**

1. ახლად არჩეული საკრებულოს ხმისდამთვლელი დროებით კომისიის და სამანდატო დროებით კომისიის არჩევის შემდეგ, საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე სამანდატო დროებით კომისიას გადასცემს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობისათვის საჭირო დოკუმენტაციას (საარჩევნო ოქმები, მასალები არჩევნების შედეგების, მათი ჩატარების სისწორის, შემოსული საჩივრების თაობაზე, განცხადებები საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევის გამოვლენილი ფაქტების შესახებ და სხვა), რის შემდეგაც ცხადდება შესვენება. შესვენების დროს, ცალკე ოთახში, იკრიბება სამანდატო დროებითი კომისია, რომელიც საარჩევნო კომისიის მიერ წარმოდგენილ მასალებზე დაყრდნობით ამზადებს და შესაბამის დასკვნას მოახსენებს საკრებულოს.
2. ახლად არჩეული საკრებულო, სამანდატო დროებითი კომისიის თავმჯდომარის მოხსენების შესაბამისად საკრებულო დამსწრე წევრთა უმრავლესობით, მაგრამ არა ნაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ით ღია კენჭისყრით, იღებს განკარგულებას საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის თაობაზე სამანდატო დროებითი კომისიის მიერ წარმოდგენილი ერთიანი სიით.
3. ახლად არჩეული საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის თაობაზე განკარგულებაში არ შეიტანება იმ პირის სახელი და გვარი, რომლის არჩევის კანონიერება გასაჩივრებულია სასამართლოში ასევე ის პირები რომლის საქმიანობა ან დაკავებული თანამდებობა შეუთავსებელია საკრებულოს წევრის სტატუსთან. იმ პირის უფლებამოსილების ცნობის საკითხს, რომლის არჩევის კანონიერება გასაჩივრებულია სასამართლოში, საკრებულო მიიღებს ცნობის სახით თუ სასამართლომ იგი არჩეულად გამოაცხადა. იმ პირის უფლებამოსილების ცნობის საკითხს, რომლის საქმიანობა ან დაკავებული თანამდებობა შეუთავსებელია საკრებულოს წევრის სტატუსთან საკრებულო განიხილავს შეუთავსებელი საქმიანობის შეწყვეტიდან ან დაკავებული თანამდებობიდან განთავისუფლებიდან უახლოეს საკრებულოს სხდომაზე.
4. ახლად არჩეული 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 51. ახლად არჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე განსახილველი საკითხები**



1. საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის შემდეგ საკრებულოს პირველ სხდომაზე საკითხები განიხილება შემდეგი თანმიმდევრობით:
  - ა) საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა;
  - ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა;
  - გ) საკრებულოს ფრაქციების დაფუძნების ცნობად მიღება;
  - დ) ამ რეგლამენტის შესაბამისად საკრებულოს მუდმივი კომისიების თავმჯდომარეების არჩევა.
2. ფრაქციების შექმნისთანავე დროებითი სამანდატო კომისია შეიმუშავებს კომისიებში და დროებით სამუშაო ჯგუფებში ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს და წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს დასამტკიცებლად.
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 არაუმეტეს ერთი კვირით.

## თავი VIII საკრებულოს სხდომა

### მუხლი 52. საკრებულოს მორიგი სხდომის მოწვევა

1. საკრებულოს მორიგი სხდომა მოიწვევა თვეში ერთხელ მაინც. როგორც წესი, ყოველი თვის ბოლო პარასკევს (თუ პარასკევი არასამუშაო დღეა, მომდევნო სამუშაო დღეს). საკრებულოს მორიგი სხდომა, თუ არ იცვლება მისი თარიღი და ჩატარების ადგილი, არ საჭიროებს ოფიციალურად მოწვევას.
2. ცნობა საკრებულოს მორიგი სხდომის ჩატარების ადგილის, მორიგი სხდომის დაწყებისა და დამთავრების სავარაუდო თარიღის, სხდომების განრიგის, დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ ქვეყნდება სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.
3. საკრებულოს წევრი საკრებულოს მორიგ სხდომაზე ვალდებულია გამოცხადდეს სპეციალური მოწვევის გარეშე. საკრებულოს წევრებს მორიგი სხდომის ჩატარებამდე 2 დღით ადრე მაინც უნდა მიეწოდოთ დღის წესრიგის და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტები. აღნიშნულს ორგანიზებას უწევს და მასზე პასუხისმგებელია საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოებისა და საორგანიზაციო განყოფილება;
4. საკრებულო უფლებამოსილია საკუთარი გადაწყვეტილებით გააგრძელოს, ხოლო დღის წესრიგის საკითხების ამოწურვის, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ განსაკუთრებულ შემთხვევებში, მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს მორიგი სხდომის ვადამდე დამთავრების ან შეწყვეტის შესახებ.

### მუხლი 53. საკრებულოს გასვლითი სხდომა

1. საკრებულოს სხდომა ტარდება საკრებულოს სხდომის დარბაზში. იმ საკითხების განხილვის მიზნით, რომლებიც შეეხება თვითმმართველ ერთეულში შემავალ ადმინისტრაციული ერთეულების ძირეულ სოციალურ-ეკონომიკურ ინტერესებს, აგრეთვე, საკრებულოს საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ხელშეწყობის მიზნით, წელიწადში არანაკლებ ერთხელ ტარდება საკრებულოს გასვლითი სხდომა თვითმმართველი ერთეულში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულებში.
2. საკრებულოს გასვლითი სხდომის ჩატარებაზე გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულო საკრებულოს სხდომაზე ან საკრებულოს ბიურო საკრებულოს მორიგი სხდომებს შორის პერიოდში:
  - ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით;
  - ბ) საკრებულოს ფრაქციის ინიციატივით;
  - გ) თვითმმართველ ერთეულში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა 1%-ის მოთხოვნით.
3. საკრებულოს გასვლითი სხდომების ჩატარებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

### მუხლი 54. საკრებულოს სხდომის ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა

1. საკრებულოს სხდომის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახდენს საკრებულოს აპარატი.
2. საკრებულოს სხდომის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფის მიზნით საკრებულოს აპარატი:
  - ა) უზრუნველყოფს საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის და სხდომაზე განსახილველი საკითხების პროექტების და სხვა საჭირო ინფორმაციის მომზადებას, გამრავლებას, გამოქვეყნებას და საკრებულოს წევრებისათვის მათ მიწოდებას;
  - ბ) ადგენს მოწვეულ პირთა სიას და საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ მისი დამტკიცების შემდეგ უზრუნველყოფენ ამ პირთა გაფრთხილებას;
  - გ) ახდენს საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციას;
  - დ) ეხმარება საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს სხდომის წყევანის პროცესში, სხდომაზე წესრიგის დაცვასა და სხდომის ტექნიკურ უზრუნველყოფაში;
  - ე) საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ რეგლამენტის შესაბამისი მუხლებით დადგენილი წესით



უზრუნველყოფს საკრებულოს სხდომის ოქმის შედგენას, საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებების გაფორმებას, გამოქვეყნებას და დაგზავნას.

### **მუხლი 55. საკრებულოს საქმიანობის დაგეგმვა**

1. საკრებულოს სამუშაო გეგმა დგება კვარტალების მიხედვით. საკრებულოს ყოველი კვარტალის ბოლო მორიგ სხდომაზე შეიტანება საკითხი მომდევნო კვარტალის სამუშაო გეგმის პროექტის დამტკიცების შესახებ.
2. საკრებულოს საქმიანობის კვარტალურ სამუშაო გეგმას ადგენს საკრებულოს ბიურო, კომისიების სამუშაო გეგმების საფუძველზე.
3. საკრებულოს კვარტალური გეგმიდან გამომდინარე საკრებულოს ბიურო საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფების და ფრაქციების წარმომადგენელთა, აგრეთვე გამგებლის წინადადებების გათვალისწინებით განსაზღვრავს ყოველთვიური მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტს. დღის წესრიგის პროექტში გათვალისწინებული უნდა იქნეს საკრებულოს სხდომაზე ყოველი საკითხის განხილვისათვის განკუთვნილი სავარაუდო დრო.
4. საკრებულოს თავმჯდომარე, ყოველი მორიგი სხდომის გახსნისას, საკრებულოს მოახსენებს დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებს, მათ თანმიმდევრობას და სხდომების განრიგს. საკრებულო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება დღის წესრიგის საკითხების გადაადგილების ან ერთმანეთთან დაკავშირებული თუ ერთგვაროვან საკითხებზე კამათის გაერთიანების შესახებ. ამ მიზნით საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს წევრებს აძლევს სიტყვას არაუმეტეს 3 წუთის ხანგრძლივობით.
5. საკრებულოს კომისიას, საკრებულოს დროებით სამუშაო ჯგუფს, საკრებულოს ფრაქციას უფლება აქვს მოითხოვოს დღის წესრიგიდან საკითხის ამოღება და მისი განხილვის გადადება. ამ საკითხებზე საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს კომისიის, დროებითი სამუშაო ჯგუფის, ფრაქციის წარმომადგენელს აძლევს არაუმეტეს ხუთწუთიან სიტყვას. საკრებულოს კომისიის, დროებითი სამუშაო ჯგუფის, ფრაქციის წარმომადგენლის არგუმენტაციის მოსმენის შემდეგ, საკრებულო უკამათოდ, ღია კენჭისყრით იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.
6. დაუშვებელია საკრებულოს მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტში დამატებითი საკითხის შეტანა, გარდა ამ რეგლამენტით დადგენილი იმ საკითხებისა, რომლებიც საკრებულოს მიერ მიღება ცნობად.
7. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს მოითხოვოს განცხადების გაკეთება ისეთ საკითხზე, რომელიც არ შეეხება სხდომის დღის წესრიგს. ასეთი განცხადებისათვის სხდომის თავმჯდომარე საკრებულოს წევრს სიტყვას აძლევს შესვენების წინ ან დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხების ამოწურვის შემდეგ. კამათი ასეთ განცხადებებთან დაკავშირებით არ იმართება.

### **მუხლი 56. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევა**

1. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს კვარტალური სამუშაო გეგმით გათვალისწინებული საკითხის (საკითხების) განსახილველად:
  - ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით (მათ შორის, იმ შემთხვევაში, თუ საკითხი შეეხება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის სახელმწიფო ზედამხედველობის ორგანოს (თანამდებობის პირის) მოთხოვნას და აუცილებელია მისი განხილვა საკრებულოს მიერ კანონით გათვალისწინებულ ვადების დაცვის მიზნით;
  - ბ) საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ის წერილობითი მოთხოვნით;
  - გ) საკრებულოს ფრაქციის წინადადებით;
  - დ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 1%-ის მოთხოვნით.
  - ე) მუნიციპალიტეტის გამგებლის წინადადებით;
2. რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნა წერილობითი ფორმით გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს. მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის აუცილებლობის დასაბუთებას, დღის წესრიგს და რიგგარეშე სხდომის ჩატარების თარიღს.
3. საკრებულოს თავმჯდომარე მოთხოვნის წარდგენიდან სამი დღის ვადაში აქვეყნებს ცნობას რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ და მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან ერთი კვირის ვადაში იწვევს საკრებულოს რიგგარეშე სხდომას ან მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან სამი დღის ვადაში აქვეყნებს მოტივირებულ უარყოფით პასუხს.
4. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ რიგგარეშე სხდომის მოუწვეველობის შემთხვევაში საკრებულო უფლებამოსილია შეიკრიბოს მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან ერთი კვირის თავზე. თუ საკრებულოს თავმჯდომარე ამ რეგლამენტით დადგენილ ვადაში არ გამოაქვეყნებს პასუხს, საკრებულოს აპარატის უფროსი ვალდებულია მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან მეოთხე დღეს გამოაქვეყნოს ცნობა საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის შესახებ და უზრუნველყოს საკრებულოს წევრთა გაფრთხილება. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარის და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, საკრებულოს რიგგარეშე სხდომას თავმჯდომარეობს საკრებულოს დამსწრე წევრთაგან უხუცესი.
5. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა განიხილავს მხოლოდ რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით



გათვალისწინებულ საკითხებს. რიგგარეშე სხდომა იხურება დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების ამოწურვისთანავე.

