

ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №07
2018 წლის 19 თებერვალი

ქ. ბათუმი

ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ბ.ა“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი, თანახმად თანდართული დანართისა.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ (www.matsne.gov.ge, 18/08/2014 წ., სარეგისტრაციო კოდი: 010250040.35.133.016102) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 13 აგვისტოს №07 დადგენილება.
3. დადგენილება ამოქმედდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მისი გამოქვეყნებისთანავე.

ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ნადიმ ვარშანიძე

დანართი

ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო (შემდგომში – საკრებულო) არის ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი უფლებამოსილების შესაბამისად განსაზღვრავს ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის განვითარების სტრატეგიას და ძირითად მიმართულებებს, აკონტროლებს ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს და თანამდებობის პირთა საქმიანობას, იღებს გადაწყვეტილებებს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხებზე.
2. საკრებულოს იურიდიული მისამართი – ქ. ბათუმი, დიდაჭარის ქ. №23, საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება შეიცვალოს საგანგებო ან საომარი მდგომარეობის დროს. საკრებულოს შენობაზე აღმართული უნდა იყოს საქართველოს სახელმწიფო, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკისა და მუნიციპალიტეტის დროშები.
3. საკრებულო შედგება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ შესაბამისად პირდაპირი, საყოველთაო, თანასწორი და ფარული კენჭისყრით 4 წლის ვადით არჩეული 26 წევრისაგან, რომელთაგან 15 წევრი არჩეულია პროპორციული, ხოლო 11 წევრი – მაჟორიტარული წესით.
4. საკრებულოს დაფინანსების წყაროა ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი. საკრებულოს აქვს ხარჯთა ნუსხა, ბეჭედი საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით, ტიტულიანი ბლანკი (ბლანკები) მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებითა და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით.
5. საკრებულოს სისტემაში შედის საკრებულოს აპარატი, რომელიც უზრუნველყოფს საკრებულოს სამართლებრივ, მატერიალურ-ტექნიკურ, საინფორმაციო, საქმისაწარმოების, ორგანიზაციულ და სხვა სამუშაოთა შესრულებას. საკრებულოს აპარატის სტრუქტურა, უფლებამოსილება, ფუნქციები და ამოცანები განისაზღვრება საკრებულოს აპარატის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს საკრებულო.
6. საკრებულოს აქვს ოფიციალური ვებგვერდი, რომლის მისამართია – <http://khelvachauri.ge/>. აღნიშნული ვებგვერდი არის ყველასათვის ხელმისაწვდომი, სადაც საჯაროდ გამოცხადების მიზნით ღიად განთავსდება საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტები, აგრეთვე საკრებულოს საქმიანობასთან დაკავშირებული შესაბამისი დოკუმენტები ან/და ინფორმაცია.



7. 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.

8. საკრებულოს სამუშაო და საქმისწარმოების ენაა საქართველოს სახელმწიფო ენა.

მუხლი 2. საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

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

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

მუხლი 3. საკრებულოს უფლებამოსილება

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილებებს განეკუთვნება:

ა) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ორგანიზებისა და მისი იდენტურობის განსაზღვრის სფეროში:

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

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

ა.გ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის სიმბოლოების (გერბის, დროშისა და სხვა სიმბოლოების) დადგენა/შეცვლა;

ა.დ) მუნიციპალიტეტის საპატიო წოდებებისა და ჯილდოების შემოღებისა და მინიჭების წესების დადგენა;

ა.ე) „გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად ისტორიულად ჩამოყალიბებული უბნის, ამა თუ იმ ზონის, მიკრორაიონის, წყაროს, მოედნის, პროსპექტის (გამზირის), გზატკეცილის, ქუჩის, შესახვევის, ჩიხის, გასასვლელის, სანაპიროს, ესპლანადის, ბულვარის, ხეივანის, სკვერის, ბაღის, პარკის, ტყე-პარკის, ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყის, სასაფლაოს, პანთეონის, შენობა-ნაგებობის, სატრანსპორტო სისტემის ობიექტის სახელდება; დასახლებაში არსებული შენობა-ნაგებობების ნუმერაციის წესის დადგენა.

ბ) ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში:

ბ.ა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცება;

ბ.ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარისა და თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება;

ბ.გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობისა და მისი უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებების მიღება;



ბ.დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის შექმნა, კომისიის თავმჯდომარის არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება, კომისიის პერსონალური შემადგენლობისა და დებულების დამტკიცება და მათში ცვლილების შეტანა;

ბ.ე) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა და გაუქმება, დროებითი სამუშაო ჯგუფის პერსონალური შემადგენლობის დამტკიცება და მასში ცვლილების შეტანა;

ბ.ვ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულებისა და საშტატო ნუსხის დამტკიცება;

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

ბ.თ) მისი უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნილებული ცალკეული საკითხების შესასწავლად და შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მოსამზადებლად, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით სათათბირო ორგანოების შექმნა და მათი საქმიანობის წესის განსაზღვრა;

ბ.ი) საკრებულოს სამუშაო გეგმის და სამუშაო პროგრამის დამტკიცება;

ბ.კ) შეკრებებისა და მანიფესტაციების ჩატარებასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირება საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ბ.ლ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში გენდერულ საკითხებზე სისტემური და საქართველოს პარლამენტის მიერ შექმნილ გენდერულ თანასწორობის საბჭოსთან კოორდინირებული მუშაობის უზრუნველსაყოფად ქმნის გენდერული თანასწორობის საბჭოს (შემდგომ – საბჭო), საბჭოს ფუნქციები, უფლებამოსილებები, სტრუქტურა, შემადგენლობა და მუშაობის წესი განისაზღვრება საბჭოს დებულებით.

გ) მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფეროში:

გ.ა) მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოებისა და ამ ორგანოების თანამდებობის პირების საქმიანობის კონტროლი, მათი ანგარიშების მოსმენა და შეფასება;

გ.ბ) ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად მერიის და მისი სტრუქტურული ერთეულების დებულებებისა და საშტატო ნუსხების დამტკიცება;

გ.გ) ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის მერიისთვის უნდობლობის გამოცხადება;

დ) საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში:

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

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

დ.გ) ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ გათვალისწინებულ შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით, მუნიციპალიტეტის სახელით დადებული ხელშეკრულების დამტკიცება, აგრეთვე ისეთი გარიგების დადებაზე თანხმობის მიცემა, რომლის ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების 5 პროცენტს;

დ.დ) საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი მაქსიმალური ოდენობის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის მერის თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა;

დ.ე) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირთა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის



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

დ.ვ) მერისათვის თანხმობის მიცემა სესხის ან გრანტის აღების შესახებ;

დ.ზ) მუნიციპალური ინვესტირების მიმართულებების და მიზნობრივი პროგრამების საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო სახსრების განსაზღვრა;

დ.თ) ხელშეკრულების დამტკიცება ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით სხვა თვითმმართველ ერთეულთან საბიუჯეტო სახსრების გაერთიანების შესახებ;

დ.ი) გადაწყვეტილების მიღება იმ პროგრამებში მონაწილეობის შესახებ, რომლებიც შეეხება თვითმმართველი ერთეულის განვითარებას;

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

ე) მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის სფეროში:

ე.ა) მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის წესების, აგრეთვე 50 პროცენტზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოს ქონების განკარგვის წესის დადგენა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ე.ბ) 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; თვითმმართველი ერთეულის ქონების აუქციონით ფორმის პრივატიზებისას აუქციონში გამარჯვების დამადასტურებელი ოქმის ტიპური ფორმის დადგენა;

ე.გ) მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხისა და პრივატიზაციის გეგმის დამტკიცება;

ე.დ) ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის ქონების სახელმწიფოსთვის უსასყიდლოდ გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

ე.ე) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ტყისა და წყლის რესურსების მართვის წესის დადგენა.

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

ე.ზ) მერისათვის თანხმობის მიცემა მუნიციპალიტეტის მოძრავი და უძრავი ქონების პირობით ან უპირობოდ, პირდაპირი განკარგვის წესით, სასყიდლით ან უსასყიდლოდ სარგებლობის უფლებით გაცემის შესახებ;

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

ე.ი) მერისათვის 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;

ე.კ) მერისათვის თანხმობის მიცემა მუნიციპალიტეტის ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონების გასხვისების შესახებ.



ვ) თვითმმართველი ერთეულის განვითარების დაგეგმვის სფეროში:

- ვ.ა) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის დამტკიცება;
- ვ.ბ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის სამოქმედო გეგმის, პრიორიტეტების დოკუმენტისა და შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება;
- ვ.გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინვესტიციების მოზიდვის, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერის მიზნით გასატარებელი ღონისძიებებისა და პროგრამების დამტკიცება;
- ვ.დ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის, პრიორიტეტების დოკუმენტის, სამოქმედო გეგმისა და შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის კონტროლი და მათი შესრულების შეფასება;

ზ) სოციალურ სფეროში:

- ზ.ა) განათლების, კულტურის და სპორტის განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;
- ზ.ბ) სკოლამდელი და სკოლისგარეშე სააღმზრდელო დაწესებულებების არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიული პირის ფორმით შექმნაზე მერისთვის თანხმობის მიცემა;
- ზ.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 ხელშეწყობ მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;
- ზ.დ) ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების, საზოგადოებრივი განათლებისა და მასობრივი სპორტის ხელშეწყობის მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;
- ზ.ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გადაწყვეტილების მიღება უსახლკარო პირების თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ;
- ზ.ვ) „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თვითმმართველ ერთეულზე დელეგირებულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში ჯანმრთელობის დაცვისა და სანიტარიულ ეპიდემიოლოგიური მომსახურების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;
- ზ.ზ) მოსახლეობის შრომითი მოწყობისა და დასაქმების ხელშეწყობ მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;
- ზ.თ) მერთან შეთანხმების საფუძველზე, გადაწყვეტილების მიღება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან მოსახლეობის დამატებითი სოციალური მომსახურების სახეების დაფინანსების შესახებ;
- ზ.ი) ადგილობრივი მნიშვნელობის ობიექტებზე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის, ბავშვებისა და მოხუცებისათვის სათანადო ინფრასტრუქტურის განვითარების, ადაპტირებისა და აღჭურვისათვის ღონისძიებათა დაგეგმვა და შესაბამისი პროგრამათა დამტკიცება;
- ზ.კ) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად ჯანდაცვისა და სოციალური პროგრამების დამტკიცება;

თ) მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობისა და საყოფაცხოვრებო-კომუნალურ სფეროში:

- თ.ა) გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირების წესების დამტკიცება;
- თ.ბ) „რეკლამის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის შემოღების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება და გარე რეკლამის გავრცელების გეგმის დამტკიცება;
- თ.გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და გამწვანების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;



თ.დ) ტერიტორიის დასუფთავებისა და საყოფაცხოვრებო ნარჩენების შეგროვებისა და გატანის სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა და ორგანიზების წესების დადგენა;

თ.ე) სასაფლაოების მოვლა-პატრონობის წესების დადგენა;

თ.ვ) შინაური ცხოველების ყოლის წესების დადგენა.

ი) მიწათსარგებლობის და ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის სფეროში:

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

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

ი.გ) ბუნებრივი რესურსების დაცვისა და განვითარების პროგრამების დამტკიცება;

ი.დ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყის და წყლის რესურსების მართვის წესების დადგენა.

კ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის დაგეგმარების სფეროში:

კ.ა) თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა და თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის ნორმებისა და წესების განსაზღვრა;

კ.ბ) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, განაშენიანების რეგულირების გეგმის, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცება;

კ.გ) საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამათა დამტკიცება.

ლ) ტრანსპორტისა და საგზაო მეურნეობის სფეროში:

ლ.ა) ადგილობრივი გზების შენახვისა და განვითარების პროგრამებისა და გეგმების დამტკიცება;

ლ.ბ) მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურებისა და ადგილობრივი გადაზიდვების წესების, ტრანსპორტის მარშრუტებისა და გრაფიკების განსაზღვრა; ადგილობრივი სამგზავრო გადაყვანის, ავტომანქანის პარკირების მარეგულირებელი ნორმების დადგენა;

ლ.გ) სატრანსპორტო სისტემის განვითარების ადგილობრივი პროგრამების დამტკიცება;

ლ.დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ადგილობრივი საავტომობილო გზებისა და საგზაო მოძრაობის დაგეგმარება; პარკირების წესების დადგენა.

მ) აღრიცხვის, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერისა და ინფორმატიზაციის სფეროში:

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

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

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

მ.დ) ადგილობრივი არქივის მართვის და არქივით სარგებლობის წესების დადგენა.