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

### **მუხლი 57. საკრებულოს სხდომის დაწყება**

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

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

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

### **მუხლი 58. 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 არყოფნის შემთხვევაში, სხდომას უძღვება სხდომაზე მყოფი საკრებულოს უხუცესი (ასაკით უფროსი) წევრი.

2. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე:

ა) აუწყებს საკრებულოს წევრებს საკრებულოს მორიგი სხდომის გახსნასა და მორიგი სხდომის დახურვას (დასრულებას);

ბ) უძღვება საკითხების განხილვას;

გ) უზრუნველყოფს ამ რეგლამენტის დაცვას;

დ) ამ რეგლამენტის 63-ე მუხლით განსაზღვრული წესით ადგენს კამათში მონაწილეთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

ე) კენჭისყრაზე აყენებს საკითხს და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

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

ზ) ამ რეგლამენტის 71-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში წყვეტს სხდომას ან აცხადებს რიგგარეშე შესვენებას ან სხდომას გადადებს მეორე დღისათვის;

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

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

კ) ხელს აწერს საკრებულოს სხდომის ოქმს, ასევე საკრებულოს მიერ მიღებულ სამართლებრივ აქტებს (განკარგულება, დადგენილება).

3. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე მოვალეა:

ა) უზრუნველყოს ამ რეგლამენტით განსაზღვრული პროცედურების დაცვა;

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

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

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

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

### **მუხლი 59. საკრებულოს სხდომის განრიგი**

1. საკრებულოს სხდომა იწყება დილის 10 საათზე და მთავრდება 18 საათზე. სხდომები მიმდინარეობს შემდეგი განრიგით:

ა) დილის სხდომა 10.00-დან 13.00-მდე;



ბ) საღამოს სხდომა 15.00-დან 18.00-მდე;

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

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

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

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

## **მუხლი 60. დღის წესრიგის პროექტის დამტკიცება**

1. საკრებულოს თავმჯდომარე სხდომის გახსნისას საკრებულოს მოახსენებს დღის წესრიგის პროექტით გათვალისწინებულ საკითხებს და მათი განხილვის თანმიმდევრობას. დღის წესრიგის პროექტს საკრებულო ამტკიცებს დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. საკრებულოს თავმჯდომარის ან საკრებულოს წევრის წინადადების საფუძველზე და საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება სხდომაზე, როგორც გამონაკლისი განხილულ იქნეს დღის წესრიგის პროექტით გათვალისწინებული საკითხები. აგრეთვე, ამ წესით შეიძლება შეიცვალოს დღის წესრიგის პროექტით გათვალისწინებული საკითხების განხილვის თანმიმდევრობა ან საერთოდ მოიხსნას საკითხი საკრებულოს სხდომაზე განხილვიდან.

2. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტთან დაკავშირებით საკრებულოს წევრს დღის წესრიგის დამტკიცებამდე ეძლევა სამწუთიანი სიტყვა. დღის წესრიგის პროექტის დამტკიცებაზე, დღის წესრიგში საკითხის დამატებაზე ან დღის წესრიგიდან საკითხის ამოღებაზე საკრებულო გადაწყვეტილებას ღებულობს ღია კენჭისყრით. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა უმრავლესობის მხარდაჭერით მაგრამ არანაკლებ სრული შემადგენლობის ერთი მესამედისა.

3. სხდომის დღის წესრიგის დამტკიცების შემდეგ, დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების (პროექტების) უშუალო განხილვამდე საკრებულოს წევრებს ეძლევათ უფლება გააკეთონ „მიმართვები და განცხადებები“, მათ შორის, ისეთ საკითხებთან დაკავშირებით, რომელიც არ არის გათვალისწინებული დღის წესრიგით. ასეთ საკითხებზე საკრებულოს წევრის სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობა არ უნდა აღემატებოდეს 3 წუთს და მისი გაზრდა დაუშვებელია. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სიტყვით გამოვიდეს (გააკეთოს მიმართვა ან/და განცხადება) მხოლოდ ერთხელ.

4. მიმართვებისა და განცხადებების დასრულების შემდეგ საკრებულო გადადის საკითხების (პროექტების) უშუალო განხილვაზე. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით კენჭისყრა შეიძლება გაიმართოს ყოველი პროექტის განხილვის დასრულებისთანავე ან რამდენიმე საკითხის განხილვის შემდეგ (თუ პროექტები ერთმანეთთან დაკავშირებულია დარგობრივად ან/და ამ საკითხების წარმომდგენი ერთი მომხსენებლით) მაგრამ ყველა საკითხს (პროექტს) ცალ-ცალკე, ინდივიდუალურად უნდა ეყაროს კენჭი.

5. საკრებულოს თავმჯდომარე სხდომას არ ხურავს დღის წესრიგით დამტკიცებული საკითხების ამოწურვამდე. თუ დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების განხილვა ვერ მოესწრო ერთ სამუშაო დღეს, სხდომა გრძელდება მომდევნო სამუშაო დღეს ან საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დანიშნულ დღეს.

## **მუხლი 61. საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხები**

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

## **მუხლი 62. დღის წესრიგით გათვალისწინებულ მომდევნო საკითხზე გადასვლის წესი**

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

## **მუხლი 63. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვის ზოგადი წესი**

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

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

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



4. მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველს, საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ ორგანიზაციებს, იურიდიულ პირებს და მოქალაქეთა ჯგუფებს უფლება აქვთ საკრებულოს სხდომაზე მონაწილეობის მისაღებად გამოყონ მომხსენებელი, რის შესახებაც უნდა აცნობონ საკრებულოს აპარატს საკრებულოს მორიგი სხდომის გახსნამდე 2 დღით ადრე მაინც. საკრებულოს აპარატი ახდენს შემოსული წერილების სისტემატიზაციას, წინადადებების ინიციატორებთან შეთანხმებით ახდენს ერთგვაროვან წინადადებათა გაერთიანებას და საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩევლის, საზოგადოებრივ, პოლიტიკური ორგანიზაციების, იურიდიული პირებისა და მოქალაქეთა ჯგუფების მიერ წარმოდგენილ საკრებულოს სხდომაზე გამომსვლელთა სიას.
5. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვა იწყება ამ საკითხის წარმომდგენი პირის ან საკითხის წარმომდგენი სუბიექტის მიერ დანიშნული პირის მოხსენებით. მომხსენებელი სხდომას მოახსენებს პროექტთან დაკავშირებით რომელი შენიშვნა (ავტორის დასახელებით) იქნა გათვალისწინებული, რომელი არა და რატომ. საკრებულოს შესაბამისი კომისია ვალდებულია წინასწარ განიხილოს სხდომაზე შემოტანილი საკითხი, სხდომაზე გამოვიდეს მომხსენებლის ან თანამომხსენებლის სახით და გამოხატოს კომისიის პოზიცია ამ საკითხთან დაკავშირებით.
6. საკრებულოს წევრის, საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ფრაქციის ან საკრებულოს კომისიის მიერ ინიცირებული სამართლებრივი აქტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელი შეიძლება იყოს, შესაბამისად, საკრებულოს წევრი, საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარე, საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე ან საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილების უფროსი, რაც წინასწარ განისაზღვრება სხდომის დღის წესრიგის პროექტით.
7. გამგებლის მიერ ინიცირებული სამართლებრივი აქტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელი შეიძლება იყოს გამგებელი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი (გამგეობის საჯარო მოხელე).
8. პეტიციის წესით წარდგენილი ნორმატიული აქტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელი განისაზღვრება პროექტის ინიციატორთა მიერ შედგენილი იმ წერილობითი განცხადებით, რომლითაც ხდება პეტიციის წესით პროექტის წარდგენა საკრებულოსათვის.
9. პროექტის ინიციატორის თხოვნით საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია შესაბამისი ობიექტური მიზეზის გამო მიიღოს გადაწყვეტილება პროექტის მომხსენებლის საკრებულოს სხდომაზე ან სხდომამდე შეცვლის შესახებ.
10. მომხსენებლის გამოსვლის შემდეგ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით საკრებულოს სხდომას საკითხი შეიძლება მოახსენოს თანამომხსენებელმა. თანამომხსენებელი შეიძლება იყოს საკრებულოს წევრი, საკრებულოს აპარატის ან გამგეობის საჯარო მოსამსახურე, ასევე განსახილველი საკითხით დაინტერესებული დაწესებულების წარმომადგენელი, რომელიც ესწრება საკრებულოს სხდომას და რომელსაც აქვს განსახილველ საკითხზე სათანადო კომპეტენცია.
11. მოხსენების და თანამოხსენების მოსმენის შემდეგ, საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს წევრებს და საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირებს აძლევს უფლებას საკითხთან დაკავშირებით კითხვებით მიმართონ მომხსენებელს (თანამომხსენებელს). მომხსენებლის (თანამომხსენებლის) მიერ პასუხის გაცემის შემდეგ თავმჯდომარე მოვალეა გამოაცხადოს დებატების დაწყება, თუ შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღება არ ხდება მსჯელობის გარეშე.
12. დებატები იწყება თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩევლის, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენელთა გამოსვლით ამ მუხლითა და რეგლამენტის 65-ე მუხლით დადგენილი სიტყვით გამოსვლის წესის შესაბამისად. მათი გამოსვლების დამთავრების შემდეგ სიტყვა ეძლევათ საკრებულოს წევრებს.
13. იმ შემთხვევაშიც, თუ სხდომაზე მონაწილე თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩევლის, საზოგადოებრივი პოლიტიკური ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენელთა სია დიდია (10 და მეტი მსურველი), საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აძლევს მათ წინადადებას გამოყონ მხოლოდ ორი წარმომადგენელი, რომელთაც მიეცემათ სხდომაში მონაწილეობის უფლება თანამომხსენებლად თუ სხდომაზე მონაწილეობის მსურველები 2 მომხსენებლის გამოყოფაზე ვერ შეთანხმდნენ, სხდომის თავმჯდომარე სიტყვით გამოსვლის უფლებას აძლევს სიაში ჩაწერილ პირველ ორ მსურველს.
14. დებატებში გამომსვლელთა სიის ამოწურვის შემდეგ, ან თუ არავინ ითხოვს სიტყვას, თავმჯდომარე დებატებს დახურულად აცხადებს. დებატების შეწყვეტა შეიძლება მოხდეს საკრებულოს თავმჯდომარის ან საკრებულოს წევრის წინადადებით, თუ მოცემულ საკითხზე გამოვიდა ორი ორატორი მაინც და საკრებულო ამ წინადადებას მიიღებს მსჯელობის გარეშე. დებატების შეწყვეტის შემდეგ ფრაქციათა თითო წარმომადგენელს აქვს სიტყვით გამოსვლის უფლება.
15. საკრებულოს წევრს სიტყვით გამოსვლის უფლება აქვს მხოლოდ მაშინ, როცა თავმჯდომარე მისცემს მას სიტყვას. საკრებულოს წევრი, რომელსაც სურს სიტყვით გამოსვლა, წინასწარ უნდა ჩაეწეროს საკრებულოს თავმჯდომარესთან, ამასთან, უნდა აღნიშნოს გამოდის იგი განსახილველ საკითხზე „მოწინააღმდეგედ“ თუ „მომხრედ“. განხილვის პროცედურის შესახებ განცხადებისათვის საკრებულოს წევრმა სიტყვა შეიძლება მოითხოვოს ადგილიდან.
16. საკრებულოს წევრმა სიტყვა უნდა წარმოთქვას ტრიბუნიდან. მომხსენებლისადმი



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

17. 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“.