2. საკრებულო აგრეთვე უფლებამოსილია:

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



უფლებამოსილება და აკრძალული არ არის კანონით;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, ტურიზმის განვითარების მიზნით, დაამტკიცოს მუნიციპალური პროგრამები;

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

3. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ის უფლებამოსილება, რომელიც ამ კანონით ან საქართველოს კანონმდებლობით პირდაპირ განსაზღვრულია, როგორც მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილება, არ შეიძლება გადაეცეს სხვა ორგანოს ან თანამდებობის პირს, თუ კანონი უშუალოდ არ ითვალისწინებს მისი გადაცემის შესაძლებლობას.

მუხლი 4. 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. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში ცალკე-ცალკე უნდა იყოს გამოყოფილი ადგილები მერის, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლების, სხდომაზე მოწვეული პირების, სხდომაზე დასწრების მსურველ პირთა და სხდომის ოქმის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირისათვის.

3. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში დაუშვებელია შეიარაღებული პირის ყოფნა. საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობისას დაუშვებელია საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირების მიერ მობილური ტელეფონებით სარგებლობა.

4. საკრებულოს სხდომაზე დაუშვებელია ისეთი გამოსვლები და მოქმედებანი, რომლებიც შეურაცხყოფს საკრებულოს სხდომის მონაწილეთა და დამსწრეთა პატივსა და ღირსებას.

5. საკრებულოში მიმართვის მიღებული ფორმებია:

ა) ბატონო თავმჯდომარე;

ბ) ბატონო სხდომის თავმჯდომარე;

გ) პატივცემულო კოლეგავ.

თავი II

საკრებულოს წევრის სტატუსი

მუხლი 5. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის სტატუსი

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

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის სტატუსი არის მისი კანონით განსაზღვრული სამართლებრივი მდგომარეობა, რომელიც მოიცავს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, საქმიანობის წესსა და გარანტიებს.

3. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი სარგებლობს თავისუფალი მანდატით და მისი გაწვევა დაუშვებელია. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი თავისი მოვალეობების შესრულებისას შეზღუდული არ არის ამომრჩევლებისა და მისი წარმდგენი პოლიტიკური გაერთიანების განაწესებითა და დავალებებით.

4. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების სხვა პირისათვის გადაცემა დაუშვებელია.

5. თავისუფალი მანდატი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს არ ათავისუფლებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ამომრჩევლებთან მუშაობისა და მასთან დაკავშირებული პასუხისმგებლობისგან.

6. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება მისი უფლებამოსილების ცნობის დღიდან და მთავრდება ახალარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირველი შეკრებისთანავე ან ამ წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისთანავე.

7. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება, საქმიანობის წესი და გარანტიები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით.

8. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი ვალდებულია იყოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ერთი კომისიის შემადგენლობაში მაინც. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი იმავდროულად შეიძლება იყოს



სხვა კომისიის შემადგენლობაში, მაგრამ ჯამში არაუმეტეს ორისა.

9. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის დამსაქმებელს უფლება არ აქვს, შეზღუდოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლება, მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, მისი კომისიის, ფრაქციის და დროებითი სამუშაო ჯგუფის მუშაობაში. შრომითი ხელშეკრულება, რომელიც შეიცავს შეთანხმებას აღნიშნული საფუძვლით დასაქმებულის უფლების შეზღუდვის შესახებ, ბათილია. დაუშვებელია ამ საფუძვლით პირის სამსახურიდან გათავისუფლება, დაბალხელფასიან სამუშაოზე გადაყვანა ან სხვაგვარი დისკრიმინაცია.

მუხლი 6. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის საქმიანობის ანაზღაურება

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს სამსახურებრივი საქმიანობისაგან მოუწყვეტლად და უსასყიდლოდ. ანაზღაურებადია მხოლოდ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირების საქმიანობა.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობრივი სარგოს მაქსიმალური ოდენობა განისაზღვრება „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

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 ფულადი ჯილდოს და სახელფასო დანამატების სახით.

მუხლი 7. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის თანამდებობრივი შეუთავსებლობა

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს უფლება არ აქვს:

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 მერიაში;

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 8. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა და შერჩევა

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება, თუ:

ა) უფლებამოსილება პირადი განცხადებით მოიხსნა;

ბ) მის მიმართ კანონიერ ძალაში შევიდა საბოლოო ინსტანციის სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი ან გავიდა კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადა;

გ) სასამართლომ აღიარა ქმედუუნაროდ, უგზო-უკვლოდ დაკარგულად, გარდაცვლილად გამოაცხადა ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნო, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

დ) შეუწყდა საქართველოს მოქალაქეობა;

ე) არასაპატიო მიზეზით ზედიზედ 6 თვის განმავლობაში არ მონაწილეობდა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მუშაობაში;

ვ) დაიკავა საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 42-ე მუხლით გათვალისწინებული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის სტატუსთან შეუთავსებელი თანამდებობა;

ზ) გარდაიცვალა.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირს უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება აგრეთვე „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავების ან შეუთავსებელი საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ფაქტების შესახებ ინფორმაციას, გარდა იმავე პუნქტის „ე“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, მუნიციპალიტეტის საკრებულო ცნობად იღებს და აფორმებს საკრებულოს სხდომის საოქმო ჩანაწერით.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს/თანამდებობის პირს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდება შესაბამისი ფაქტის დადგომის მომდევნო დღიდან. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი უფლებამოსილების პირადი განცხადებით მოხსნის შესახებ წერილობით აცნობებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარეს. მისი უფლებამოსილების შეწყვეტის მომენტად ითვლება შესაბამისი განცხადების რეგისტრაციის მომდევნო დღე.

5. განსაზღვრულ თანამდებობრივი შეუთავსებლობის მოთხოვნებს, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული წესით არკვევს გაცდენის მიზეზს ან ამოწმებს/გამოითხოვს ინფორმაციას თანამდებობრივი შეუთავსებლობის ფაქტის დასადაგენად. თუ დადასტურდა, რომ გაცდენის მიზეზი არასაპატიოა ან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი/თანამდებობის პირი არღვევს თანამდებობრივი შეუთავსებლობის მოთხოვნებს, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია ამზადებს დასკვნას და წარუდგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უახლოეს სხდომას, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრისთვის/თანამდებობის პირისთვის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ. ეს გადაწყვეტილება ძალაშია შესაბამისი ვადის (6 თვის) გასვლის/თანამდებობრივი შეუთავსებლობის ფაქტის დადგომის მომდევნო დღიდან.

6. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება შეუჩერდება სასამართლოს მიერ მისთვის აღკვეთის ღონისძიების სახით პატიმრობის ან ადმინისტრაციული სახდელის სახით ადმინისტრაციული პატიმრობის შეფარდების შემთხვევაში. უფლებამოსილების შერჩერების ვადა განისაზღვრება შესაბამისად პატიმრობის ან ადმინისტრაციული პატიმრობის მოქმედების ვადით.

7. მარეაბილიტირებელი საფუძვლით სისხლის სამართლებრივი დევნის შეწყვეტის, აღკვეთის 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.

მუხლი 9. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის საქმიანობის ფორმები

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის საქმიანობის ფორმებია:

ა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომებში მონაწილეობა;

ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება და ინიცირება;

გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიების, ფრაქციებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში მონაწილეობა;

დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული ორგანოსადმი/თანამდებობის პირისადმი კითხვით მიმართვა;

ე) ამომრჩეველთა მიღება, მათი წერილების, წინადადებებისა და საჩივრების განხილვა;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა ფორმები.

მუხლი 10. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის ზოგადი უფლებამოსილებები და ვალდებულებები

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი უფლებამოსილია:

ა) კითხვით მიმართოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოს, მერს, 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;

ბ) შეუფერხებლად შეხვდეს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ თანამდებობის პირებს;

გ) უშუალოდ მიიღოს მონაწილეობა მის მიერ დასმული საკითხების განხილვაში;

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

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

ვ) წარადგინოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტები;

ზ) წარადგინოს წინადადება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის შესახებ;

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

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

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

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

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



ბ) საკრებულოს წევრს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით უფლება აქვს აირჩიოს ან არჩეულ, დანიშნულ ან წარდგენილ იქნეს ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობებზე, საკრებულოს კომისიის, დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში, გაერთიანდეს ფრაქციაში, გადადგეს ან გამოვიდეს.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულო ვალდებულია განიხილოს ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ინიცირების წესით მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე დასმული საკითხები.

3. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნილებული ყველა საკითხის განხილვისას სარგებლობს გადამწყვეტი ხმის უფლებით. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი სათათბირო ხმის უფლებით სარგებლობს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იმ ორგანოს მუშაობაში მონაწილეობისას, რომლის წევრიც არ არის.

4. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი ვალდებულია:

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

ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით შეხვდეს მოქალაქეებს;

გ) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომებში და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;

დ) არ გაახმაუროს და პირადი ინტერესებისათვის არ გამოიყენოს ინფორმაცია, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად დაცულია გასაჯაროებისგან.

5. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს უფლება არ აქვს, კანონით მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილებანი ან მათთან დაკავშირებული შესაძლებლობები გამოიყენოს პირადი ინტერესებისათვის. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი ვალდებულია უარი თქვას მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე იმ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობასა და კენჭისყრაზე, რომლის მიმართაც აქვს პირადი ინტერესი, ან არსებობს სხვა გარემოება, რომელიც გავლენას მოახდენს საქმის გადაწყვეტაზე.

6. დადგენილი წესით არანაკლებ წელიწადში ერთხელ ჩააბროს ანგარიში ამომრჩეველს გაწეული საქმიანობის შესახებ.

მუხლი 11. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებების განხორციელება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს უფლება აქვს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე:

ა) დასვას საკითხი განსახილველად;

ბ) წარადგინოს შენიშვნები და წინადადებები მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნიებულ ყველა საკითხზე;

გ) მონაწილეობა მიიღოს კამათში, შეკითხვა დაუსვას მომხსენებელსა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს, მიიღოს პასუხი და შეაფასოს იგი;

დ) გააცნოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მოქალაქეთა წერილები და მიმართვები;

ე) გამოთქვას აზრი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ შესაქმნელი ორგანოებისა და იმ თანამდებობის პირთა კანდიდატურების შესახებ, რომელთაც ირჩევს, ნიშნავს, ამტკიცებს ან რომელთა დანიშვნაზედაც თანხმობას იძლევა მუნიციპალიტეტის საკრებულო;

ვ) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის, ბიუჯეტში ცვლილების შეტანის საკითხის განხილვაში;

ზ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე თავისი უფლებამოსილების განხორციელების პროცედურული საკითხები განისაზღვრება ამ რეგლამენტით.



მუხლი 12. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის ურთიერთობა ამომრჩევლებთან

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის ურთიერთობა ამომრჩევლებთან მოიცავს:

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

ბ) მოქალაქეთა მიღებას;

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

დ) გაწეული მუშაობის შესახებ ამომრჩეველთა ინფორმირებას.

თავი III

საკრებულოს კომისიები და დროებითი სამუშაო ჯგუფები

მუხლი 13. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის შექმნის წესი, კომისიის თავმჯდომარის არჩევა და მისი თანამდებობიდან გადაყენება

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოში საკითხების წინასწარი მომზადების, გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, მერიის, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების კონტროლის მიზნით იქმნება მუდმივმოქმედი კომისიები, რომელთა რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 5-ს.

2. 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.

3. 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.

4. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის წევრებს შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციათა წარმომადგენლობისა და იმ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრთა რაოდენობის პროპორციულად, რომლებიც გაერთიანებული არ არიან არცერთ ფრაქციაში, ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი. კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება საკრებულოს არანაკლებ 3 წევრით. კომისიის წევრს შეუძლია ნებისმიერ დროს გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან.

5. კონკრეტული საკითხების დასამუშავებლად, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით, საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილების საფუძველზე, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად შესაძლებელია აყვანილი იქნას ექსპერტ- კონსულტანტები.

6. 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. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების შესახებ გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭირს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

7. კომისიის თავმჯდომარეს შეუძლია ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი ახსნა-განმარტების გარეშე განაცხადოს თავისი გადადგომის შესახებ. შესაბამისი წერილობითი განცხადება წარედგინება საკრებულოს აპარატს, კომისიის თავმჯდომარე გადამდგარად ითვლება განცხადების აპარატში რეგისტრაციისთანავე.

8. საკრებულო უახლოეს სხდომაზე ცნობად იღებს კომისიის თავმჯდომარის განცხადებას გადადგომის თაობაზე და აფორმებს საკრებულოს სხდომის საოქმო ჩანაწერით.

9. ცალკეულ საკითხთა შესწავლის მიზნით საკრებულოს არაუმეტეს სამი თვის ვადით შეუძლია შექმნას დროებითი სამუშაო ჯგუფები, რომელთა შემადგენლობაც განისაზღვრება არანაკლებ 3 წევრით. კომისიის



წევრს შეუძლია ნებისმიერ დროს გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან, რის შესახებაც კომისიის წევრის წერილობითი განცხადების საფუძველზე გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულო. დროებითი სამუშაო ჯგუფის წევრებს და თავმჯდომარეს სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადით თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს საკრებულო.

10. საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობას კოორდინაციას უწევს საკრებულოს ბიუროს.

მუხლი 14. საკრებულოს კომისიები და მათი უფლებამოსილებები

1. საკრებულოს კომისიებია:

- ა) იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია;
 - ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომისია;
 - გ) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარების, ინფრასტრუქტურისა და გარემოს დაცვის საკითხთა კომისია;
 - დ) ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომისია;
 - ე) განათლების, კულტურის, სპორტის, ტურიზმისა და ახალგაზრდულ საკითხთა კომისია.
2. იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია იქმნება ამ სფეროში თავისი კომპეტენციის შესაბამისად საკითხების წინასწარი მომზადების, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით.
3. საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომისია იქმნება მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკური განვითარების სფეროში, თავისი კომპეტენციის შესაბამისად საკითხების წინასწარი მომზადების, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით.
4. სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარების, ინფრასტრუქტურისა და გარემოს დაცვის საკითხთა კომისია იქმნება ინფრასტრუქტურის განვითარების სფეროში, თავისი კომპეტენციის შესაბამისად საკითხების წინასწარი მომზადების, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით.
5. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ტურიზმის საკითხთა კომისია იქმნება განათლების, კულტურის, სპორტისა და ტურიზმის საკითხთა სფეროში, თავისი კომპეტენციის შესაბამისად საკითხების წინასწარი მომზადების, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით.
6. ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომისია იქმნება ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა სფეროში თავისი კომპეტენციის შესაბამისად საკითხების წინასწარი მომზადების, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით.
7. 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 15. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილება

1. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე:

- ა) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და წარმართავს კომისიის სხდომებს;
- ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და მუნიციპალიტეტის კომისიის დებულებით დადგენილი პროცედურების დაცვას;
- გ) განსაზღვრავს კომისიის სხდომების პერიოდულობასა და სხდომის ჩატარების დროს.
- დ) ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, განსახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას, ამ რეგლამენტითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის დებულებით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;
- ე) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;
- ვ) ხელს აწერს კომისიის სხდომების ოქმებს;
- ზ) კომისიის მიერ განხილულ საკითხებზე ამზადებს შესაბამის დასკვნებს, რომელიც წარედგინება საკრებულოს ბიუროს.
- თ) მოქმედებს კომისიის სახელით;



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

კ) ანაწილებს ფუნქციებს კომისიის წევრებს შორის და აძლევს დავალებებს კომისიის წევრებს;

ლ) კომისიის სხდომაში მონაწილეობისათვის იწვევს ადგილობრივი თვითმმართველობის და სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექსპერტებსა და სპეციალისტებს;

მ) ნიშნავს კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობას;

ნ) კომისიის თავმჯდომარე საკუთარი ინიციატივით ან კომისიის წევრთა მოთხოვნის საფუძველზე უფლებამოსილია ცალკეული საკითხების განსახილველად მოიწვიოს მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელები ან სპეციალისტები და ასევე მუნიციპალიტეტში არსებული იურიდიული პირების ხელმძღვანელები;

ნ) აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

ო) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. 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.

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

მუხლი 16. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის უფლებამოსილება

1. კომისია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

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

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

გ) ისმენს საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებულ ორგანოთა და თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;

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

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

ვ) იღებს გადაწყვეტილებას კომისიასთან საკონსულტაციო საბჭოს შექმნის შესახებ;

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

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

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



მუხლი 17. 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. ამ მოთხოვნის დარღვევა გამოიწვევს რეგლამენტით გათვალისწინებულ პასუხისმგებლობას

3. კომისიის წევრს უფლებამოსილება უწყდება:

- ა) საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში;
- ბ) კომისიიდან გასვლის შესახებ წერილობითი განცხადების წარდგენის შემთხვევაში.

4. კომისიის წევრის მიერ კომისიიდან გასვლის შესახებ წერილობითი განცხადება ბარდება საკრებულოს აპარატში და შემდგომი რეაგირებისათვის გადაეცემა საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიას, რომელიც განცხადებას წარუდგენს ჯერ საკრებულოს ბიუროს და შემდეგ 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 18. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის სხდომა

1. საკრებულოს კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას, თუ არჩეულია კომისიის თავმჯდომარე და კომისიის სამი წევრი მაინც.
2. კომისიის პირველი საორგანიზაციო სხდომაზე ხდება ფუნქციების განაწილება კომისიის წევრებს შორის და საჭიროების შემთხვევაში, კომისიის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ ერთგვაროვან ფუნქციათა დაჯგუფების მიხედვით კომისიის წევრებისგან კომისიის სამუშაო ჯგუფების შექმნა.
3. საკრებულოს კომისიის სხდომებს იწვევს და წარმართავს კომისიის თავმჯდომარე.
4. კომისიის რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა კომისიის თავმჯდომარის ან კომისიის წევრთა ინიციატივით. საკრებულოს სხდომების დროს კომისია შეიძლება შეიკრიბოს საკრებულოს დავალებით, ცალკეულ საკითხთა სასწრაფოდ განხილვის მიზნით.
5. კომისიის სხდომის დღის წესრიგს ადგენს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის წევრთა წინადადებით, კომისიის გადაწყვეტილებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილი იქნეს ცვლილებები.
7. საკრებულოს ბიუროს ან შესამაბისი კომისიების თავმჯდომარეების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების გაერთიანებული სხდომა, სადაც განხილულ საკითხებთან დაკავშირებით კენჭისყრა ტარდება ერთობლივად. გაერთიანებული სხდომას თავმჯდომარეობს ერთ-ერთი კომისიის თავმჯდომარე ურთიერთშეთანხმებით, სხდომის ოქმსა და დასკვნას ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე.
8. კომისიის გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიის გასვლითი სხდომა.
9. ცნობა საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე ინფორმაცია ქვეყნდება პროაქტიულად.
10. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის ნახევარი მაინც. კომისიის წევრები ვალდებულნი არიან დაესწრონ კომისიის სხდომას და მონაწილეობა მიიღონ მუშაობაში.
11. კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უმრავლესობით, კენჭისყრის დროს ხმების თანაბრად გაყოფისას გადაწყვეტია კომისიის სხდომის



თავმჯდომარის ხმა.

12. კომისიის სხდომა საჯაროა. კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში კომისია ატარებს დახურულ სხდომას. დახურული სხდომის გამართვის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის დამსწრეთა შემადგენლობის უმრავლესობით.

13. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის საჯარო სხდომებზე დამსწრე პირებს უფლება აქვთ, წინასწარი ნებართვის გარეშე, მაგრამ მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარის თანხმობის შემთხვევაში, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით დაუსვან შეკითხვები მომხსენებელს და თანამომხსენებელს, გააკეთონ განმარტება და განცხადება, წარადგინონ ინფორმაცია.

14. კომისიის სხდომას შეიძლება დაესწრონ საკრებულოს ის წევრები, რომლებიც ამ კომისიის წევრები არ არიან, მერიის წამომადგენლები და სხვა პირები.

15. მერიის წამომადგენელი უფლებამოსილია, ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში ვალდებულია, დაესწროს კომისიის სხდომებს, პასუხი გასცეს სხდომაზე დასმულ შეკითხვებს.

მუხლი 19. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფი

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია ცალკეულ საკითხთა შესასწავლად, საჭიროების შემთხვევაში შექმნას დროებითი სამუშაო ჯგუფები.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელსა და წევრებს სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადით, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს, თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს მუნიციპალიტეტის საკრებულო. დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადა შეიძლება გაგრძელდეს თითო თვით. დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვეს.

3. დროებითი სამუშაო ჯგუფი იქმნება მხოლოდ კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით. საკრებულოს შეუძლია დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ, არა ნაკლებ სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, მიიღოს გადაწყვეტილება დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილებისა და საკითხის შესწავლის შეწყვეტის ან დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობის შეცვლის შესახებ.

4. 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 შემადგენლობით.

თავი IV

საკრებულოს ფრაქციები

მუხლი 20. საკრებულოს ფრაქცია და მისი შექმნის წესი

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

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრები შეიძლება გაერთიანდნენ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციაში.

3. 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 უპარტიო მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს უფლება აქვს, გაერთიანდეს მხოლოდ ამ საარჩევნო ბლოკში გაერთიანებული პარტიების მიერ შექმნილ ერთ-ერთ ფრაქციაში. არჩევნებში მონაწილე პარტიის წარდგენით არჩეულ უპარტიო მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრს უფლება აქვს, გაერთიანდეს ფრაქციაში მხოლოდ ამ პარტიის წევრებთან ერთად.

4. ფრაქციის შექმნის მსურველი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრები შეიმუშავენ ფრაქციის პოლიტიკურ პლატფორმასა და წესდებას. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრთა გაერთიანება ფრაქციის სტატუსს იძენს რეგისტრაციის მომენტიდან.

5. ფრაქციის წევრთა რაოდენობა არ უნდა იყოს 3-ზე ნაკლები. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი შეიძლება გაერთიანდეს მხოლოდ ერთ ფრაქციაში. ფრაქციის შექმნა შესაძლებელია როგორც პარტიულ, ისე



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

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

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

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

9. ფრაქციებს რეგისტრაციაში ატარებს საკრებულოს ბიურო საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის წარდგინებით, რომელსაც აფორმებს საკრებულოს ბიუროს სხდომის საოქმო ჩანაწერით. ფრაქციის რეგისტრაციისათვის საჭიროა ფრაქციის თავმჯდომარისა და ფრაქციაში გაერთიანებულ საკრებულოს წევრთა წერილობითი განცხადება, ფრაქციის წესდება და პლატფორმა.

10. ფრაქციის რეგისტრაციის საკითხს ახლად არჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე განიხილავს საკრებულოს სამანდატო კომისია (ხოლო მუდმივი კომისიის შექმნამდე – დროებითი სამანდატო კომისია) და დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს (საკრებულოს ბიუროს ფორმირებამდე, საკრებულოს თავმჯდომარეს). საკრებულოს პირველ სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია დროებითი სამანდატო კომისიის დასკვნის წარდგენისთანავე დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს სხდომას ფრაქციის დაფუძნების შესახებ. საკრებულო, საკრებულოს თავმჯდომარის ამ განცხადებას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე და ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად და ფორმდება საკრებულოს სხდომის საოქმო ჩანაწერით.

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

12. ფრაქციაში ახალი წევრის მიღების, ფრაქციიდან წევრის გასვლის ან გარიცხვის, ფრაქციის პოლიტიკურ პლატფორმაში ან/და წესდებაში ცვლილების, ფრაქციის თავმჯდომარის შეცვლის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიას. თუ ფრაქციიდან წევრთა გასვლის ან გარიცხვის შედეგად მასში გაერთიანებული დარჩა საკრებულოს 3 წევრზე ნაკლები, ფრაქცია ითვლება გაუქმებულად, რასაც საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია უახლოეს სხდომაზე აცნობებს საკრებულოს და აფორმებს საკრებულოს სხდომის საოქმო ჩანაწერით.

მუხლი 21. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარე და ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილე

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარისა და ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილის არჩევის წესი და უფლებამოსილებანი განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის წესდებით.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარეს ჰყავს ერთი მოადგილე, ხოლო ფრაქციაში ცხრა ან ცხრაზე მეტი წევრის არსებობის შემთხვევაში ფრაქციის თავმჯდომარე, გარდა ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარისა, უფლებამოსილია ჰყავდეს დამატებით ერთი მოადგილე.