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

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

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

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

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

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

#### **მუხლი 64. საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმები**

საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმებია:

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

#### **მუხლი 65. საკრებულოს სხდომაზე სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობა**

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

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

#### **მუხლი 66. პროცედურული საკითხები**

1. პროცედურულს მიეკუთვნება საკითხები:

- ა) შესვენების გამოცხადების და ხანგრძლივობის შესახებ;
- ბ) საკრებულოს სხდომის გადადების შესახებ;
- გ) სიტყვით გამოსვლის დროის გახანგრძლივების შესახებ;
- დ) სხდომაზე მოწვეულ პირისთვის სიტყვით გამოსვლით უფლების მიცემის შესახებ;
- ე) განსახილველ საკითხზე დებატების გადადების ან შეწყვეტის შესახებ;



- ვ) კომისიისათვის საკითხის დამატებით შესასწავლად გადაცემის შესახებ;
  - ზ) კამათის გარეშე საკითხის კენჭისყრაზე დაყენების შესახებ;
  - თ) სხდომის განრიგში ცვლილების შეტანის შესახებ;
  - ი) საკრებულოს სხდომაზე საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებულ ორგანოთა თანამდებობის პირთა მოწვევის შესახებ;
  - კ) კენჭისყრის წესის შესახებ;
  - ლ) კენჭისყრის გადადების შესახებ;
  - მ) გამომსვლელთა რიგითობის შეცვლის შესახებ;
  - ნ) საკრებულოს წევრთა დამატებითი რეგისტრაციის გავლის შესახებ;
  - ო) ხმების ხელახალი დათვლის შესახებ.
2. ამ მუხლით დადგენილ პროცედურულ საკითხებზე გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით ან კენჭისყრის გარეშე სხდომის თავმჯდომარის წინადადებით, თუ სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს არც ერთი წევრი არ გამოთქვამს განსხვავებულ აზრს.

**მუხლი 67. დებატების შეზღუდვის შემთხვევები**

1. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლება აქვს წინასწარ განსაზღვროს დებატებისათვის გამოყოფილი დრო ან საკრებულოს თანხმობით გამართოს შეზღუდული დებატები.
2. დებატებისათვის გამოყოფილი დროის ამოწურვის შემდეგ თავმჯდომარის განცხადებით დებატები წყდება. დებატების შეწყვეტის შესახებ განცხადების გაკეთებამდე თავმჯდომარე აცხადებს გამომსვლელთა დარჩენილ რაოდენობას. ფრაქციას, რომლის არც ერთ წარმომადგენელს არ მიუღია მონაწილეობა დებატებში, უფლება აქვს დაასახელოს ერთი გამომსვლელი, რომელსაც თავმჯდომარემ უნდა მისცეს სიტყვა.
3. შეზღუდული დებატებისას სიტყვით გამოსვლის უფლება ეძლევათ მხოლოდ საკითხის ინიციატორს, კომისიის მომხსენებელს ან თანამომხსენებელს და ფრაქციის თითო წარმომადგენელს.
4. შეზღუდული დებატების შემთხვევაში, თუ ამ საკითხზე სიტყვით გამოსვლის სურვილი გამოთქვა თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულმა ამომრჩევლმა, საზოგადოებრივ ან პოლიტიკურ ორგანიზაციების, იურიდიული პირების და მოქალაქეთა ჯგუფების წარმომადგენლებმა, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აძლევს მათ წინადადებას გამოყონ მხოლოდ ორი წარმომადგენელი, რომელთაც მიეცემათ სხდომაში მონაწილეობა თანამომხსენებლის უფლებით. თუ სხდომაზე მონაწილეობის მსურველები 2 მომხსენებლის გამოყოფაზე ვერ შეთანხმდნენ, სხდომის თავმჯდომარე სიტყვით გამოსვლის უფლებას აძლევს სიაში ჩაწერილ პირველ ორ მსურველს.

**მუხლი 68. დებატების შეწყვეტა ან გადავადება**

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

**მუხლი 69. 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 70. დასკვნითი სიტყვა**

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

**თავი IX**

**სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები**

**მუხლი 71. სხდომაზე წესრიგის დაცვა**

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





სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია ჩამოართვას მას სიტყვა და ამავე დროს არ მისცეს მას უფლება ამ საკითხზე მეორედ გამოვიდეს. სხდომის თავმჯდომარის გაფრთხილება და წესრიგისაკენ მოწოდება არ შეიძლება გახდეს განსჯის საგანი.

2. თუ სხდომის დროს დაიწყო უწესრიგობა, რომელიც შეუძლებელს ხდის საკრებულოს მუშაობას და სხდომის თავმჯდომარემ მისი აღკვეთა ვერ შეძლო, მაშინ იგი ტოვებს ადგილს და სხდომა ნახევარი საათით შეწყვეტილად ითვლება. თუ სხდომის განახლების შემდეგაც გრძელდება უწესრიგობა, თავმჯდომარე სხდომას გადადებს მეორე დღისათვის.

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

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

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

## **მუხლი 72. ზომები საკრებულოს სხდომის წესების დარღვევისათვის**

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

ა) წესრიგისკენ მოწოდება;

ბ) გაფრთხილება;

გ) გაფრთხილება ოქმში შეტანით;

დ) სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე.

2. საკრებულოს სხდომაზე მონაწილე ან დამსწრე 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) შეურაცხყო 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 გაძევებულ იქნა სხდომის დარბაზიდან უფლება არა აქვს დაბრუნდეს საკრებულოს სხდომის დარბაზში იმ დღის სხდომის დამთავრებამდე.

## **მუხლი 73. 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 შეურაცხმყოფელ 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 74. გაფრთხილება**

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

## **მუხლი 75. 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 76. სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე**

საკრებულოს წევრს შეიძლება საკრებულოს გადაწყვეტილებით ჩამოერთვას სიტყვით გამოსვლის უფლებას



შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე:

ა) თუ იგი გაფრთხილდა ოქმში შეტანით მაგრამ კვლავ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;

ბ) თუ იგი ეწინააღმდეგებს მის მიმართ გამოტანილ პასუხისმგებლობის ზომას.

## **თავი X კენჭისყრის წესი**

### **მუხლი 77. კენჭისყრის სახეები**

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

### **მუხლი 78. საკრებულოს წევრის უფლება კენჭისყრაში მონაწილეობაზე უარის თქმის შესახებ**

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

### **მუხლი 79. 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) წამოაყენოს საკუთარი წინადადებები ან კომპრომისული ფორმულირებები დასმული საკითხის კენჭისყრიდან მოუხსნელად;
- დ) თუ წამოყენებულმა არცერთმა ალტერნატიულმა წინადადებამ არ მიიღო ხმების საკმარისი რაოდენობა, ხელმეორე კენჭისყრაზე დააყენოს ის ორი ალტერნატიული წინადადება, რომელმაც სხვებზე მეტი ხმა მიიღო.

### **მუხლი 80. სარეიტინგო კენჭისყრა**

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

### **მუხლი 81. ფარული კენჭისყრა**

1. ფარული კენჭისყრა იმართება მხოლოდ პირის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადაყენების და გამგებლისთვის უნდობლობის გამოცხადების საკითხების გადაწყვეტის დროს. ფარული კენჭისყრა ტარდება ბიულეტენების მეშვეობით.
2. ფარული კენჭისყრის ადგილს და ბიულეტენის ფორმას ამზადებს საკრებულოს აპარატი. ბიულეტენები არ შეიძლება განსხვავდებოდეს ზომით ან ფორმით, ანდა მასზე იქნეს ასახული (დატანებული) რაიმე განმასხვავებელი ნიშანი.
3. კენჭისყრის პროცედურას თვალყურს ადევნებს და ბიულეტენებს ითვლის სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის 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 გამგებლისთვის 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 82. 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 83. 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 დროის სხდომას არ ესწრება კენჭისყრისათვის საჭირო წევრთა რაოდენობა, საკრებულოს თავმჯდომარე აცხადებს კენჭისყრის გადადებას და ამ საკითხზე კენჭისყრის ჩატარების დროს.

### **მუხლი 84. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარისა და საკრებულოს წევრის უფლებები კენჭისყრის პროცედურაზე**

1. საკითხს კენჭისყრაზე აყენებს სხდომის თავმჯდომარე. სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია ზუსტი, ნათელი ფორმულირებით, ავტორის მიერ შემოთავაზებული ვარიანტით დასვას საკითხი კენჭისყრაზე. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს შენიშვნა გამოთქვას ფორმულირების შესახებ და წამოაყენოს წინადადება მისი შეცვლის თაობაზე. საკრებულოს წევრის შენიშვნა გათვალისწინებული იქნება თუ მას დაეთანხმა საკითხის ინიციატორი. სხვა შემთხვევაში საკრებულოს წევრის ეს წინადადება ჩაითვლება ალტერნატიულ წინადადებად და იგი კენჭისყრაზე დაისმება რიგითობის დაცვით საერთო წესით.
2. კენჭისყრის პროცედურის ჩატარების დროს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს:
  - ა) ინიცირებული პროექტის არმიღების შემთხვევაში ალტერნატიული ვარიანტების შემოთავაზების ავტორებთან შეთანხმებით განსაზღვროს კენჭისყრაზე დასაყენებელ ალტერნატიულ საკითხთა რიგითობა. შეუთანხმებლობის შემთხვევაში ალტერნატიული ვარიანტები კენჭისყრაზე უნდა დადგეს შემოთავაზების რიგითობის მიხედვით;
  - ბ) წამოაყენოს კომპრომისული ფორმულირებები დასმული საკითხის კენჭისყრიდან მოუხსნელად. კომპრომისული ფორმულირება კენჭისყრაზე დადგება, მხოლოდ შესაბამის ვარიანტების ავტორებთან შეთანხმებით, მათ მიერ დასმული ვარიანტების სანაცვლოდ და შესაბამისი რიგითობით. იმ შემთხვევაში თუ წამოყენებული წინადადებების ავტორები წინააღმდეგი არიან კომპრომისული ფორმულირების სანაცვლოდ მოხსნან თავიანთი წინადადება, კომპრომისული ფორმულირებით დასმული საკითხი კენჭისყრაზე შეიძლება დადგეს მხოლოდ როგორც ერთ-ერთი ალტერნატიული წინადადება. ასეთ შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარის მიერ დასმული წინადადება კენჭისყრაზე დგება ყველაზე ბოლოს;
  - გ) ჩაატაროს სარეიტინგო კენჭისყრა;
  - დ) თუ ვერც ინიცირებულმა და წამოყენებულმა ვერცერთმა ალტერნატიულმა წინადადებამ ვერ მიიღო ხმების საკმარისი რაოდენობა, ხელმეორე კენჭისყრაზე დააყენოს ის ორი წინადადება, რომელმაც სხვებზე მეტი ხმა მიიღო. თუ კენჭისყრის შედეგად ხმები იმგვარად გადანაწილდა, რომ ვერც ერთმა ვარიანტმა ვერ მიიღო საკმარისი რაოდენობა, სხდომის თავმჯდომარეს ერთპიროვნულად აქვს უფლება, კენჭისყრაზე ხელმეორედ დააყენოს ის ორი ვარიანტი, რომელმაც ხმების უფრო მეტი რაოდენობა მიიღო;
  - ე) დღის წესრიგიდან საკითხის მოუხსნელად დააყენოს საკითხი შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ. სხდომის თავმჯდომარემ ეს საკითხი შეიძლება დასვას კენჭისყრის პროცედურის დაწყებამდე, ასევე იმ შემთხვევაში თუ წამოყენებულმა არც ერთმა ალტერნატიულმა წინადადებამ არ მიიღო ხმების საკმარისი რაოდენობა, აგრეთვე თუ ხელმეორედ დაისვა ის ორი ვარიანტი, რომელმაც ხმების უფრო მეტი რაოდენობა მიიღო, მაგრამ არც ერთი ვარიანტი არ იქნა მიღებული. შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფი იქმნება საკრებულოს გადაწყვეტილებით. თუ საკრებულომ უარი განაცხადა შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნაზე და ასევე არ მიიღო არც ინიცირებული და ვერც 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 გამგებელი აუცილებლობის მოტივით.
3. კენჭისყრის პროცედურის ჩატარების დროს საკრებულოს წევრს უფლება აქვს:
  - ა) მიუხედავად კენჭისყრის სახისა, უარი თქვას კენჭისყრაში მონაწილეობის მიღებაზე;
  - ბ) მოითხოვოს სარეიტინგო კენჭისყრის ჩატარება. თუ სხდომის თავმჯდომარე დაეთანხმა ამ წინადადებას, ტარდება სარეიტინგო კენჭისყრა მასზე მსჯელობის გარეშე. თუ სხდომის თავმჯდომარე არ ეთანხმება საკრებულოს წევრის ამ წინადადებას, საკითხი წყდება საკრებულოს მიერ, ასევე მსჯელობის გარეშე, ღია კენჭისყრით.
  - გ) მოითხოვოს სახელობითი ან ფარული კენჭისყრის ჩატარება. მოთხოვნის შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარე ამ საკითხს დაუყოვნებლივ აყენებს კენჭისყრაზე და საკრებულო იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას ღია კენჭისყრით;
  - დ) თუ დღის წესრიგით განხილული საკითხზე ვერც ინიცირებულმა და ვერც ალტერნატიულმა