მუხლი 22. ფრაქციის უფლებამოსილება

1. საკრებულოს ფრაქციას უფლება აქვს:

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

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

გ) მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციების კოალიციასთან ან სხვა ფრაქციასთან გაერთიანების, ფრაქციის გაუქმების, ფრაქციის წესდებასა და პოლიტიკურ პლატფორმაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის



შესახებ;

- დ) ფრაქციის წესდებით დადგენილი წესით აირჩიოს და გადაირჩიოს ფრაქციის თანამდებობის პირები;
 - ე) მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციის საქმიანობის საკითხებზე;
 - ვ) წარადგინოს ინიცირების წესით საკითხი სხდომაზე განსახილველად;
 - ზ) მოამზადოს და საკრებულოს განსახილველად წარუდგინოს ნორმატიული აქტის პროექტები;
 - თ) საკრებულოს ყველა კომისიასა და დროებით სამუშაო ჯგუფში შეიყვანოს ფრაქციის ერთი წევრი მაინც;
 - ი) მოითხოვოს ცალკეულ საკითხებზე დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა;
 - კ) შეკითხვით მიმართოს საკრებულოს მიერ შექმნილ ორგანოებს და საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ თანამდებობის პირებს;
 - ლ) წელიწადში ერთჯერ საკრებულოს სხდომაზე გააკეთოს ფრაქციის მოხსენება;
 - მ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული სხვა უფლებებით.
2. ფრაქციას ნებისმიერ დროს შეუძლია შეცვალოს დროებით სამუშაო ჯგუფში მის მიერ წარდგენილი წევრი ფრაქციის სხვა წევრით, რის შესახებაც წერილობით აცნობებს შესაბამისი კომისიის (დროებითი სამუშაო ჯგუფის) თავმჯდომარეს.

მუხლი 23. ფრაქციის სხდომა

1. ფრაქციის უმაღლესი ორგანოა ფრაქციის სხდომა.
2. ფრაქციის სხდომის პერიოდულობა, სხდომის ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით.
3. 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 ფრაქციის საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით ფრაქციას გამოეყოფა საკრებულოს შენობაში სამუშაო ფართობი და შესაბამისი ინვენტარი.

მუხლი 24. 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.

თავი V საკრებულოს ბიურო

მუხლი 25. საკრებულოს ბიუროს შემადგენლობა და უფლებამოსილება

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიურო შედგება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის (მოადგილეების), მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეებისაგან.
2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიურო:
 - ა) ადგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამუშაო გეგმისა და სამუშაო პროგრამის პროექტებს;
 - ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციულ საკითხებზე, ადგენს საკრებულოს



მორიგი სხდომის ჩატარების განრიგის პროექტს;

გ) კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობას;

დ) განიხილავს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე გასატან ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებზე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების დასკვნებსა და წინადადებებს;

ე) ისმენს მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;

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

ზ) საკრებულოს ბიურო უფლებამოსილია საკრებულოს დარგობრივი კომისიების დასკვნის საფუძველზე უარი თქვას მერის მიერ საკრებულოს თავმჯდომარისათვის წარდგენილი პროექტის (საკითხის) საკრებულოსათვის წარდგენაზე (არ წარადგინოს ან/და გააუქმოს წარდგენის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება) და შენიშვნების გასათვალისწინებლად უკან დაუბრუნოს აღმასრულებელ ორგანოს;

თ) ახორციელებს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ი) პროექტის წარდგენის უფლებამოსილების მქონე პირს უფლება აქვს სხდომის დაწყებამდე ნებისმიერ დროს უკან გამოითხოვოს წარდგენილი პროექტი საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილების შესაბამისად. ასეთი პროექტი იმავე ან სხვა უფლებამოსილი პირის წარდგენით შეიძლება განხილულ და მიღებულ იქნეს მომდევნო სხდომებზე.

მუხლი 26. ბიუროს სხდომის ჩატარების წესი

1. ბიუროს სხდომებს იწვევს, დღის წესრიგს ადგენს და უძღვება საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო საკრებულოს თავმჯდომარის არყოფნისას ან/და მისივე დავალებით – საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

2. ბიუროს სხდომები იმართება თვეში ორჯერ მაინც.

3. ბიუროს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება ბიუროს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. იგი გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით ღია კენჭისყრით, ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარეს აქვს გადაწყვეტილი ხმის უფლება. ბიუროს გადაწყვეტილებით,

4. ბიუროს სხდომაზე ბიუროს წევრის დასწრება სავალდებულოა.

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

6. ბიუროს გადაწყვეტილებები ფორმდება ბიუროს სხდომის ოქმით, რასაც ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. სხდომის ოქმის ამონაწერები მოთხოვნისამებრ ეგზავნება შესაბამის ფრაქციებს, კომისიებს, საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოებსა და თანამდებობის პირებს, აგრეთვე საკრებულოს წევრებს.

7. 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.



8. ბიუროს მუშაობის წესი

ა) 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.;

ბ) ბიუროს წევრს, რომელიც არ ეთანხმება ბიუროს გადაწყვეტილებას უფლება აქვს თავისი მოსაზრების შეტანა მოითხოვოს ბიუროს სხდომის ოქმში;

გ) საკრებულოს ბიუროს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები საკრებულოს ეცნობება საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე.;

დ) საკრებულოს ბიუროს სხდომის მუშაობაზე ვრცელდება საკრებულოს სხდომის მუშაობის შესაბამისი წესები.

თავი VI

საკრებულოს თანამდებობის პირები

მუხლი 27. საკრებულოს თანამდებობის პირები

1. საკრებულოს თანამდებობის პირები არიან:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარე;

ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე;

გ) საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე;

დ) საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარე;

ე) საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარის მოადგილე.

2. საკრებულოს თანამდებობის პირები თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში კოორდინაციას უწევენ საკრებულოსა და მისი ორგანოების საქმიანობას.

3. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის საკითხები წესრიგდება „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

მუხლი 28. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა და მისი თანამდებობიდან გადაყენება

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

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

3. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარეობის კანდიდატების წარდგენის შემდეგ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აცხადებს კანდიდატთა სიას და კანდიდატებისაგან ითხოვს თანხმობას, კენჭი იყარონ საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე. სხდომის თავმჯდომარე კენჭისყრისათვის ადგენს კანდიდატთა ერთიან სიას მათი წარდგენის რიგითობის მიხედვით.

4. თუ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნებში 1 კანდიდატი მონაწილეობდა და მან ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, იმართება ხელახალი არჩევნები.

5. 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.

6. 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.

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

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

9. მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია თანამდებობიდან გადააყენოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე.

10. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების საკითხი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე შეიძლება წერილობით დასვას მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მესამედმა. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების შესახებ გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭირს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

11. თუ ამ მუხლის მე-10 პუნქტის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკრებულომ არ მიიღო გადაწყვეტილება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების შესახებ, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების პროცედურის ხელმეორედ დაწყება მომდევნო 3 თვის განმავლობაში დაუშვებელია.

12. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარეს, გარდა რეგლამენტის ამ მუხლის მე-9 და მე-10 პუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილება შეუჩერდება საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 56-ე მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში მერის მოვალეობის შესრულებისას.

13. საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლება აქვს ყოველგვარი ახსნა-განმარტების გარეშე, გადადგეს თანამდებობიდან. აღნიშნულ ფაქტს საკრებულო ცნობად იღებს უახლოეს სხდომაზე, რაც ფორმდება საოქმო ჩანაწერით და შესაბამისი სამართლებრივი აქტით.

14. საკრებულოს თავმჯდომარე გადამდგარად ითვლება გადადგომის თაობაზე წერილობითი განცხადების საკრებულოსათვის დადგენილი წესით ჩაბარების დღიდან.

მუხლი 29. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილება

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე:

ა) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს, წარმართავს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილების საფუძველზე დახურულად აცხადებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომას;

ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობისას უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომათა დარბაზში წესრიგის დაცვას;

გ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი პროცედურების დაცვას;

დ) ადგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, განსახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

ე) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

ვ) კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიების მუშაობას;

ზ) ამტკიცებს საკრებულოს სხდომაზე მოსაწვევ სპეციალისტთა სიას;

თ) იწვევს და თავმჯდომარეობს საკრებულოს ბიუროს სხდომებს;



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

კ) წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ამ კანონით მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ლ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეების წინადადებით, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიებში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, იწვევს ექსპერტ-კონსულტანტებს. მათთან დებს და აუქმებს ხელშეკრულებებს. საერთო ხელმძღვანელობას უწევს კომისიებში მოწვეულ პირთა საქმიანობას;

მ) ხელს აწერს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებებს, განკარგულებებსა და სხდომების ოქმებს;

ნ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეებს;

ო) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წარუდგენს გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშს;

პ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტს, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის დებულებას და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულებას;

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

რ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მოხელეთა წახალისებისა და საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების შესახებ;

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

ტ) ახორციელებს ამ კანონით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

უ) ამ რეგლამენტის გათვალისწინებულ შემთხვევებში სიტყვას ჩამოართმევს გამომსვლელს, აფრთხილებს ოქმში შეტანით ან შეუტანლად, სხდომათა დარბაზს ატოვებინებს სხდომაზე დამსწრე პირს, წყვეტს სხდომას ან გადადებს მეორე დღისათვის;

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე.

3. საკრებულოს თავმჯდომარე იმავდროულად არ შეიძლება იყოს საკრებულოს კომისიის ან ფრაქციის თავმჯდომარე.

მუხლი 30. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე

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

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით ასრულებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობას მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის, მისი თანამდებობიდან გადადგომის ან გადაყენების, მისთვის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილების შეჩერების ან შეწყვეტის შემთხვევაში.

3. 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 მუხუთედმა. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების შესახებ გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

4. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს უფლება აქვს ყოველგვარი ახსნა-განმარტების გარეშე, გადადგეს თანამდებობიდან. აღნიშნულ ფაქტს საკრებულო ცნობად იღებს უახლოეს სხდომაზე, რაც ფორმდება საოქმო ჩანაწერით და შესაბამისი სამართლებრივი აქტით.

5. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე გადამდგარად ითვლება გადადგომის თაობაზე წერილობითი განცხადების საკრებულოსათვის დადგენილი წესით ჩაბარების დღიდან.

თავი VII **საკრებულოს სხდომები და კენჭისყრის წესი**

მუხლი 31. საკრებულოს სხდომის ჩატარების წესი

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მორიგი სხდომის მოწვევა:

ა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მორიგ სხდომებს თვეში ერთხელ მაინც იწვევს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე;

ბ) საკრებულოს სხდომა, როგორც წესი, იწყება დღის 12:00 საათზე, თუ სხდომის მოწვევის შესახებ საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით სხვა დრო არ იქნა განსაზღვრული;

გ) სხდომის მიმდინარეობის დროს შესვენებას საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აცხადებს:

გ.ა) სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა უმრავლესობის მოთხოვნით.

გ.ბ) კომისიათა ან ფრაქციათა წინადადებით;

დ) საკრებულოს სხდომა, როგორც წესი, ტარდება სამუშაო დღეებში. გადაუდებელი აუცილებლობის შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია საკრებულოს სხდომა მოიწვიოს არასამუშაო პერიოდში (დასვენებისა და უქმე დღეები, არასამუშაო საათები);

ე) საკრებულოს სხდომას, როგორც წესი, ესწრებიან: საკრებულოს წევრები, საკრებულოს აპარატის უფროსი, საკრებულოს აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეები და მერიის ხელმძღვანელი პირები. საკრებულოს ღია სხდომებს დადგენილი წესით შეიძლება დაესწროს აგრეთვე მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლები და სხვა დაინტერესებული პირები. სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით საკრებულოს სხდომაზე შეიძლება მოწვეულ იქნეს სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებათა წარმომადგენლები, სხვადასხვა დარგის სპეციალისტები, ექსპერტები და სხვა პირები. სხდომას უნდა ესწრებოდეს ის პირი, რომელმაც უშუალოდ მოამზადა სხდომაზე განსახილველი საკითხის პროექტი.

ვ) საკრებულოს წევრებს საკრებულოს მორიგი სხდომის დაწყებამდე ორი დღით ადრე მაინც ინდივიდუალურად უნდა ეცნობოთ სხდომის ჩატარების ადგილი, თარიღი, დაწყების დრო, დღის წესრიგი და მიეწოდოთ შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტები. აღნიშნულს ორგანიზებას უწევს და მასზე პასუხისმგებელია საკრებულოს აპარატი.

2. განცხადება საკრებულოს სხდომის ჩატარების შესახებ სხდომის ადგილისა და დროის მითითებით, სხდომაზე განსახილველი საკითხების დღის წესრიგი, ქვეყნდება სხდომის ჩატარებამდე ხუთი დღით ადრე საკრებულოს ოფიციალურ ვებგვერდზე www.khelvachauri.ge ამ პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია და დოკუმენტები შესაძლებელია გამოქვეყნდეს აგრეთვე მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებებში.

3. გადაუდებელი აუცილებლობისას, საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია ჩაატაროს სხდომა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წესის დაუცველად. ამ შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია დაუყოვნებლივ გამოაცხადოს სხდომის ჩატარების ადგილი, დრო და დღის წესრიგი.

4. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა:

ა) მუნიციპალიტეტის მერის წინადადებით;

ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით;



გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთი მესამედის წერილობითი მოთხოვნით;

დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის წერილობითი მოთხოვნით;

ე) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 1 პროცენტის მოთხოვნით.

5. რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის აუცილებლობის დასაბუთებას, დღის წესრიგს და რიგგარეშე სხდომის ჩატარების თარიღს, რის შესახებაც გამოიცემა საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი – ბრძანება.

6. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომაზე განიხილება მხოლოდ რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხები, სხდომა იხურება დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების ამოწურვისთანავე.

7. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ მოთხოვნის/წინადადების წარდგენიდან ერთი კვირის ვადაში მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე იწვევს რიგგარეშე სხდომას. თუ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე ერთი კვირის ვადაში არ მოიწვევს რიგგარეშე სხდომას, მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია შეიკრიბოს.

8. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრთა ინფორმირებას მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით. რიგგარეშე სხდომაზე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში სხდომას თავმჯდომარეობს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, ხოლო მისი არყოფნისას – სხდომაზე დამსწრე უხუცესი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი.

9. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

10. მუნიციპალიტეტის საკრებულო გადაწყვეტილებებს იღებს ღია კენჭისყრით. ფარული კენჭისყრა იმართება მხოლოდ პირის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადაყენების და უნდობლობის გამოცხადების საკითხების გადაწყვეტისას.

11. საკრებულოს სხდომა იმართება საკრებულოს სხდომათა დარბაზში. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს გასვლითი სხდომებიც.

12. საკრებულოს სხდომაზე დასწრების წესი:

ა) საკრებულოს ღია სხდომებზე დასწრების უფლება აქვს ნებისმიერ პირს.

ბ) საკრებულოს დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვს საქართველოს პრეზიდენტს, საქართველოს პარლამენტის წევრს, მერს, საკრებულოში რეგისტრირებულ ლობისტს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში, აგრეთვე ამ სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს. საკრებულოს დახურულ სხდომაზე საკითხის განხილვისას სხდომათა დარბაზის კარი იკეტება.

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

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

13. თუ საკრებულოს ღია სხდომაზე მოსულ დასწრების მსურველთა რაოდენობა მეტია, ვიდრე საკრებულოს სხდომათა დარბაზში დამსწრე პირებისათვის გამოყოფილ ადგილების რაოდენობა, შესაძლებლობის ფარგლებში სხდომის ტრანსლაცია, ან ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით სხდომაზე დასწრების მსურველთათვის სხდომის მიმდინარეობის მოსმენის და ხილვადობის უზრუნველყოფა, ამის შეუძლებლობის შემთხვევაში შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს სხვა დარბაზი. საკრებულოს სხდომის ტრანსლაციას და მის საჯაროობას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.



14. საკრებულოს დარბაზში ღონისძიებების ჩატარების წესი:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის ან საკრებულოს ფრაქციისა და საკრებულოს წევრის ინიციატივით საკრებულოს დარბაზში შეიძლება მოეწყოს თათბირები, სემინარები, კონფერენციები და საკრებულოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული სხვა ღონისძიებები.

ბ) საკრებულოს დარბაზში ღონისძიების ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი საკრებულოს თავმჯდომარის შეთანხმების საფუძველზე.

მუხლი 32. საკრებულოს აპარატი

1. საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილია საკრებულოს აპარატი, რომლის ფუნქციები და მუშაობის წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და საკრებულოს აპარატის დებულებით.

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 და საკრებულოს წევრებისათვის მის მიწოდებას;

ბ) უზრუნველყოფს საკრებულოს კომისიებისა და ბიუროს წევრთა გაფრთხილებას კომისიებისა და ბიუროს ჩატარების თაობაზე;

გ) უზრუნველყოფს საკრებულოს წევრთა გაფრთხილებას საკრებულოს სხდომის ჩატარების თაობაზე;

დ) უზრუნველყოფს მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლების აკრედიტაციას.

3. საკრებულოს აპარატის ფუნქციაა საკრებულოს თავმჯდომარისა და მისი მოადგილის, საკრებულოს წევრების, კომისიების, ფრაქციების საქმიანობის ორგანიზაციული, იურიდიული, დოკუმენტური, საინფორმაციო, საფინანსო და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა.

4. საკრებულოს აპარატს ხელმძღვანელობს საკრებულოს აპარატის უფროსი. საკრებულოს აპარატის უფროსს და აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

5. საკრებულოს აპარატის უფროსისა და აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეების უფლებამოვალეობები განისაზღვრება კანონმდებლობითა და საკრებულოს აპარატის დებულებით.

6. საკრებულოს აპარატის დებულებას და საშტატო ნუსხას ამტკიცებს საკრებულო, საკრებულოს აპარატის უფროსის წარდგინებით.

მუხლი 33. 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.

მუხლი 34. საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხები

1. საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი პროექტები მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ საკრებულოს აპარატში შემოტანილი უნდა იქნეს საკრებულოს პირველი ბიუროს სხდომამდე არანაკლებ სამი დღით ადრე.

2. საკრებულოს სხდომაზე განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით ბიუროს მიერ დამტკიცებულ დღის წესრიგს შენიშვნების არარსებობის შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარე აყენებს კენჭისყრაზე.

3. დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკრებულოს დადგენილების და განკარგულების პროექტები განიხილება საკრებულოს სხდომაზე, თუ იგი შეტანილია შესაბამის სხდომის დღის წესრიგში. მიმართვები, განცხადებები განიხილება დღის წესრიგში გათვალისწინებულ „სხვა და სხვა საკითხებში“, რისთვისაც



საკრებულოს სხდომის ბოლოს გამოიყოფა 15-20 წუთი.

4. საკრებულოს მორიგ სხდომაზე განიხილება მხოლოდ სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხები.

5. საკრებულოს სხდომაზე დღის წესრიგის დამტკიცების შემდეგ საკითხის (სამართლებრივი აქტის პროექტის) განხილვა იწყება მომხსენებლის გამოსვლით. ისეთ საკითხზე (პროექტზე), რომლის საკრებულოსათვის განსახილველად წარდგენაც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად არის მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილება, მომხსენებელი განისაზღვრება საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით, რაც განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-თა და სხვა ნორმატიული აქტებით.

6. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს მოითხოვოს საკითხზე თანამომხსენებლად გამოსვლა.

7. საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხის (პროექტის) მომხსენებელი და თანამომხსენებელი განისაზღვრება საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებით, თანამომხსენებელი შეიძლება განისაზღვროს საკრებულოს სხდომაზე სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით.

8. საკრებულოს სხდომაზე მომხსენებელს გამოსვლისათვის ეძლევა 15 წუთამდე, თანამომხსენებელს 10 წუთამდე, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს შეუძლია მომხსენებელს და თანამომხსენებელს მისი მოთხოვნით გაუგრძელოს დრო თავისი შეხედულებებისამებრ.

9. მომხსენებლის გამოსვლის შემდეგ, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით საკრებულოს სხდომას საკითხი შეიძლება მოახსენოს თანამომხსენებელმა. ის შეიძლება იყოს საკრებულოს წევრი, მერიის საჯარო მოსამსახურე, ასევე განსახილველი საკითხით დაინტერესებული წარმომადგენელი, რომელიც ესწრება საკრებულოს სხდომას და აქვს განსახილველ საკითხზე სათანადო კომპეტენცია.

10. მოხსენებისა და თანამომხსენების მოსმენის შემდეგ, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე საკრებულოს წევრებს საშუალებას აძლევს გამოვიდნენ სიტყვით ან/და კითხვით მიმართონ მომხსენებელს ან/და თანამომხსენებელს. საკრებულოს წევრს, რომელსაც სურს შეკითხვის დასმა ან სიტყვით გამოსვლა ხელის აწევით, თხოვნით მიმართავს სხდომის თავმჯდომარეს. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს დასვას შეკითხვა ან გამოვიდეს სიტყვით სხდომის თავმჯდომარის მიერ ამისათვის თანხმობის მიცემის შემდეგ.

11. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საჯარო სხდომებზე დამსწრე პირებს უფლება აქვთ, წინასწარი ნებართვის გარეშე, მაგრამ მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარის თანხმობის შემთხვევაში, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით დაუსვან შეკითხვები მომხსენებელს და თანამომხსენებელს, გააკეთონ განმარტება და განცხადება, წარადგინონ ინფორმაცია.

12. საკრებულოს წევრმა სიტყვა უნდა წარმოთქვას ადგილიდან ან ტრიბუნიდან. მომხსენებლისადმი კითხვა მან შეიძლება დასვას ადგილიდან. შეკითხვის დასმის მიზნით წევრმა უნდა მიმართოს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს, რომელიც საკრებულოს წევრს აძლევს თანხმობას შეკითხვისათვის. დასმული შეკითხვა უნდა შეეხებოდეს მხოლოდ განსახილველ საკითხს.

13. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე განსაზღვრავს სიტყვით გამოსვლის ან შეკითხვის დასმის რიგითობას.

14. ერთი და იგივე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სიტყვით გამოვიდეს მხოლოდ ერთჯერ და დასვას შეკითხვები.

15. საკრებულოს წევრის მიერ სიტყვით გამოსვლა არ უნდა აღემატებოდეს 10 წუთს.

16. საკრებულოს წევრი რომელიც სიტყვით გამოსვლისას არ აღმოჩნდება სდომათა დარბაზში კარგავს ამ საკითხზე რიგით გამოსვლის უფლებას.

17. პროცედურულ საკითხთან დაკავშირებით საკრებულოს წევრს სიტყვა მიეცემა რიგგარეშე, წინადადება უნდა შეეხებოდეს მხოლოდ დღის წესრიგს, ან ამ დღის წესრიგით გათვალისწინებულ განსახილველ საკითხს.

18. თუ გამომსვლელი სიტყვით გამოსვლისას მისთვის განკუთვნილ დროს გადააცილებს, სხდომის თავმჯდომარე ჯერ აფრთხილებს, ხოლო შემდეგ ჩამოართმევს სიტყვას. თუ გადაუხვია განსახილველ საკითხს, მას აფრთხილებს ამის შესახებ. თუ ხმარობს შეურაცხმყოფელ სიტყვებს, მოუწოდებს წესრიგისაკენ.



თუ გამომსვლელი ორჯერ გააფრთხილეს დაბრუნებოდა განსახილველ საკითხს, ან ორჯერ მოუწოდეს წესრიგისაკენ, მოთხოვნის დაუკმაყოფილების შემთხვევაში, სხდომის თავმჯდომარე უფლებამოსილია ჩამოართვას მას სიტყვა და ამავე დროს არ მისცეს უფლება ამ საკითხზე მეორედ გამოვიდეს.

19. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს მიიღოს მონაწილეობა დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხზე გამართულ დებატებში სხდომის თავმჯდომარის თანხმობის შემდეგ, დებატებში გამოსვლა არ უნდა აღმატებოდეს 15 წუთს.

20. დებატები სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით შეიძლება შეწყდეს, თუ ის ცდება განსახილველ საკითხს და ამ რეგლამენტით დადგენილ დროს, ასევე გონივრულ ზღვარს.

21. სხდომის თავმჯდომარის მიერ დებატების დამთავრებულად გამოცხადების შემდეგ, მომხსენებელსა და თანამომხსენებელს აქვთ დასკვნითი სიტყვით გამოსვლის უფლება. თითოეულ მათგანს დასკვნითი სიტყვისათვის ეძლევათ დრო 7 წუთამდე.

22. საკრებულოს გადაწყვეტილებები (დადგენილებები და განკარგულებები) მიიღება სხდომაზე დამსწრეთა წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, თუ საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ სხვა რამ არ არის დადგენილი.

23. საკრებულოს სხდომაზე განხილულ საკითხებზე კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლება აქვს მხოლოდ საკრებულოს წევრებს.

24. საკრებულოს წევრი ხმას აძლევს პირადად. დაუშვებელია ხმის მიცემის უფლების სხვისთვის გადაცემა.

25. საკითხის (პროექტის) განხილვის შემდეგ საკრებულოს სხდომა:

ა) პროექტს ღებულობს შენიშვნების გარეშე;

ბ) პროექტს ღებულობს სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნების (მთლიანად ან ნაწილობრივ) გათვალისწინებით და ამ შემთხვევაში პროექტის წარმომდგენი სუბიექტი ვალდებულია წარმოადგინოს პროექტი საკრებულოს აპარატში საკრებულოს სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით;

გ) პროექტს დამატებითი შესწავლისა და მომზადებისათვის უბრუნებს მის წარმომდგენ სუბიექტს;

დ) უარყოფს პროექტს და უარს ამბობს მის მიღებაზე.