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

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

4. საკრებულოს ფრაქციას კენჭისყრის პროცედურის დაწყებამდე უფლება აქვს მოითხოვოს რიგგარეშე შესვენება, არაუმეტეს 10 წუთისა. ფრაქციის ეს მოთხოვნა დაუყოვნებლივ უნდა იქნეს დაკმაყოფილებული. თუ საკრებულოს ერთმა ფრაქციამ მოითხოვა რიგგარეშე შესვენება, შესვენების დამთავრების შემდეგ სხვა ფრაქციას უფლება არა 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 85. კენჭისყრის ზოგადი წესი**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **მუხლი 86. კენჭისყრის შედეგების გამოცხადება**

1. კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს სხდომის თავმჯდომარე.



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

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

## თავი XI საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტების მიღების წესი

### მუხლი 87. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები

1. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებია:

ა) ნორმატიული აქტი - საკრებულოს დადგენილება;

ბ) ინდივიდუალური აქტი – საკრებულოს განკარგულება.

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

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

### მუხლი 88. საკრებულოში სამართლებრივი აქტის ინიცირების წესი

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

ა) გამგებელს;

ბ) საკრებულოს თავმჯდომარეს;

გ) საკრებულოს წევრს;

დ) ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის 1%-ს, პეტციის 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 ნორმატიული აქტის პროექტს თან უნდა ერთოდეს განმარტებითი ბარათი, რომელშიც აღინიშნება:

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

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

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

დ) პროექტის მიღების სავარაუდო ვადა;

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

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

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

### მუხლი 89. პროექტის წარდგენა და მისი შემდგომი მსვლელობა

1. სამართლებრივი აქტის ინიცირების უფლების მქონე სუბიექტის მიერ მომზადებული და საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი პროექტი საკრებულოს თავმჯდომარეს როგორც წესი წარედგინება სხდომის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 8 დღისა. თუ სამართლებრივი აქტის პროექტი წარმოდგენილი იქნა განსაზღვრული ვადის დაუცველად, და თუ საკითხის წარდგენის დაგვიანება განპირობებული იყო საპატიო მიზეზით ან/და, თუ მისი განხილვის გადადება მიზანშეუწონელია საკრებულოს თავმჯდომარის წინადადებით საკრებულოს ბიურო უფლებამოსილია ასეთი პროექტი (პროექტები) შეიტანოს დღის წესრიგის დამატებით საკითხებში.

2. 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.

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

ა) სამართლებრივი აქტის პროექტი ბარდება საკრებულოს აპარატს;  
ბ) საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ სამართლებრივ აქტის პროექტს და გადასცემს საკრებულოს თავმჯდომარეს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე გასატანად;  
გ) ბიურო განსაზღვრავს ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ განკარგულების პროექტის საკრებულოს სხდომაზე გატანის ვადებს;

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

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

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

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

4. საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია პროექტს ამოწმებს (განიხილავს) შემდეგი თვალსაზრისით:

ა) შეესაბამება თუ არა, ან/და ხომ არ ეწინააღმდეგება პროექტის შინაარსი ან მისი ცალკეული დებულებები უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე სამართლებრივ აქტებს;

ბ) არის თუ არა პროექტის მიღება საკრებულოს კომპეტენცია;

გ) არის თუ არა პროექტი წარმოდგენილი კანონმდებლობით ან/და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესის დაცვით;

დ) არის თუ არა პროექტი წარმოდგენილი უფლებამოსილი სუბიექტის მიერ;

ე) არის თუ არა პროექტში მითითებული გასაუქმებელი საკრებულოს აქტების ამომწურავი ჩამონათვალი;

ვ) პროექტს ერთვის თუ არა კანონმდებლობითა ან/და ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული დოკუმენტები, მათ შორის პროექტები საკრებულოს სხვა სამართლებრივ აქტებში იმ ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის თაობაზე, რომელსაც იწვევს წარდგენილი პროექტის მიღება;

ზ) რედაქციულად გამართული და სამართლებრივად მიზანშეწონილია თუ არა პროექტში მითითებული ცალკეული დებულებები.

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

6. საკრებულოს ბიურო უფლებამოსილია საკრებულოს შესაბამისი კომისის დასკვნის საფუძველზე სხდომის დღის წესრიგის პროექტიდან ამოიღოს გამგებლის მიერ წარდგენილი სამართლებრივი აქტის პროექტი (საკითხი) და შენიშვნების გასათვალისწინებლად საკრებულოს თავმჯდომარის წერილით უკან დაუბრუნოს გამგებელს. ასეთ შემთხვევაში გამგებელი ვალდებულია ბიუროს მიერ განსაზღვრულ ვადაში წარმოადგინოს თავდაპირველი ან შენიშვნების გათვალისწინებით შემუშავებული ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი.

## **მუხლი 90. საკრებულოს მიერ ნორმატიული აქტის მიღების წესი**

1. საკრებულომ ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვა შეიძლება დაიწყოს მხოლოდ ამ რეგლამენტის 89-ე მუხლით დადგენილი პროცედურების გავლის შემდეგ. ნორმატიული აქტის პროექტზე უარყოფითი დასკვნა ან დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ დასკვნის არარსებობა არ შეიძლება იყოს დაბრკოლება საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვის დაწყებისათვის.

2. პროექტის განხილვა ხდება, რეგლამენტის 63-ე და ამ მუხლით დადგენილი წესის შესაბამისად.

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

4. შემთავრებული ჯგუფი შეიძლება შეიქმნას კენჭისყრის დაწყებამდე ან პროექტზე მუხლობრივი კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ საბოლოო კენჭისყრამდე. გადაწყვეტილება შემათანხმებელი ჯგუფის შექმნის შესახებ



მიიღება საკრებულოს მიერ ღია კენჭისყრით ან საკრებულოს თავმჯდომარის წინადადებით, თუ საკრებულოს არცერთი წევრი არ არის ამის წინააღმდეგი. შემთხვევითი შემთხვევაში წარმოდგენილ პროექტზე კენჭისყრა გადაიდება საკრებულოს მიერ დადგენილი ვადით. შემთხვევითი შემთხვევაში წარმოდგენილ პროექტზე კენჭისყრა გადაიდება საკრებულოს თავმჯდომარე, ან საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

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

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

7. უარყოფილი პროექტი სამ თვეზე ადრე შეიძლება განმეორებით იქნეს გატანილი ამ რეგლამენტის 91-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ან თუ იგი არსებითად გადამუშავდა, რაზედაც გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს ბიურო.

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

9. კენჭისყრა ტარდება ამ რეგლამენტის 83-85-ე მუხლებით დადგენილი წესით.

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

### **მუხლი 91. ნორმატიული აქტის პროექტის ხელახალი განხილვა აუცილებლობის მოთხოვნით**

1. გამგებელს უფლება აქვს ამ რეგლამენტის 90-ე მუხლის მე-6 პუნქტით დადგენილი ვადის გასვლამდე საკრებულოს სხდომაზე დააყენოს საკრებულოს მიერ უარყოფილი ნორმატიული აქტის პროექტის 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. გამგებელს ეთქმევა უარი, თუ ამ წინადადებას მხარს დაუჭერს საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. სხვა შემთხვევაში შეიქმნება შემთხვევითი სამუშაო ჯგუფი, რომელიც მოამზადებს და საკრებულოს სხდომას წარუდგენს შესაბამის ნორმატიული აქტის პროექტს.

4. საკრებულოს სხდომა, შემთხვევითი შემთხვევაში საკრებულოს მიერ წარმოდგენილი ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვას იწყებს ამ რეგლამენტის 89-ე მუხლით დადგენილი პროცედურის დაცვით.

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

## **თავი XII**

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

#### **მუხლი 92. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტის წარდგენის წესი**

1. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტების მომზადების, წარდგენის, განხილვისა, და დამტკიცების წესი განისაზღვრება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით, საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსითა და ამ რეგლამენტით.

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

3. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი საკრებულოში შეტანილი უნდა იქნეს არაუგვიანეს შესაბამისი წლის 15 ნოემბრისა.

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

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

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

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

გ.ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს მიერ განსაზღვრულ ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტებს და მათ ფარგლებში განსახორციელებელ პროგრამებს/



ქვეპროგრამებს;

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

დ) პრიორიტეტების ფარგლებში დაგეგმილი პროგრამების /ქვეპროგრამების მოსალოდნელი შედეგების შესრულების შეფასების ინდიკატორებს.

5. ბიუჯეტის პროექტი უნდა შეიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:

ა) ბიუჯეტის ბალანსს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;

ბ) ბიუჯეტის შემოსულობებს, ნაშთის ცვლილებას და თითოეული პროგრამისათვის /ქვეპროგრამისათვის გათვალისწინებული ასიგნებების მოცულობას საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შემდეგი მუხლების მიხედვით:

ბ.ა) ხარჯები, მათ შორის, შრომის ანაზღაურების მიზნით გამოყოფილი ასიგნებები;

ბ.ბ) არაფინანსური აქტივების ზრდა;

ბ.გ) ფინანსური აქტივების ზრდა;

ბ.დ) ვალდებულებების კლება;

გ) ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების მოცულობას ხარჯების და არაფინანსურ აქტივებზე ოპერაციების ფუნქციონალური კლასიფიკაციის მიხედვით;

დ) ბიუჯეტის პროფიციტის ან დეფიციტის მოცულობას;

ე) ბიუჯეტის ასიგნებების მოცულობას პროგრამული კლასიფიკაციის მიხედვით;

ვ) სარეზერვო ფონდის მოცულობას;

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

თ) პრიორიტეტებს, რომელთა ფარგლებშიც საბიუჯეტო ორგანიზაციები ბიუჯეტის დაფინანსებით ახორციელებენ პროგრამებს /ქვეპროგრამებს, მათ აღწერას და მიზნებს.

6. ბიუჯეტის პროექტის თანდართული მასალები მოიცავს:

ა) ბიუჯეტის პროექტის განმარტებით ბარათს;

ბ) მიმდინარე წლის ბიუჯეტის შესრულების მოკლე მიმოხილვას.

7. გამგებლის მიერ წარმოდგენილ პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს რეგისტრაციაში ატარებს საკრებულოს აპარატი და გადასცემს საკრებულოს თავმჯდომარეს საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე გასატანად.

8. ბიურო განსაზღვრავს ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ განკარგულების პროექტის საკრებულოს სხდომაზე გატანის ვადებს.

9. საკრებულოს გადაწყვეტილების შემდეგ საკრებულოს აპარატი ამ რეგლამენტის 102-ე და 127-ე მუხლებით დადგენილი წესით პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს საჯარო განხილვისთვის აქვეყნებს. პროექტების გამოქვეყნებასთან ერთად საკრებულოს აპარატი აქვეყნებს ცნობას, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს ის კომისიები, რომელთაც გადაეცათ პროექტები განსახილველად, კომისიებსა და ფრაქციებში პროექტის განხილვის ვადები, კომისიებისა და ფრაქციების ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, პროექტების საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი, სადაც შეიძლება წარდგენილ იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

### **მუხლი 93. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებისა და წინასწარი განხილვის წესი**

1. ბიუჯეტის პროექტზე საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შემდეგ თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი წინასწარი განხილვისათვის გადაეცემა საკრებულოს კომისიებს და ფრაქციებს.

2. საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, იურიდიული პირების, მოქალაქეების წინადადებები, შენიშვნები და შეფასებები ქედის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე არაუგვიანეს 21 ნოემბრისა წერილობით ბარდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც ახდენს მათ რეგისტრაციასა და სისტემატიზაციას დარგობრივი ნიშნის მიხედვით. აღნიშნული დოკუმენტაცია დაუყოვნებლივ (იმავე დღესვე) საკრებულოს თავმჯდომარის რეზოლუციით გადაეცემა საკრებულოს შესაბამის დარგობრივ კომისიებს.

3. საკრებულოს დარგობრივი კომისიები ქედის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე თავის დასკვნას საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას წარუდგენენ არაუგვიანეს 23 ნოემბრისა. დასკვნაში ასახული უნდა იყოს კომისიის საკუთარი წინადადებები და შენიშვნები, ასევე რეკომენდაციები ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული სუბიექტების მიერ წარმოდგენილ წინადადებებთან დაკავშირებით. დასკვნასთან ერთად საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას ეგზავნება ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული სუბიექტების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების ორიგინალები.

4. საკრებულოს ფრაქციები და საკრებულოს წევრები პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტს





განიხილავენ და შესაბამის დასკვნებს (წინადადებებსა და შენიშვნებს) წარუდგენენ საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას ასევე არაუგვიანეს 23 ნოემბრისა.

5. საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია არაუგვიანეს 24 ნოემბრისა ატარებს გაფართოებულ სხდომას. სხდომაზე სათათბირო ხმის უფლებით ესწრება საკრებულოს სხვა კომისიებისა და ფრაქციის თავმჯდომარეები. სხდომას შესაძლებელია ესწრებოდეს აგრეთვე საკრებულოს სხვა წევრები და საჭიროების შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით გამგებლის წარმომადგენლები. სხდომაზე განიხილება ფრაქციების, საკრებულოს წევრების და სხვა დარგობრივი კომისიის დასკვნები (შენიშვნები და წინადადებები) მათ შორის კომისიის ხდომაზე განიხილება ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული სუბიექტების მიერ წარმოდგენილი წინადადებები და მასთან დაკავშირებით დარგობრივი კომისიების რეკომენდაციები. საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია თავის სხდომაზე ამ კომისიის წევრთა მონაწილეობით ჩატარებული კენჭისყრის საფუძველზე იღებს შემაჯამებელ დასკვნას პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტთან დაკავშირებით. კომისიის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით ან კომისიის წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობის მოთხოვნით კენჭისყრა შეიძლება მოეწყოს თითოეულ შენიშვნაზე ცალ-ცალკე ან შემუშავებულ იქნეს კომისიის დასკვნის ტექსტი, რომელსაც შესაძლებელია ერთიანად ეყაროს კენჭი. საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის შემაჯამებელი დასკვნა არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს. იმ შემთხვევაში თუ დასკვნა ითვალისწინებს შენიშვნების გათვალისწინების საჭიროებას ასეთ შემთხვევაში საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია დასკვნასთან ერთად საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს გამგებლისათვის საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ გასაგზავნი წერილის პროექტსაც.

6. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების არსებობის (რაც მითითებული უნდა იყოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის შემაჯამებელ დასკვნაში) შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა ბიუჯეტის პროექტს შენიშვნით უბრუნებს გამგებელს. წერილს თან ერთვის საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის შემაჯამებელი დასკვნის დამოწმებული ქსეროასლი ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების თაობაზე.

7. გამგებელი ვალდებულია საფინანსო სამსახურთან, საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის, საკრებულოს ფრაქციების წარმომადგენლებთან და შენიშვნის ავტორებთან ერთად განიხილოს ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნები და ბიუჯეტის პროექტის იმავე ან შესწორებული ვარიანტი შენიშვნებზე დასკვნასთან ერთად (რომელშიც აღინიშნება თითოეული შენიშვნა და ამ შენიშვნის მიღების ან უარყოფის დასაბუთება) არაუგვიანეს 10 დეკემბრისა წარუდგინოს საკრებულოს.

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

9. შენიშვნები და წინადადებები, რომელიც წარდგენილი იქნა ამ რეგლამენტით (ამ მუხლით) გათვალისწინებული ვადების დარღვევით არ გაითვალისწინება.

#### **მუხლი 94. საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის პროექტის განხილვის წესი**

1. ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელია გამგებელი ან მის მიერ დანიშნული პირი. თანამომხსენებლად შეიძლება გამოვიდეს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის თავმჯდომარე ან ამ კომისიის მიერ დანიშნული პირი, რომელიც საკრებულოს სხდომას აცნობს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნას.

2. მომხსენებლის (მომხსენებელთა) და თანამომხსენებლის (თანამომხსენებელთა) მოსმენის შემდეგ იწყება დებატები ამ რეგლამენტის 63-ე მუხლით დადგენილი წესით.

3. ბიუჯეტის პროექტის განხილვა წარმოებს, ერთი მხრივ, ნომერთა რიგის მიხედვით და, მეორე მხრივ, ნომერთა იმ ჯგუფის მიხედვით, რომელიც წარმოადგენს ცალკე უწყებათა საფინანსო ხარჯების ნუსხას.

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

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

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

7. 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.

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

9. თუ საკრებულომ არ დაამტკიცა გამგებლის მიერ წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის შესწორებული ვარიანტი ან გამგებლის 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 93-ე მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად გამგებლისათვის გაგზავნილი შენიშვნები ან მათი ნაწილი.

### **მუხლი 95. 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 გამგეობის თანამდებობის პირთა მონაწილეობით.
2. ბიუჯეტის პროექტის შემთანხმებელი ჯგუფი საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრულ ვადაში ამზადებს ბიუჯეტის ახალ პროექტს, რომელსაც განიხილავს საკრებულო ამ რეგლამენტის 93-ე და 94-ე მუხლებით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 96. ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცება და გამოქვეყნება**

1. ბიუჯეტის პროექტს ამტკიცებს საკრებულო საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით (გარდა რეგლამენტის 94-ე მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა) ყოველი კალენდარული წლისათვის ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე, მაგრამ გამონაკლის შემთხვევაში არაუგვიანეს სახელმწიფო ბიუჯეტის დამტკიცებიდან სამი თვის ვადაში.
2. თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტების დამტკიცების შესახებ საკრებულოს დადგენილებაში აისახება:
  - ა) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების როგორც საერთო მოცულობა შემოსავლის ძირითადი წყაროებისა და ხარჯების მიმართულებების, ისე შემოსავლის ყოველი სახეობის, თითოეული მხარჯავი სუბიექტისა და ღონისძიებების მიხედვით ფუნქციონალური და ეკონომიკური საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შესაბამისად;
  - ბ) სარეზერვო ფონდის მოცულობა;
  - გ) წლის დასაწყისისათვის არსებული გამოუყენებელი სახსრების, მათ შორის გარდამავალი საბრუნავი საშუალებების მოცულობა;
  - დ) წლის დასაწყისისათვის არსებული ვალდებულებების დაფარვისა და მომსახურების ასიგნების მოცულობა.
3. დამტკიცებული ბიუჯეტის გამოქვეყნებას და ბიუჯეტის ტექსტის ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

### **მუხლი 97. ბიუჯეტის ანგარიშის განხილვა და დამტკიცება**

1. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს წარადგენს გამგებელი საბიუჯეტო წლის დამთავრებიდან არაუგვიანეს 2 თვის ვადაში.
2. საკრებულოს აპარატი რეგისტრაციაში ატარებს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს და რეგისტრაციიდან 3 დღის ვადაში რეგლამენტით დადგენილი წესით აქვეყნებს საჯარო განხილვისათვის. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან ერთად სავალდებულოა გამოქვეყნდეს დამოუკიდებელი აუდიტის შემოწმების მასალები და დასკვნა ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საფინანსო საქმიანობის შესახებ, აგრეთვე ცნობა რომელშიც მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს ის კომისია (კომისიები), რომელსაც გადაეცა ანგარიში განსახილველად, კომისიაში ანგარიშის განხილვის ვადები, კომისიის (კომისიათა) ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, ანგარიშის საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი სადაც შეიძლება წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები ანგარიშთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.
3. საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია და ფრაქციები დასკვნას ბიუჯეტის ანგარიშთან დაკავშირებით საკრებულოს აპარატს გამოსაქვეყნებლად წარუდგენენ ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან ერთი კვირის ვადაში. საკრებულოს აპარატი რეგისტრაციაში ატარებს და ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 10 დღისა, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და საკრებულოს ფრაქციების დასკვნებს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან დაკავშირებით.
4. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშისა და აუდიტორული დასკვნის გამოქვეყნებიდან ორი კვირის ვადაში ტარდება საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ამ რეგლამენტის 120-ე მუხლით დადგენილი ფორმების გამოყენებით.
5. საკრებულო საზოგადოებრივი დარბაზთან ერთად ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვას იწყებს ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ორი კვირისა.
6. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს გამგებელი ან მის მიერ დანიშნული უფლებამოსილი პირი, რომელიც საკრებულოს სხდომას წარუდგენს ანგარიშთან დაკავშირებით გამოთქმულ შენიშვნებზე ახსნა-განმარტებას. საკრებულო თანამომხსენებლის ფორმით ისმენს დამოუკიდებელი აუდიტის დასკვნას და საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნას, აგრეთვე საკრებულოს აპარატის უფროსის მოხსენებას საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგებთან დაკავშირებით (საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ჩატარების შემთხვევაში).
7. მომხსენებელთა და თანამომხსენებლის (თანამომხსენებელთა) მოსმენის შემდეგ იწყება დებატები ამ რეგლამენტის 63-ე მუხლით დადგენილი წესით.