მუხლი 35. საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმები

1. საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმებია:

ა) მოხსენება;

ბ) თანამოხსენება;

გ) შეკითხვები მომხსენებელთან და თანამომხსენებელთან;

დ) განსახილველ საკითხზე დებატებში მონაწილეობა;

ე) განსახილველ საკითხზე სიტყვით გამოსვლა;

ვ) დასკვნითი სიტყვა;

ზ) წინადადების შეტანა კენჭისყრისა და სხდომის წარმართვის წესის შესახებ;

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

მუხლი 36. სხდომაზე წესრიგის დაცვა

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



2. სხდომაზე წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებით სხდომის თავმჯდომარის უფლებამოსილებები ვრცელდება იმ პირებზეც, რომლებიც არ არიან საკრებულოს წევრები. ის პირები, რომლებიც გამოხატავენ თავიანთ კმაყოფილებას ან უკმაყოფილებას სხდომის მიმდინარეობის პერიოდში, რითაც ხელს უშლიან სხდომის ნორმალურ მსვლელობას, სხდომის თავმჯდომარის მითითებით დატოვებენ სდომათა დარბაზს.

3. სხდომის თავმჯდომარის გაფრთხილება და წესრიგისაკენ მოწოდება არ შეიძლება გახდეს განსჯის საგანი. სხდომის თავმჯდომარის მიერ წესრიგის დაცვისადმი მიღებულ გადაწყვეტილებებზე მსჯელობა ან კენჭისყრა არ იმართება და იგი უნდა დაკმაყოფილდეს მიღებული გადაწყვეტილებისთანავე.

მუხლი 37. ზომები საკრებულოს სხდომის წესების დარღვევისათვის

1. 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 ეწინააღმდეგება 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 38. 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) იყენებს შეურაცხმყოფელ გამოთქმებს;
- გ) მისი გამოსვლა შეიცავს ეთნიკური, რელიგიური, რასობრივი და სხვა ნიშნის მიხედვით დისკრიმინაციული სახის მოწოდებებს;
- დ) სარგებლობს მობილური ტელეფონით, საუბრობს ხმამაღლა, ემოციურად გამოხატავს თავის უკმაყოფილებას ან კმაყოფილებას, რითაც ხელს უშლის სხდომის მიმდინარეობას.

მუხლი 39. კენჭისყრის ზოგადი წესი

1. კენჭისყრის სახეებია: ფარული და ღია. საკრებულოს სხდომაზე კენჭისყრა, როგორც წესი, ღიაა. საკითხს კენჭისყრაზე აყენებს სხდომის თავმჯდომარე.

2. საკრებულოს დადგენილების პროექტს კენჭი ეყრება მთლიანობაში, თუ პროექტის მიმართ შენიშვნები არ იქნა გამოთქმული, ანუ კენჭისყრა შეიძლება თითოეული მუხლის, საჭიროების შემთხვევაში პუნქტის (ქვეპუნქტის) მიხედვით. თუ პროექტი არ იქნა მიღებული, იგი იხსნება დღის წესრიგიდან.

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

4. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს ერთი და იგივე საკითხის (პროექტის) განხილვისას დააფიქსიროს თავისი პოზიცია როგორც „მომხრე“, ისე „წინააღმდეგი“. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს წევრის ორივე პოზიციიდან ხელის ან მანდატის აწევით მიცემული ხმა ბათილია და არ გაითვალისწინება კენჭისყრის შედეგებში.

მუხლი 40. ფარული კენჭისყრა

1. ფარული კენჭისყრა იმართება მხოლოდ პირის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადაყენების და 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 ატარებს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია.

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

5. არჩევნების დროს ბიულეტენის შევსებისას საკრებულოს წევრი შემოხაზავს იმ კანდიდატის რიგით ნომერს, რომელსაც მხარს უჭერს. თუ ბიულეტენში მხოლოდ ერთი კანდიდატის სახელი და გვარია შეტანილი, მისთვის ხმის მიცემა სახელისა და გვარის შემოხაზვით უნდა გამოიხატოს. თანამდებობიდან გადაყენების ან უნდობლობის გამოცხადების საკითხზე კენჭისყრისას ბიულეტენში შეტანილი ორი ფორმიდან: „მომხრე“, „წინააღმდეგი“ აირჩიოს ერთ-ერთი, რომელიც უნდა შემოხაზოს.

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

მუხლი 41. საკრებულოს წევრის უფლება კენჭისყრაში მონაწილეობაზე უარის თქმის შესახებ

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

მუხლი 42. 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 საკრებულოს წევრი ზეპირი განცხადებით მიმართავს სხდომის თავმჯდომარეს 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.

მუხლი 43. საკრებულოს სხდომის ოქმი

1. საკრებულოს სხდომის ოქმს საკრებულოს სხდომაზე ადგენს საკრებულოს აპარატის შესაბამისი თანამშრომელი.

2. სხდომის ოქმში შეიტანება:

ა) საკრებულოს სხდომის ჩატარების ადგილი, რიცხვი, თვე და წელი;

ბ) ოქმის რიგითი ნომერი;

გ) საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე წევრთა რაოდენობა;

ე) სხდომის თავმჯდომარისა და წევრების ვინაობა (სახელი, გვარი);

ვ) სხდომის დღის წესრიგი მომხსენებელთა ვინაობის მითითებით;

ზ) სხდომაზე გამომსვლელთა სია;

თ) საკითხები, რომლებიც დაისვა კენჭისყრაზე;

ი) კენჭისყრის შედეგები;

კ) მიღებული გადაწყვეტილებები.

3. საკრებულოს სხდომის ოქმს ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და სხდომის ოქმის შედგენაზე პასუხისმგებელი საკრებულოს აპარატის შესაბამისი თანამშრომელი.

4. საკრებულოს სხდომის ოქმი ინახება საკრებულოს აპარატში.

5. საკრებულოს სხდომის ოქმს თან უნდა დაერთოს;

ა) სხდომაზე მონაწილე საკრებულოს წევრთა სატაბელო რეგისტრაციის ფურცელი;

ბ) სხდომაზე განხილული პროექტების ორიგინალები და სხვა თანდართული დოკუმენტები.

თავი VIII

საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტების მიღების წესი

მუხლი 44. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები

1. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებია:

ა) ნორმატიული აქტი – საკრებულოს დადგენილება;

ბ) ინდივიდუალური აქტი – საკრებულოს განკარგულება.

2. მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების მომზადების, მიღების, გამოქვეყნების, მოქმედების, აღრიცხვისა და სისტემატიზაციის წესები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონი



„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა ნორმატიული აქტებით.

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

მუხლი 45. საკრებულოში სამართლებრივი აქტის ინიცირების წესი

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

- ა) მერს;
 - ბ) საკრებულოს თავმჯდომარეს;
 - გ) საკრებულოს ფრაქციას;
 - დ) საკრებულოს წევრს;
 - ე) ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის 1%-ს, პეტიციის წესით – საკრებულოს დადგენილების პროექტის.
2. ინიცირების წესით საკითხი შეიტანება წერილობითი ფორმით, საკრებულოს დადგენილების და განკარგულების პროექტის სახით.
3. საკრებულოში შემოტანილ ნორმატიული აქტის პროექტს თან უნდა ერთვოდეს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული დოკუმენტები.

მუხლი 46. საკრებულოში სამართლებრივი აქტების პროექტის მომზადება და განსახილველად წარდგენის პროცესი

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

- ა) სამართლებრივი აქტის პროექტი ჰბარდება საკრებულოს აპარატს;
- ბ) საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილი სამართლებრივი აქტის პროექტს და გადასცემს საკრებულოს თავმჯდომარეს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე გასატანად;
- გ) საკრებულოს ბიუროს სხდომა იღებს გადაწყვეტილებას პროექტის განხილვის შესახებ, განსაზღვრავს კომისიებში პროექტის საკრებულოს სხდომაზე გატანის ვადებს;
- დ) საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილების შემდეგ საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს პროექტის მიწოდებას საკრებულოს კომისიებსა და ფრაქციებისათვის.

2. საკრებულოსათვის წარდგენილი პროექტი საკრებულოს ბიუროს სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით გადაეცემა საკრებულოს შესაბამის კომისიებს დარგობრივად.

3. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვამდე პროექტი განიხილება შესაბამისი კომისიების მიერ ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

4. საკრებულოს კომისიები პროექტს 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 პირის მიერ;
- ე) არის თუ არა პროექტში მითითებული საკრებულოს გასაუქმებელი აქტების ამომწურავი ჩამონათვალი;

ვ) პროექტს ერთვის თუ არა კანონმდებლობითა ან/და ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული დოკუმენტები, მათ შორის პროექტები საკრებულოს სხვა სამართლებრივ აქტებში იმ იკვლილებების ან/და დამატებების



შეტანის თაობაზე, რომელსაც იწვევს წარდგენილი პროექტის მიღება;

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

მუხლი 47. პროექტის განხილვის წესი

1. საკრებულომ პროექტის განხილვა შეიძლება დაიწყოს მხოლოდ საკრებულოს შესაბამისი კომისიებისა და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის თაობაზე იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის დასკვნების არსებობისას. კომისიის უარყოფითი დასკვნა არ შეიძლება იყოს დაბრკოლება საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვის დაწყებისათვის.

2. თუ სამართლებრივი აქტის პროექტში ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით შეტანილი იქნა შესაბამისი სამართლებრივი შენიშვნები, მაშინ საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად გაიტანება პროექტის გადამუშავებული (კორექტირებული) ვარიანტი.

3. დღის წესრიგის დამტკიცებისას შეიძლება საკრებულოს სხდომაზე დაისვას საკითხი დღის წესრიგიდან საკითხის ამოღების და მისი შემდგომ სხდომებზე განხილვისათვის გადადების თაობაზე, თუ საკითხი არ არის სათანადოდ მომზადებული ან/და საჭიროა დამატებითი შესწავლა-დამუშავება. დღის წესრიგიდან საკითხი შეიძლება ამოღებულ იქნეს მისი განხილვის გადადების გარეშე სათანადო დასაბუთების შემთხვევაში. დღის წესრიგიდან საკითხის ამოღების შესახებ გადაწყვეტილებას ღებულობს საკრებულო სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.

4. ყოველი კონკრეტული პროექტის განხილვის დასრულებისთანავე ეწყობა კენჭისყრა. საკრებულოს სამართლებრივი აქტი მიღებულად ითვლება თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, თუ საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად სხვა წესი არ არის დადგენილი.

5. თუ კენჭისყრის დროს პროექტს მხარი არ დაუჭირა საკრებულოს წევრთა საჭირო რაოდენობამ, მაშინ პროექტი უარყოფითად ითვლება, რაზედაც სხდომის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი და მისი შემდგომი განხილვა ამ სხდომაზე აღარ ხდება.

6. საკრებულოს უფლება აქვს საქართველოს ან აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის პროექტი, საკრებულოს სხდომაზე განხილვისა და მოწონების შემდეგ საკანონმდებლო წინადადების სახით, შესაბამისი რეგლამენტით დადგენილი წესით განსახილველად წარუდგინოს საქართველოს პარლამენტს ან შესაბამისად აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლეს საბჭოს. საკანონმდებლო წინადადება შეიძლება ეხებოდეს ახალი კანონის მიღებას, არსებულ კანონში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანას ან მოქმედი კანონის გაუქმებას. ასეთი კანონპროექტი საკრებულოს სხდომაზე მოწონებულად ითვლება თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა.

თავი IX

მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო პროცესის მარეგულირებელი განსაკუთრებული წესები

მუხლი 48. მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო პროცესი

1. მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო პროცესის მარეგულირებელი განსაკუთრებული წესები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს კანონით „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“, სხვა ნორმატიული აქტებითა და ამ რეგლამენტით.

2. მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო პროცესი მოიცავს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადებას, წარდგენას, განხილვას, დამტკიცებას, დაზუსტებას (კორექტირებას) დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანას, ბიუჯეტის შესრულებას, ანგარიშგებასა და კონტროლს.

3. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი დამოუკიდებელია საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტისგან და ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური ბიუჯეტისგან, ასევე, სხვა თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტისგან.

4. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დამოუკიდებლობა განპირობებულია, საკუთარი შემოსულობებით და საკუთარ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად გადასახდელების მიმართულებების დამოუკიდებლად განსაზღვრისა და გაწვევის უფლებით, აგრეთვე, კანონით დადგენილ ან შესაბამისი ხელშეკრულებით



განსაზღვრულ დელეგირებულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში, დამოუკიდებელი გადაწყვეტილებების მიღების უფლებით.

5. მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო - მერი(ა) პასუხისმგებელია ბიუჯეტის პროექტის მომზადებაზე, წარდგენაზე, დაზუსტებაზე (კორექტირებაზე), ბიუჯეტის შესრულებასა და ანგარიშგებაზე.

6. მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო - საკრებულო უფლებამოსილია ბიუჯეტის პროექტის განხილვაზე, დამტკიცებაზე, დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანაზე, ბიუჯეტის შესრულების კონტროლზე (მონიტორინგზე) და ბიუჯეტის შესრულების პერიოდული ანგარიშების შეფასებაზე.

მუხლი 49. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის საკრებულოში შეტანის წესი

1. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტები საკრებულოში შეიტანება მხოლოდ მერის წარდგინებით შესაბამისი წლის არაუგვიანეს 15 ნოემბრისა.

2. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტსა და პრიორიტეტების დოკუმენტს ადგენს მერი, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საფინანსო ორგანოსთან, სხვა შესაბამის ორგანოებთან, მუნიციპალიტეტის სამსახურებთან და საბიუჯეტო ორგანიზაციებთან, ასევე საკრებულოს კომისიებთან კონსულტაციით.

3. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი არის მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების ძირითადი გეგმა, რომელშიც აისახება მუნიციპალიტეტის მერის საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის შესახებ შემდეგი ინფორმაცია:

ა) გასული საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტის შესრულების საბოლოო შედეგების ანალიზი და მიმდინარე საბიუჯეტო წლის გადამუშავებული პროგნოზები;

ბ) გასული, მიმდინარე, დასაგეგმი საბიუჯეტო წლებისათვის და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის, მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსავლებისა და ხარჯების, ფინანსური და არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებისა და ვალდებულებების აგრეგირებული მაჩვენებლები;

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

გ.ა) მუნიციპალიტეტის საშუალოვადიანი პრიორიტეტების და მათ ფარგლებში განსახორციელებელი ძირითადი ღონისძიებებისა და პროგრამების/ქვეპროგრამების აღწერა, დაფინანსების მოცულობები, მიზნები და მოსალოდნელ შედეგები;

გ.ბ) მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების დაფინანსების მოცულობები;

გ.დ) დასაქმებულთა საორიენტაციო ზღვრული რიცხოვნობისა და ასიგნებების საორიენტაციო ზღვრული მოცულობები, მხარჯავი ორგანიზაციების (მათ შორის, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირების) მიხედვით.

4. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი არის მუნიციპალიტეტის ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესასრულებლად მისაღები შემოსულობების, გასაწევი გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების ერთობლიობა, რომელშიც აისახება არანაკლებ შემდეგ ინფორმაცია:

ა) ბიუჯეტის ბალანსი საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;

ბ) ბიუჯეტის შემოსულობები საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შემდეგი მუხლების მიხედვით:

ბ.ა) შემოსავლები (შემოსავლის საერთო მოცულობა, ძირითადი წყაროები და სახეობები);

ბ.ბ) არაფინანსური აქტივების კლება;

ბ.გ) ფინანსური აქტივების კლება;

ბ.დ) ვალდებულებების ზრდა;

დ) ბიუჯეტის გადასახდელები საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შემდეგი მუხლების მიხედვით:



დ.ა) ხარჯები (ხარჯების საერთო მოცულობა, ძირითადი მიმართულებები, მათ შორის, შრომის ანაზღაურების მიზნით გამოყოფილი ასიგნებები);

დ.ბ) არაფინანსური აქტივების ზრდა;

დ.გ) ფინანსური აქტივების ზრდა;

დ.დ) ვალდებულებების კლება;

დ.ე) მუნიციპალიტეტის საჯარო მოხელეთა სწავლება-გადამზადებისთვის, შრომის ანაზღაურებისთვის გათვალისწინებული საბიუჯეტო ასიგნებების საერთო მოცულობის 1%;

ე) ბიუჯეტის ნაშთის ცვლილება (დაგროვება - გამოყენება);

ვ) ბიუჯეტის პროფიციტის (დადებითი მთლიანი სალდო) ან დეფიციტის (უარყოფითი მთლიანი სალდო) მოცულობა;

ზ) საბიუჯეტო წლის დასაწყისისათვის არსებული გამოუყენებელი ფულადი სახსრები, მათ შორის, გარდამავალი საბრუნავი საშუალებების მოცულობა;

თ) ბიუჯეტის ასიგნებების მოცულობა ხარჯებისა და არაფინანსურ აქტივების ზრდის ფუნქციონალური კლასიფიკაციის მიხედვით;

ი) ბიუჯეტით განსაზღვრული ძირითადი ღონისძიებები, პროგრამების/ქვეპროგრამების, მოსალოდნელი შედეგები და შესრულების შეფასების ინდიკატორები;

კ) სარეზერვო ფონდის მოცულობა;

ლ) წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებების დაფარვისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდის მოცულობა (წლის დასაწყისისათვის არსებული ვალდებულებების დაფარვისა და მომსახურების ასიგნებების მოცულობა);

მ) დონორების (ფონდების) მიერ გამოყოფილი მიზნობრივი კრედიტებითა (ტრანსფერებით) და გრანტებით დაფინანსებული პროექტები;

ნ) ბიუჯეტის ასიგნებების მოცულობა ორგანიზაციული (მხარჯავი სუბიექტების), ეკონომიკური და პროგრამული კლასიფიკაციის მიხედვით;

ო) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტით გათვალისწინებული საშუალოვადიანი პრიორიტეტები მათი მიზნები და მოსალოდნელი შედეგები;

პ) დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისთვის, ბიუჯეტის დაფინანსებით საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი საშუალოვადიანი პრიორიტეტების, ძირითადი ღონისძიებებისა და პროგრამების აღწერა, დაფინანსების მოცულობები, შესაბამისი მიზნები და მოსალოდნელი შედეგები;

5. ბიუჯეტის პროექტის თანდართული მასალები:

ა) ბიუჯეტის პროექტის განმარტებითი ბარათი:

ა.ა) ბიუჯეტის შესრულების ძირითადი ინდიკატორების აღწერა;

ა.ბ) ფისკალური მაჩვენებლების პროგნოზების აღწერა;

ა.გ) ძირითადი ღონისძიებებისა და პროგრამების აღწერა;

ბ) მიმდინარე წლის ბიუჯეტის შესრულების მოკლე მიმოხილვა:

ბ.ა) შუალედური შედეგების ანალიზი და მიმდინარე საბიუჯეტო წლის გადამუშავებული პროგნოზები;

ბ.ბ) ინფორმაცია პროგრამული და კაპიტალური (ინფრასტრუქტურული) პროექტების შესრულების შესახებ;



ბ.გ) ინფორმაცია არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების მიერ საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული ნებისმიერი წყაროდან მისაღები შემოსულობების, ამ წყაროებიდან გასაწევი გადასახდელების და ნაშთის ცვლილებების შესახებ;

გ) წლიური ბიუჯეტის ამოქმედებისათვის საჭირო სამართლებრივ აქტებში შესატანი ცვლილებების პაკეტი;

დ) ბიუჯეტის პროექტის თანდართული მასალები, მხოლოდ ინფორმაციული ხასიათისაა და საკრებულოს მიერ არ მტკიცდება.“.

მუხლი 50. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის გამოქვეყნებისა და წინასწარი განხილვის წესი

1. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის და პრიორიტეტების დოკუმენტი საკრებულოს აპარატის მიერ რეგისტრაციაში ტარდება დაუყოვნებლივ, საკრებულოში შეტანის დღესვე და საჯარო განხილვისთვის პროაქტიულად ქვეყნდება საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით (საკრებულოს ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსებით).

2. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტი და პრიორიტეტების დოკუმენტი თანდართული მასალებით დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომი ხდება საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციისთანავე.

3. საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციის შემდეგ მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი წინასწარი განხილვისათვის გადაეცემა საკრებულოს კომისიებსა და ფრაქციებს.

4. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის გამოქვეყნებასთან ერთად საკრებულოს აპარატი აქვეყნებს ცნობას, რომელშიც მითითებულია საკრებულოს ის კომისიები და ფრაქციები, რომლებსაც გადაეცათ აღნიშნული პროექტები განსახილველად, კომისიებსა და ფრაქციებში მათი განხილვის ვადები, კომისიების სხდომების გრაფიკი, საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი, სადაც დაინტერესებული პირების მიერ შეიძლება წარდგენილი იქნეს თავიანთი მოსაზრებები აღნიშნულ პროექტებთან დაკავშირებით და მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

5. დაინტერესებული პირების (საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, იურიდიული პირებისა და მოქალაქეების) მოსაზრებები (შენიშვნები, რეკომენდაციები, წინადადებები) წერილობითი ფორმით, არაუგვიანეს 21 ნოემბრისა, ბარდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც ახდენს მათ დაუყოვნებლივ რეგისტრაციას და სისტემატიზაციას დარგობრივი ნიშნის მიხედვით. ზემოთაღნიშნული მოსაზრებები იმავე დღესვე საკრებულოს თავმჯდომარის რეზოლუციით გადაეცემა საკრებულოს შესაბამის დარგობრივ კომისიებს.

6. საკრებულოს დარგობრივი კომისიებისა და საკრებულოს ფრაქციების მიერ მომზადებული დასკვნები (შენიშვნები, რეკომენდაციები და წინადადებები) და დაინტერესებული პირების მიერ წარმოდგენილ მოსაზრებებთან დაკავშირებით შესაბამისი დარგობრივი კომისიების რეკომენდაციები ბარდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც ახდენს მათ დაუყოვნებლივ რეგისტრაციას და საკრებულოს თავმჯდომარის რეზოლუციით იმავე დღესვე, არაუგვიანეს 23 ნოემბრისა, წარუდგენს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომისიას.

7. საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომისია ატარებს კომისიის გაფართოებულ (ან კომისიათა გაეთიანებულ სხდომას) არაუგვიანეს 24 ნოემბრისა. სხდომაზე სათათბირო ხმის უფლებით ესწრება საკრებულოს სხვა კომისიებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეები. სხდომას შესაძლებელია ესწრებოდეს აგრეთვე საკრებულოს სხვა წევრები და საჭიროების შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით მერიის თანამდებობის პირები. სხდომაზე განიხილება ფრაქციებისა და სხვა დარგობრივი კომისიების დასკვნები, ასევე საკრებულოს წევრებისა და დაინტერესებული პირების მიერ წარმოდგენილ შენიშვნებთან და წინადადებებთან დაკავშირებით შესაბამისი დარგობრივი კომისიების რეკომენდაციები. საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომისია თავის გაფართოებულ სხდომაზე ჩატარებული კენჭისყრის საფუძველზე ღებულობს შემაჯამებელ დასკვნას პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტთან დაკავშირებით. კომისიის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით ან კომისიის წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობის მოთხოვნით კენჭისყრა შეიძლება მოეწყოს თითოეულ შენიშვნაზე ცალ-ცალკე ან შემუშავებული იქნეს კომისიის შემაჯამებელი დასკვნის ტექსტი, რომელსაც შესაძლებელია ერთიანად ეყაროს კენჭი. საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომისიის შემაჯამებელი დასკვნა წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს, არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა.

8. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის მიმართ შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში, საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომისიის შემაჯამებელი დასკვნის საფუძველზე, საკრებულოს თავმჯდომარე, ბიუჯეტის პროექტის შესახებ



შემაჯამებელ დასკვნას, მასში დაფიქსირებული ყველა შენიშვნით, რეკომენდაციით და წინადადებით, ბიუჯეტის პროექტთან ერთად უბრუნებს მერს არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა.

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

10. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე მერის დასკვნა და ბიუჯეტის პროექტის შესწორებულ ვარიანტი შესწორების შემთხვევაში, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით, ქვეყდება საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციიდან 2 დღის ვადაში.

მუხლი 51. საკრებულოს სხდომაზე მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის წარდგენის, განხილვის, ბიუჯეტის პროექტში ცვლილებების შეტანისა და დამტკიცების წესი

1. საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის პროექტის წარდგენა ხდება:

ა) შენიშვნების არარსებობის შემთხვევაში, ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ორი კვირისა;

ბ) შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში, შენიშვნების შესახებ მერის დასკვნის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ერთი კვირისა.

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

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

4. საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის პროექტის განხილვა წარმართება შემდეგი თანამიმდევრობით: პროექტის ზოგადი საფუძვლები, შემოსულობები და გადასახდელები. საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტის მოთხოვნით, შეიძლება როგორც შემოსულობების, ისე გადასახდელების თითოეულ მუხლს ცალ-ცალკე ეყაროს კენჭი.