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

### **მუხლი 98. 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 საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და გამგეობის საფინანსო სამსახურის დასკვნების საფუძველზე.
2. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის დაწყებისათვის აუცილებელია გამგებლის და საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნა ამ ნორმატიული აქტის პროექტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსებზე გავლენის შესახებ.
3. ყველა საფინანსო ხასიათის ნორმატიული აქტის პროექტს უნდა ახლდეს დასკვნა და წინადადებები ხარჯების დაფარვის შესაძლო გზების თაობაზე.
4. საფინანსო ხასიათის ნორმატიული აქტის პროექტი, რომელიც იწვევს მიმდინარე წლის ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯების ზრდას, შემოსავლების შემცირებას ან/და ადგილობრივი თვითმმართველობების ორგანოების მიერ ახალი ფინანსური ვალდებულებების აღებას, საკრებულოს განსახილველად წარედგინება გამგებლის თანხმობით და/ან გამგებლის მიერ.
5. საფინანსო ნორმატიული აქტის პროექტთა განხილვა და მიღება ხდება საბიუჯეტო ნორმატიული აქტის მიღების წესის შესაბამისად.

### **მუხლი 99. თვითმმართველი ერთეულის სახელით ხელშეკრულებათა დადება და გაუქმება**

1. გამგებელი უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის სახელით დადოს ან გააუქმოს შეთანხმებები და/ან ხელშეკრულებები, ხოლო ისეთი გარიგებები, რომელთა ღირებულება აღემატება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის 5%-ს გამგებლის მიერ შეიძლება გაფორმდეს 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 გამგებელი.
3. საკრებულოს მიერ გამგებლისთვის 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 გამგებელს შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადებაზე თანხმობა მისცეს გარკვეული პირობების დაწესებით. პირობების შეცვლის შემთხვევაში გამგებელი ვალდებულია ხელახლა ითხოვოს თანხმობა ამ შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადებაზე.
5. შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადების ან გაუქმების შესახებ თანხმობის მიცემაზე გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ნახევარზე მეტით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.
6. გამგებლის მიერ შეთანხმების, ხელშეკრულების თუ გარიგების დადება და გაუქმება ხდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.

## **თავი XIII**

### **გამგებლისათვის უნდობლობის გამოცხადების წესი**

#### **მუხლი 100. გამგებლისათვის უნდობლობის გამოცხადების წესი**

1. გამგებლისთვის უნდობლობის გამოცხადების პროცედურის ინიცირების საფუძველია საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტის ან მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 20%-ის წერილობითი ინიციატივა გამგებლისთვის უნდობლობის გამოცხადების თაობაზე.
2. თუ გამგებლისთვის უნდობლობის გამოცხადების ინიციატივა ამომრჩეველებს ეკუთვნით, იქმნება საინიციატივო ჯგუფი არანაკლებ 10 წევრის შემადგენლობით. საინიციატივო ჯგუფის სიაში მითითებული უნდა იყოს მისი თითოეული წევრის სახელი, გვარი და საცხოვრებელი და რეგისტრაციის ადგილი. გამგებლისთვის უნდობლობის გამოცხადების ინიციატივა საინიციატივო ჯგუფმა უნდა ჩამოაყალიბოს კონკრეტულად. შესაბამისი ინიციატივის განცხადება წარედგინება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს.
3. საინიციატივო ჯგუფის შესაბამის განცხადებას და საინიციატივო ჯგუფის შემადგენლობას რეგისტრაციაში ატარებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი და საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-12 მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად უზრუნველყოფს ინფორმაციის საჯაროდ გამოქვეყნებას.
4. რეგისტრაციის მოწმობა საინიციატივო ჯგუფის მიერ 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 შესაბამის რაიონულ (საქალაქო) სასამართლოში, რომელიც 5 დღის ვადაში განიხილავს საჩივარს და იღებს გადაწყვეტილებას. რაიონულ (საქალაქო) სასამართლოს გადაწყვეტილება 2 დღის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს სააპელაციო სასამართლოში, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს 5 დღის ვადაში. სააპელაციო სასამართლოს გადაწყვეტილება საბოლოოა და არ საჩივრდება.

6. ხელმოწერების შეგროვებას იწყებს რეგისტრაციის მოწმობის მიღების დღიდან. ხელმოწერები უნდა შეგროვდეს საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიმუშის ფურცელზე. ყოველ ასეთ ფურცელზე ხელი უნდა მოაწეროს არა უმეტეს 50-მა მოქალაქემ, რომლებმაც თავად უნდა ჩაწერონ სახელი, გვარი, დაბადების წელი, პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი და ხელმოწერის თარიღი. ზემოაღნიშნული მონაცემებით შევსებულ ყოველ ფურცელს, თავისი მისამართის მითითებით ხელს აწერს ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირი და მისი ხელმოწერა უნდა დამოწმდეს სანოტარო ბიუროსა ან საკრებულოს აპარატის შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ. თუ საკრებულოს არ აქვს დადგენილი შესაბამისი ფურცლის ფორმა, საინიციატივო ჯგუფი ამ ნაწილით განსაზღვრული მოთხოვნების დაცვით უზრუნველყოფს ხელმოწერების შეგროვებას.

7. საინიციატივო ჯგუფი განცხადების რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს გამგებლისთვის 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 გასაჩივრდეს 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. გამგებლისთვის უნდობლობა გამოცხადებულად ჩაითვლება, თუ ინიციატივას მხარს დაუჭერს საკრებულოს



სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედი. უნდობლობის გამოცხადება იწვევს გამგებლის უფლებამოსილების შეწყვეტას.

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

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

#### თავი XIV

#### საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის

#### სამართლებრივი აქტების აღრიცხვა, სისტემატიზაცია, გამოქვეყნება და ძალაში შესვლა

#### მუხლი 101. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმება

1. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები სრულდება შესაბამის ბლანკებზე 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 სამართლებრივ აქტებში სამართლებრივ 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 სხდომაზე მიღებული სამართლებრივი აქტის პროექტის საბოლოო რედაქტირებულ ვარიანტს საკრებულოს სხდომაზე მიღებული შენიშვნების გათვალისწინებით სხდომის შემდეგ დაუყოვნებლივ (არა უგვიანეს მეორე დღისა) ხელმოსაწერად ამზადებს საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილება. მომზადებულ პროექტებს, მათი მომზადებისთანავე საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად წარუდგენს საკრებულოს აპარატის უფროსი. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ხელმოწერილ აქტს იმავე დღესვე დადგენილი წესით აფორმებს (ასვამს სარეგისტრაციო ნომერს და სხვა აუცილებელ რეკვიზიტებს) საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოებისა და საორგანიზაციო განყოფილება.
7. ნორმატიული აქტი საკრებულოს მიერ მიღებიდან (ხელმოწერიდან) არაუგვიანეს მეორე დღისა საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილების მიერ ნორმატიული აქტების საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით ეგზავნება „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ნორმატიული აქტების სახელმწიფო რეესტრში შესატანად და გამოსაქვეყნებლად, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

#### მუხლი 102. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების და სამართლებრივი აქტის პროექტების გამოქვეყნება

1. საკრებულოს დადგენილებები ქვეყნდება „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ოფიციალურ ვებ-გვერდზე: <http://www.matsne.gov.ge>. საკრებულოს დადგენილება „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ოფიციალურ ვებგვერდზე გამოქვეყნების შემდეგ ქვეყნდება ასევე საკრებულოს ოფიციალურ ვებგვერდზე: [www.keda.ge](http://www.keda.ge).
2. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით ან, თუ ეს პირდაპირ მითითებულია სამართლებრივ აქტში, ხდება საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების საჯაროდ გამოცხადება. ამ პუნქტით გათვალისწინებული აქტების საჯაროდ გამოცხადება ნიშნავს მათ განთავსებას საკრებულოს ოფიციალურ ვებგვერდზე: [www.keda.ge](http://www.keda.ge) ან/და მათ ღიად განთავსებას საკრებულოსა და გამგეობის ადმინისტრაციულ შენობაში (დაბა ქედა, კოსტავას ქ. №3) ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას. ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილად საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით განისაზღვრება ადგილი, სადაც მისვლა დაინტერესებულ პირებს შეეძლება თავისუფლად, ყოველგვარი საშვისა და ნებართვის გარეშე.
3. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით ან, თუ ეს პირდაპირ მითითებულია სამართლებრივ აქტში, საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტები ქვეყნდება აგრეთვე საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით განსაზღვრულ მასობრივი ინფორმაციის ისეთ ბეჭდვით ორგანოში, რომელიც ვრცელდება ამ აქტის მიმღები ადმინისტრაციული ორგანოს მთელ სამოქმედო ტერიტორიაზე და გამოიცემა კვირაში ერთხელ მაინც.
4. სამართლებრივი აქტების დადგენილი წესით და დროულად დაგზავნაზე პასუხისმგებელია საკრებულოს აპარატი. გამგეობის სხვადასხვა სამსახურებზე გადასაცემ საკრებულოს სამართლებრივ აქტებს საკრებულოს აპარატი 1 ეგზემპლარად უგზავნის გამგეობის ადმინისტრაციას, რომელიც, თავის მხრივ, უზრუნველყოფს ამ სამართლებრივი აქტების გამგეობის სათანადო სამსახურებზე და საჯარო მოხელეებზე გადაცემას.



### **მუხლი 103. 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 104. 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) სხდომის ჩატარების დრო (საათი, რიცხვი, თვე, წელი) და ადგილი;
  - 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. სხდომის ოქმი შედგება განაყოფებისაგან, რომელიც შეესაბამება სხდომაზე განხილულ საკითხებს. სხდომაზე განხილულ თითოეულ საკითხთან დაკავშირებით მოხსენებებისა და გამოსვლების ძირითადი შინაარსი ოქმში შეიტანება შემდეგი სქემის მიხედვით - მოისმინეს, აზრი გამოთქვეს, გადაწყვიტეს.
4. საკრებულოს სხდომის ოქმს ხელს აწერს საკრებულოს თავმჯდომარე და საკრებულოს აპარატის ოქმის წარმოებაზე პასუხისმგებელი საჯარო მოსამსახურე.

### **მუხლი 105. 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 სატაბელო რეგისტრაციის ფურცელი;
  - ბ) სხდომაზე განხილული პროექტების ორიგინალები;
  - გ) სახელობითი კენჭისყრის ფურცლები, ფარული კენჭისყრის შემაჯამებელი ოქმი.
4. საკრებულოს სხდომის ოქმზე თანდართული მასალები საკრებულოს აპარატში ინახება სამი თვის განმავლობაში, ხოლო შემდეგ ბარდება არქივს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **თავი XV**

### **საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელება**

#### **მუხლი 106. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმები**

1. საკრებულო, მის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე, გამგეობის 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-ს უფლება აქვს მოითხოვოს დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევა გამგებლის მიერ განხორციელებული საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის, ბიუჯეტის



შესრულების კანონიერების, მიზანშეწონილობისა და ეფექტურობის შეფასების მიზნით.

4. დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევის მოთხოვნაში უნდა მიეთითოს საკითხთა ის წრე, რომელიც უნდა იქნეს შესწავლილი დამოუკიდებელი აუდიტორის მიერ.
5. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ მოთხოვნა წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც ვალდებულია საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე განსახილველად შეიტანოს ეს საკითხი.
6. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.
7. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში საკრებულო ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ქმნის დროებით სამუშაო ჯგუფს (სატენდერო კომისიას), რომელიც „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის საფუძველზე შეარჩევს დამოუკიდებელ აუდიტორს.
8. დამოუკიდებელი აუდიტორის შესარჩევად გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის მომზადებასა და ჩატარებას ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.
9. ხელშეკრულებას დამოუკიდებელ აუდიტორთან დებს საკრებულოს თავმჯდომარე.
10. დამოუკიდებელი აუდიტორის ანგარიში და დასკვნა წარედგინება საკრებულოს, ეგზავნება სახელმწიფო აუდიტის სამსახურს და ქვეყნდება საჯაროდ.
11. საკრებულოს მიერ დამოუკიდებელი აუდიტორი შეიძლება მოწვეული იქნეს არაუმეტეს წელიწადში ერთხელ.

### **მუხლი 107. წერილობითი და ზეპირი შეკითხვები**

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

### **მუხლი 108. ინტერპელაცია**

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

### **მუხლი 109. 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 გამგეობის შესაბამისმა სამსახურმა.

2. საკრებულოს კომისიისა და გამგეობის 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 და მიმართოს გამგებელს პასუხისმგებლობის ზომების გატარების მოთხოვნით.

### **მუხლი 110. კონტროლი გამგეობის საქმიანობაზე**

1. საკრებულოს კომისიები დარგების მიხედვით აკონტროლებენ გამგეობის შესაბამისი სამსახურებისა და ქედის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ სამეწარმეო ან არასამეწარმეო იურიდიული პირების საქმიანობას, პერიოდულად ისმენენ მათ ანგარიშებს გაწეული მუშაობის შესახებ, შეიმუშავენ სათანადო რეკომენდაციებს და დასკვნებს და წარუდგენენ საკრებულოს ბიუროს სხდომას განსახილველად.

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

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

4. გამგეობის თანამდებობის პირი, ასევე ქედის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ სამეწარმეო ან არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელი ვალდებულია საკრებულოს მოთხოვნით საკრებულოს გონივრულ ვადაში წარუდგინოს ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ, ასევე მოთხოვნის შემთხვევაში დაესწროს საკრებულოს, ბიუროს, კომისიის ან/და ფრაქციის სხდომას და უპასუხოს დასმულ შეკითხვებს.

### **მუხლი 111. გამგებლის ანგარიშის მოსმენა**

1. გამგებელი ვალდებულია მიმდინარე წლის 1 მარტამდე საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ წინა წელს გაწეული მუშაობის შესახებ.

2. საკრებულოს წევრთა არანაკლებ ერთი მეოთხედის მოთხოვნით გამგებელი ვალდებულია ამ გადაწყვეტილების მიღებიდან ერთი თვის ვადაში წარმოადგინოს მისი მუშაობის შესახებ რიგგარეშე ანგარიში.

3. გამგებლის ანგარიშის ტექსტი, ანგარიშის წარდგენის დღე, ადგილი და საათი ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

## **თავი XVI**

### **მოქალაქეთა მონაწილეობა თვითმმართველობის განხორციელებაში**

### **მუხლი 112. საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების მიერ მოქალაქეთა მიღების წესი**

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

2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად თვეში ერთხელ მაინც მოაწყოს ამომრჩევლების მიღება. ამომრჩევლების მიღების მიზნით საკრებულოს წევრს გამოეყოფა ოთახი საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში (მაჟორიტარული წესით არჩეულ საკრებულოს წევრს შესაბამისი ადმინისტრაციული ერთეულის გამგეობის რწმუნებულის 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 აღნიშნება 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 აღირიცხება მოქალაქეთა მიერ დასმული საკითხები.

6. მიღების საათების დამთავრების შემდეგ, საკრებულოს წევრი (საკრებულოს თანამდებობის პირი) ეცნობა და ხელს აწერს მოქალაქეთა მიღების ოქმს. მოქალაქეთა მიღების ოქმი ინახება საკრებულოს აპარატში.

7. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს მოქალაქეთა მიღების ოქმში დაფიქსირებული საკითხების შესრულების კონტროლს და საქართველოს კანონის საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში აწვდის ინფორმაციას მოქალაქეს მის მიერ დასმული საკითხის გადაწყვეტის მიმდინარეობის შესახებ.





**მუხლი 113. 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 გამოყოფილი ადგილების რაოდენობაზე, საკრებულოს აპარატი ვალდებულია უზრუნველყოს სხდომის ტრანსლაცია ან მათ ხელთ არსებული იმ ტექნიკური საშუალებების გამოყენება, რომელიც სხდომაზე დასწრების მსურველებს საშუალებას მისცემს მოუსმინონ სხდომის მსვლელობას.
3. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე დამსწრე პირს წინასწარი ნებართვის გარეშე, მაგრამ მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით უფლება აქვს ამ რეგლამენტით დადგენილი წესითა და სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობის დაცვით დასვას შეკითხვები მომხსენებელთან და თანამომხსენებელთან, გააკეთოს განმარტება, განცხადება, ინფორმაცია ან მიმართვა.
4. თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩევებს, 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 114. 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 115. მოქალაქეთა მიერ თვითმმართველობის ორგანოს და/ან თანამდებობის პირისადმი საჯარო განცხადებით მიმართვის წესი**

1. თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩევებს, 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 116. საკრებულოს მიერ ამომრჩეველთა მოსმენის წესი (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“)**

1. სამ თვეში ერთხელ მაინც საკრებულო ატარებს ამომრჩეველთა მოსმენას (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“).
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, გამგებელი და გამგეობის 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 გამგებლისათვის 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 117. პეტიცია

1. პეტიციის წარდგენის უფლება აქვთ შემდეგ სუბიექტებს:

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

ბ) დასახლების საერთო კრებას.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია პეტიციის წარდგენის უფლება მიანიჭოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა უფრო ნაკლებ რაოდენობას.

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

4. 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.

5. 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 ამომრჩეველების სიას;

ე) ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს, ხოლო ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – მოსამზადებელი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ძირითად პრინციპებს ან კონკრეტულ წინადადებებს;

ვ) ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – კონკრეტულად ჩამოყალიბებულ მოთხოვნას და შესაბამის დასაბუთებას.

6. შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული პეტიციის წარმდგენი ამომრჩეველების 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.

7. იგი უზრუნველყოფს პეტიციის გამოქვეყნებას ან/და საჯაროდ გამოცხადებას საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 56-ე და 57-ე მუხლების შესაბამისად ან/და მის პროაქტიულად გამოქვეყნებას.

8. პეტიციის წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებელს/მომხსენებლებს პეტიციის რეგისტრაციის მოწმობა ეძლევა/ეძლევათ მისი რეგისტრაციაში გატარების შესახებ მიმართვიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. რეგისტრაციაში გატარებაზე უარი დასაშვებია, თუ დარღვეულია საქართველოს ორგანული კანონის



„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მოთხოვნები ან/და პეტიციით გათვალისწინებული საკითხის გადაწყვეტა არ განეკუთვნება მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას.

9. პეტიციის წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებელს/მომხსენებლებს უფლება აქვს/აქვთ, რეგისტრაციაში გატარებაზე უარი საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად გაასაჩივროს/გაასაჩივრონ სასამართლოში.

10. ამ მუხლის მე-4 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.

11. ამ მუხლის მე-4 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 მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამუშაო ჯგუფის შექმნის წინადადებით, ან აღნიშნული პეტიცია უფლებამოსილების შესაბამისად, განსახილველად ეგზავნება მუნიციპალიტეტის გამგებელს. 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.

12. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი კომისია ან სამუშაო ჯგუფი პეტიციას ამ მუხლის მე-11 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.

13. ამ მუხლის მე-11 და მე-12 პუნქტებით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებები მიღებიდან 5 დღის ვადაში უნდა ეცნობოს პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს.

14. ამ მუხლის მე-12 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 ამ კანონითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით.

15. ამ მუხლის მე-12 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.

16. ამ მუხლის მე-12 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.

17. ამ მუხლის მე-14 და მე-15 პუნქტებით განსაზღვრული ვადები მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება 1 თვით გაგრძელდეს.

18. მუნიციპალიტეტის გამგებელი ვალდებულია განიხილოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს მიერ უფლებამოსილების შესაბამისად გადაგზავნილი პეტიცია და განხილვის შედეგების შესახებ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს აცნობოს პეტიციის განსახილველად მიღებიდან 1 თვის ვადაში. ეს ვადა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს თანხმობით შეიძლება 1 თვით გაგრძელდეს.

19. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე პეტიციას წარადგენს/წარადგენენ და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომაში საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 87-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობს/მონაწილეობენ პეტიციის წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებელი/მომხსენებლები.

20. ამ მუხლის მე-18 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის გამგებელს მოსთხოვოს პეტიციის განხილვის შედეგების შესახებ ანგარიშის ან/და პეტიციის შესახებ დამატებითი ინფორმაციის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე პირადად წარდგენა.

21. პეტიციის განხილვის შემდეგ მუნიციპალიტეტის საკრებულო შესაბამის გადაწყვეტილებას მიღებიდან 10 დღის ვადაში აცნობებს პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს, გარდა ამ მუხლის 22-ე პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.



22. 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.
23. მუნიციპალიტეტის არანაკლებ 5-კაციან ჯგუფს (5 ამომრჩეველს) უფლება აქვს, მიმართოს საკრებულოს აპარატს განცხადებით პეტიციის ინიცირების პროცედურის დაწყების შესახებ.
24. საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ განცხადებას და განცხადების შემომტან პირს გადასცემს ხელმოწერების შეგროვებისათვის პეტიციის მხარდამჭერთა სიის ბლანკებს.
25. მხარდამჭერთა სიის ბლანკში მითითებული უნდა იყოს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩევლის:
- სახელი და გვარი;
  - დაბადების თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);
  - პირადი ნომერი საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის (პასპორტის) მიხედვით;
  - რეგისტრაციის ადგილი საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის მიხედვით;
  - ხელმოწერის თარიღი;
  - ხელმოწერა.
26. იმ შემთხვევაში, თუ პეტიციის წარდგენის ინიციატორია დასახლების საერთო კრება, მაშინ პეტიციის ინიცირების შესახებ წინასწარი განცხადების წარდგენა არ არის საჭირო, ხოლო წარდგენილი პეტიცია დადასტურებულ უნდა იყოს საერთო კრების რჩეულის (ან მინდობილი პირის) და საერთო კრებაში მონაწილე არანაკლებ 100 ამომრჩევლის ხელმოწერით. ოქმი უნდა შეიცავდეს მასზე ხელმომწერი პირების შესახებ ამ მუხლის 25-ე პუნქტით გათვალისწინებულ მონაცემებს.
27. ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის მიერ წარსადგენი ხელმოწერების შეგროვებას უზრუნველყოფს პასუხისმგებელი პირი (საინიციატივო ჯგუფის წევრი). ბლანკში მითითებული უნდა იყოს ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირის (საინიციატივო ჯგუფის წევრის) სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, პირადი ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი (საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის მიხედვით), ხელმოწერით დადასტურების თარიღი და ხელმოწერა, აგრეთვე საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი.
28. ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის მიერ წარსადგენი პეტიციის ინიციატორთა ჯგუფი ვალდებულია მხარდამჭერთა ბლანკების გაცემიდან 30 დღის ვადაში შეაგროვონ თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის ხელმოწერები და ჩააბარონ საკრებულოს აპარატს, წინააღმდეგ შემთხვევაში პეტიციას არ გააჩნია იურიდიული ძალა და იგი არ ექვემდებარება შემდგომ განხილავს.
29. ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის მიერ წარსადგენი საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ პეტიციას და არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში 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. პეტიციის 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.
30. მხარდამჭერთა სიაში ამომრჩევლის ხელმოწერა ბათილად მიიჩნევა, თუ:
- მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული სახელი და გვარი;
  - მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული დაბადების თარიღი (წელი, თვე და რიცხვი);
  - მითითებული არ არის ან არასრულად არის მითითებული რეგისტრაციის ადგილი (დასახლებული პუნქტი, ქუჩა, სახლისა და ბინის ნომრები);
  - ხელმოწერის თარიღი მითითებული არ არის ან არ ემთხვევა მხარდამჭერთა სიის შედგენის ვადას;
  - არ არის ხელმოწერილი ან ხელმოწერა შესრულებულია სხვა პირის მიერ და ამას წერილობით ადასტურებს ამომრჩეველი, რომლის ნაცვლადაც შესრულებულია ხელმოწერა;
  - ხელმომწერი არ არის თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩეველი;
  - არასრულად ან არასწორად არის მითითებული პირადი ნომერი (საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის ან პასპორტის მიხედვით).
31. ბათილია ყველა ხელმოწერა, შესრულებული იმ ბლანკზე, რომელიც დადასტურებული არ არის ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ დადგენილი წესით, ან რომელიც არის საკრებულოს აპარატის ბეჭდით დამოწმებული.
32. პეტიციის ფორმა მტკიცდება საკრებულოს განკარგულებით. პეტიციის ფორმა გაცემამდე დამოწმებული უნდა იყოს საკრებულოს აპარატის ბეჭდით.



### **მუხლი 118. 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 ერთოდეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაცია და სხდომის დღის წესრიგის პროექტი განსახილველი საკითხის (საკითხების) ასახვით.
3. საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ განცხადებას და განცხადების შემომტან პირს გადასცემს ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიმუშის ფურცელებს. ყოველ ასეთ ფურცელზე ხელი უნდა მოაწეროს 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 ფურცელებს თან უნდა დაერთოს ინიციატორთა ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაცია და სხდომის დღის წესრიგის პროექტი განსახილველი საკითხის (საკითხების) ასახვით. საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი ახდენს წარმოდგენილი საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაციის, სხდომის დღის წესრიგის პროექტის და მხარდამჭერთა ბლანკის აკინძვას, აწერს განცხადების რეგისტრაციის ნომერს, გაცემის თარიღს და ადასტურებს ხელმოწერით.
5. ინიციატორთა ჯგუფი ვალდებულია ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს მიერ დადგენილი ნიმუშის ფურცელების გაცემიდან 30 დღის ვადაში შეაგროვოს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არა ნაკლებ 1%-ის ხელმოწერები და ჩააბარონ საკრებულოს აპარატს.
6. მხარდამჭერთა ხელმოწერების ნამდვილობის შემოწმება ხდება ამ რეგლამენტის მე-100 მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტების შესაბამისად.
7. თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის ხელმოწერათა ნამდვილობის დადასტურების შემთხვევაში საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა უნდა ჩატარდეს ხელმოწერათა ჩაბარებიდან 5 დღის ვადაში.

### **მუხლი 119. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარების წესი**

1. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგი განისაზღვრება და მტკიცდება საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნის ინიციატორი ამომრჩეველის (ამომრჩეველთა საინიციატივო ჯგუფის) მიერ წარდგენილი სხდომის დღის წესრიგის პროექტის მიხედვით და ასეთ პროექტში ასახული განსახილველი საკითხების თანმიმდევრობის დაცვით.
2. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა ტარდება საჯაროდ.
3. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნის ინიციატორს და/ან მის მიერ წამოყენებულ პირს ეძლევა შესაძლებლობა საკრებულოს რეგლამენტის 63-ე მუხლით დადგენილი წესით მონაწილეობა მიიღოს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული ყველა საკითხის განხილვაში, მათ შორის წარმოადგინოს მოხსენება, გასცეს პასუხები და განმარტებები განსახილველი საკითხის ირგვლივ დასმულ კითხვებზე, გაეცნოს საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ ყველა საკითხზე და გამოთქვას შენიშვნები, მოსაზრებები ან/და რეკომენდაციები საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტთან მიმართებით.

### **მუხლი 120. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა**

1. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ხდება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ განსახილველ საკითხზე მოსახლეობის, საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, აგრეთვე სხვა გაერთიანებების მიერ გამოთქმული შენიშვნების, წინადადებების, რეკომენდაციების შეგროვების, სისტემატიზაციისა და საკითხზე მათი დამოკიდებულების წარმოჩენის მიზნით.
2. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ფორმებია:
  - ა) საერთო კრება;
  - ბ) მოსახლეობის გამოკითხვა;
  - გ) ინტერაქტიური განხილვა სატელევიზიო გადაცემის, ინტერნეტის ან მასობრივი ინფორმაციის და კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით.
3. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგები ქვეყნდება და სავალდებულოა იქნეს მოსმენილი საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული ორგანოს მიერ საკითხის განხილვისას.



## **მუხლი 121. დასახლების საერთო კრება**

დასახლების საერთო კრების უფლებამოსილებანი და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი ნორმატიულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის სახით.

## **მუხლი 122. მოსახლეობის გამოკითხვა**

1. მოსახლეობის გამოკითხვა ტარდება თვითმმართველ ერთეულში მცხოვრებ ამომრჩევლებში ან მათ ნაწილში (დასახლებაში ან დასახლებათა ჯგუფში) ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხზე მოსახლეობის აზრის გაგების მიზნით.
2. გამოკითხვა ტარდება საკრებულოს განკარგულების საფუძველზე.
3. გამოკითხვის ჩატარების ინიციატორი შეიძლება იყოს საკრებულოს თავმჯდომარე, ბიურო, საკრებულოს კომისია ან საკრებულოს ფრაქცია.
4. გამოკითხვის ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.
5. გამოკითხვის ჩატარების ფორმას (შერჩევითი სოციოლოგიური გამოკითხვა, 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 123. 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 124. საკრებულოს წევრის შეხვედრები ამომრჩევლებთან**

1. საკრებულოს წევრი ვალდებულია საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად სამ თვეში ერთხელ მაინც მოაწყოს შეხვედრები თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობასთან.
2. საკრებულოს წევრის მოსახლეობასთან შეხვედრა შეიძლება გაიმართოს წინასწარ შედგენილი დღის წესრიგით ან მის გარეშე. საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის მიზნით შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს საკრებულოს დარბაზი, სხვა შენობა ან შეხვედრა ჩატარდეს ღია ცის ქვეშ.
3. საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის 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.
5. საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშის ქედის მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებისათვის წარდგენის წესი განისაზღვრება საკრებულოს შესაბამისი ნორმატიულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის სახით.

## **მუხლი 125. საკრებულოს თავმჯდომარის ანგარიში**

1. საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა წელიწადში ერთხელ მაინც საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ.
2. საკრებულოს გადაწყვეტილებით საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა ამ გადაწყვეტილების მიღებიდან ერთი თვის ვადაში წარმოადგინოს მისი მუშაობის შესახებ რიგგარეშე ანგარიში.
3. საკრებულოს თავმჯდომარის ანგარიშის ტექსტი, ანგარიშის წარდგენის დღე, ადგილი და საათი ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.
4. საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია წელიწადში ერთხელ მაინც შეადგინოს და გამოაქვეყნოს



საკრებულოს მუშაობის ანგარიში.

5. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს საკრებულოს მუშაობის ანგარიშის ტექსტის გამოქვეყნებას ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 126. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ანგარიშები**

საკრებულო, საკრებულოს ბიურო, საკრებულოს კომისია, საკრებულოს ფრაქცია, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები და ტერიტორიული ორგანოები და ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირები ვალდებული არიან ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით წელიწადში ერთხელ მაინც გამოაქვეყნონ ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ.

### **მუხლი 127. 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 - შესაბამისი სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში;

გ) ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე გამგებლის დასკვნა და ბიუჯეტის შესწორებული ვარიანტი (შესწორების შემთხვევაში) - საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საკრებულოში წარდგენიდან 2 დღის ვადაში.

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

ე) საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და საკრებულოს ფრაქციების დასკვნებს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან დაკავშირებით - ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 10 დღისა;

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

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

თ) საკრებულოს თანამდებობის პირების მიერ მოქალაქეთა მიღების გრაფიკის - გრაფიკის დამტკიცებიდან 2 დღის ვადაში;

ი) მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგებს - შედეგების შეჯამებიდან ხუთი დღის ვადაში;

კ) საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩეველთა მიღების დღეს, ადგილს და საათებს - მიღების დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;

ლ) საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის დღეს, ადგილს, საათებს და დღის წესრიგს (მისი არსებობის შემთხვევაში) - შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;

მ) საკრებულოს თავმჯდომარის და საკრებულოს წევრის ანგარიშის ტექსტს, ანგარიშის წარდგენის დღეს, ადგილს და საათს - ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;

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

ო) გამგებლის, გამგეობის სამსახურების უფროსების და გამგეობის ტერიტორიულ ორგანოთა ხელმძღვანელების წლიურ ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ - წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;

პ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველ სხვა დოკუმენტებს - საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში;

ჟ) პეტიცია, მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში;

რ) ამ რეგლამენტის მე-100 მუხლით გათვალისწინებული წერილობითი ინიციატივა, მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში.

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

## **თავი XVII**

### **საკრებულოს აპარატი**

### **მუხლი 128. საკრებულოს აპარატის ფუნქციები**

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

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



**თავი XVIII**  
**საკრებულოს რეგლამენტის დაცვა და პასუხისმგებლობა**  
**მისი დარღვევისათვის**

**მუხლი 129. კონტროლი საკრებულოს რეგლამენტის დაცვაზე და მისი დარღვევის შედეგები**

1. საკრებულოს რეგლამენტის დარღვევით მიღებული გადაწყვეტილება ბათილია.
2. საკრებულოს რეგლამენტის დაცვაზე კონტროლს ახორციელებს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო საკრებულოს სხდომის დროს საკრებულოს რეგლამენტის მოთხოვნათა დაცვაზე – საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე.

**თავი XIX**  
**დასკვნითი დებულებები**

**მუხლი 130. საკრებულოს რეგლამენტის მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა**

1. საკრებულოს რეგლამენტი მიიღება საკრებულოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა.
2. საკრებულოს რეგლამენტში ცვლილებები და დამატებები შეიძლება შეტანილი იქნეს:
  - ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით;
  - ბ) საკრებულოს ბიუროს ინიციატივით;
  - გ) საკრებულოს წევრთა არა ნაკლებ ერთი მესამედის ინიციატივით;
  - დ) პეტიციის წესით.
3. საკრებულოს რეგლამენტში ცვლილებების ან/და დამატებების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არა ნაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა.