5. საკრებულოს სხდომაზე განხილვის დროს ბიუჯეტის პროექტში ცვლილებისა და დამატებების შეტანა დაიშვება მხოლოდ მერთან შეთანხმებით. თანხმობის მიუღებლობის შემთხვევაში ითვლება, რომ პროექტის შესაბამისი მუხლი არ იქნა მიღებული.

6. თუ საკრებულოს მიერ, კენჭისყრის შედეგად, ბიუჯეტის პროექტი მთლიანობაში იქნა მიღებული, მაშინ მიღებულად ითვლება ის მუხლიც (პუნქტიც), რომელიც მუხლობრივი (პუნქტობრივი) კენჭისყრის დროს არ იქნა მიღებული.

7. თუ საკრებულომ არ დაამტკიცა მერის მიერ წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის შესწორებული ვარიანტი ან მერის მიერ საკრებულოს შენიშვნების გაუზიარებლობის შემთხვევაში – ბიუჯეტის პირვანდელი რედაქცია, მაშინ 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 იქნეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ 25 ნოემბრამდე მერისთვის გაგზავნილი შენიშვნები ან მათი ნაწილი.

8. თუ საკრებულომ ვერ შეძლო ვერც წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის და ვერც ალტერნატიული ვარიანტების მიღება, მაშინ საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებითა და მისივე ხელმძღვანელობით იქმნება ბიუჯეტის პროექტის შემთანხმებელი ჯგუფი საკრებულოს ფრაქციებისა და მერის წარმომადგენელთა, აგრეთვე სათათბირო ხმის უფლებით მოწვეულ სხვა პირთა მონაწილეობით.

9. ბიუჯეტის პროექტის შემთანხმებელი ჯგუფი, საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრულ ვადაში (არაუმეტეს 1 თვისა), ამზადებს ბიუჯეტის ახალ პროექტს, რომელსაც განიხილავს და ამტკიცებს საკრებულო, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.



10. ბიუჯეტის პროექტს, საკრებულოს სხდომაზე საჯარო განხილვის შემდეგ, ყოველი კალენდარული წლისთვის, ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე (გამონაკლის შემთხვევაში არაუგვიანეს სახელმწიფო ბიუჯეტის დამტკიცებიდან 3 თვის ვადაში), ამტკიცებს საკრებულო შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის – დადგენილების სახით, რომელიც მიიღება საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით, გარდა ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

11. მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული/კონტროლირებადი არასამეწარმეო და სამეწარმეო იურიდიული პირის ბიუჯეტი მტკიცდება საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

12. დამტკიცებული ბიუჯეტის გამოქვეყნებას და ბიუჯეტის ტექსტის ყველასთვის თანაბარ ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი, კანონით და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

13. დასაგეგმი წლის დაწყებამდე, ბიუჯეტის პროექტის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში, მერი უფლებამოსილია ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებიდან სამი თვის განმავლობაში, თითოეულ პრიორიტეტზე ყოველთვიურად გასცეს თანხა გასული საბიუჯეტო წლის ასიგნებების არაუმეტეს 1/12-ისა.

14. ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებიდან სამი თვის განმავლობაში მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში, საქართველოს მთავრობა კანონით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მერს ვადამდე უწყვეტს უფლებამოსილებას. ამ შემთხვევაში, მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტს, პირდაპირი სახელმწიფო მმართველობის განმახორციელებელი თანამდებობის პირის წარდგინებით, ამტკიცებს საქართველოს მთავრობა.

მუხლი 52. მუნიციპალიტეტის საგანგებო ბიუჯეტის დამტკიცების წესი

1. საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე ან ცალკეულ მუნიციპალიტეტში საგანგებო მდგომარეობის შემოდების შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შეუძლია დაამტკიცოს მერის მიერ წარმოდგენილი საგანგებო ბიუჯეტი საგანგებო მდგომარეობასთან დაკავშირებულ ღონისძიებათა მიზნობრივი დაფინანსებისათვის.

2. საგანგებო ბიუჯეტის მოქმედებისას, ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდისა და ბიუჯეტის ასიგნებების გადანაწილების დადგენილი პროცენტული შეზღუდვების მოქმედება შეჩერებულია.

მუხლი 53. დამტკიცებული ბიუჯეტის დაზუსტების (კორექტირების) წესი

1. დამტკიცებული ბიუჯეტის დაზუსტება (კორექტირება) არის, საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით, ბიუჯეტში ცვლილებების შეუტანლად, მერის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება, მხარჯავი დაწესებულების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების (ასიგნებების) გადანაწილების შესახებ.

2. ბიუჯეტის ერთი პრიორიტეტის ფარგლებში შესაძლებელია განხორციელდეს პროგრამებს, ქვეპროგრამებსა და საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებს შორის თანხების გადანაწილება.

3. ბიუჯეტის ერთი პრიორიტეტის ფარგლებში პროგრამებს შორის თანხების გადანაწილება არ უნდა აღემატებოდეს ამ პრიორიტეტისათვის წლიური ბიუჯეტით დამტკიცებული გადასახდელების 5%-ს, გარდა ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდისა და წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებების დაფარვისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდისა.

4. ერთი პრიორიტეტის ფარგლებში ქვეპროგრამებსა და საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებს შორის თანხების გადანაწილება შესაძლებელია შეუზღუდავად.

5. მერი უფლებამოსილია, შესაბამისი სამართლებრივი აქტისა და საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ წარმოდგენილი წინადადებების (განაცხადის) საფუძველზე, განხორციელოს ცვლილებები (პროგრამის/ქვეპროგრამის დამატება, პროგრამის/ქვეპროგრამის დასახელების შეცვლა) პროგრამულ კლასიფიკაციაში.

6. მერი უფლებამოსილია, ასევე შესაბამისი სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, სახელმწიფო ბიუჯეტით გათვალისწინებული საერთო-სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის გადასახდელებიდან გამოყოფილი თანხების ასახვის მიზნით, განხორციელოს ცვლილებები (მათ შორის, პროგრამული კოდის ან პროგრამის დამატება) ბიუჯეტით დამტკიცებულ შემოსულობებსა და გადასახდელებში. ეს ცვლილებები 1 თვის ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს საბიუჯეტო წლის დასრულებისა, უნდა წარედგინოს საკრებულოს.

7. თუ მუნიციპალიტეტის სახელმწიფო შესყიდვების გეგმაში ცვლილებების შეტანა იწვევს დაზუსტებული ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების გადანაწილებას, მაშინ მერმა სახელმწიფო შესყიდვების გეგმაში ცვლილებების შეტანამდე უნდა განხორციელოს შესაბამის პროგრამებს, ქვეპროგრამებსა და საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებს შორის თანხების გადანაწილება.



8. ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდისა და წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებების დაფარვისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდის შესაბამისად გამოყოფილი ასიგნებებით წლიური ბიუჯეტის დაზუსტება და ამ მუხლის მე-2 და მე-7 პუნქტებით გათვალისწინებული ცვლილებები ხორციელდება საკრებულოს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

9. მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული/კონტროლირებადი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ბიუჯეტების დაზუსტება (კორექტირება) ხორციელდება საკრებულოს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 54. დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

1. ერთი პრიორიტეტიდან სხვა პრიორიტეტზე ასიგნებების გადანაწილება, გარდა ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის, წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებების დაფარვისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდისა, შეიძლება მხოლოდ დამტკიცებულ წლიურ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანით.
2. ბიუჯეტში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის შესახებ საკრებულოს დადგენილების პროექტისთვის თანდართული მასალები უნდა შეიცავდეს ცვლილებების ან/და დამატებების შინაარსის ამსახველ ინფორმაციას, განახლებულ საშუალოვადიან პრიორიტეტებს და ფისკალურ პროგნოზებს, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა მათი წარდგენა საჭირო არ არის ცვლილებების ან/და დამატებების შინაარსიდან გამომდინარე.
3. საკრებულოს მიერ მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში ცვლილებები და დამატებები შეიძლება შეტანილი იქნეს მხოლოდ მერის წარდგინებით, საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი იმავე წესით, რა წესითაც ხდება მუნიციპალიტეტის წლიური ბიუჯეტის წარდგენა, განხილვა და დამტკიცება.

მუხლი 55. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშგების პერიოდულობა

1. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ყოველთვიური ანგარიში ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ჩვენებით, საკრებულოში შეიტანება ცნობის სახით, საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის მიერ, საბიუჯეტო წლის ყოველი თვის დასრულებიდან ათი დღის ვადაში.
2. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ყოველ კვარტალური ანგარიში – ბიუჯეტის შესრულების კვარტალური მიმოხილვა ნაზარდი ჯამით, რომელიც მოიცავს შემოსულობების, გადასახდელების მათ შორის, სარეზერვო ფონდიდან გამოყოფილი სახსრების, ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ფაქტობრივი მოცულობების შედარებას შესაბამისი პერიოდის გეგმურ მაჩვენებლებთან, საკრებულოში შეიტანება განსახილველად მერის წარდგინებით საბიუჯეტო წლის ყოველი კვარტალის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში.
3. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიში საკრებულოში შეიტანება განსახილველად საბიუჯეტო წლის დამთავრებიდან არაუგვიანეს 2 თვის ვადაში.

მუხლი 56. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშის საკრებულოში შეტანის, გამოქვეყნების, წინასწარი განხილვის, საკრებულოს სხდომაზე წარდგენის, განხილვისა და დამტკიცების წესი

1. მუნიციპალიტეტის მერი ვალდებულია, საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგინოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიში საანგარიშო წლის დამთავრებიდან არაუგვიანეს 2 თვის ვადაში.
2. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშში, საქართველოს კანონის „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ მოთხოვნების შესაბამისად, აისახება არანაკლებ შემდეგი ინფორმაცია:
 - ა) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ბალანსი საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;
 - ბ) საანგარიშგებო წელს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში შეტანილი დაზუსტებები, ცვლილებები და დამატებები;
 - გ) საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების შედარება შესაბამისი პერიოდის გეგმურ მაჩვენებლებთან;
 - დ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ანგარიშგებზე არსებული ნაშთები (გამოუყენებელი სახსრები, მათ შორის: გარდამავალი საბრუნავი საშუალებების და თავისუფალი ფულადი სახსრების მოცულობები) საანგარიშგებო პერიოდის დასაწყისისა და დასასრულისათვის;
 - ე) მუნიციპალური პროგრამებისა და ძირითადი ღონისძიებების მიხედვით დამტკიცებულ და დაზუსტებულ ასიგნებებს შორის და გადახდილ თანხებს შორის შეუსაბამობის განმარტება, თუ ასეთი შეუსაბამობა აღემატება 30%-ს;
 - ვ) სარეზერვო და წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებების დაფარვისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდებიდან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახსრების გამოყოფა;
 - ზ) წლიური ბიუჯეტით დასახული პრიორიტეტების ფარგლებში მუნიციპალიტეტის მხარჯავი ორგანიზაციების მიერ განხორციელებული ძირითადი ღონისძიებებისა და პროგრამების/ქვეპროგრამების აღწერა და მიღწეული შედეგები;
 - თ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული/კონტროლირებადი არასამეწარმეო და სამეწარმეო იურიდიული



პირების ბიუჯეტების შესრულების წლიური შედეგები;

ო) მუნიციპალიტეტის ბალანსზე არსებული აქტივები და ვალდებულებები.

3. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიში საკრებულოს აპარატის მიერ რეგისტრაციაში ტარდება დაუყოვნებლივ და პროაქტიულად ქვეყნდება (საკრებულოს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე განთავსებით) მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში.

4. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშთან ერთად საკრებულოს აპარატი აქვეყნებს ცნობას, რომელშიც მითითებულია საკრებულოს კომისიებში მისი განხილვის ვადები, კომისიების სხდომების გრაფიკი, საკრებულოს სხდომაზე ანგარიშის გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი, სადაც შეიძლება წარდგენილი იქნეს დაინტერესებულ პირთა მოსაზრებები წლიურ ანგარიშთან დაკავშირებით და ამ მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

5. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშის გამოქვეყნებიდან 10 დღის პერიოდში საკრებულოს მიერ ეწყობა მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ერთად ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის წინასწარი განხილვა, რათა დაინტერესებულ პირებს მიეცეთ წლიური ანგარიშის გაცნობის, შეკითხვების დასმისა და საკუთარი მოსაზრებების დაფიქსირების საშუალება.

6. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშის საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს 20 დღისა საკრებულოს კომისიების შესაბამის სხდომებზე წინასწარ განიხილება ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში, აუდიტორული შემოწმების შედეგები, დაინტერესებულ პირთა მოსაზრებები (შენიშვნები, რეკომენდაციები, წინადადებები) და საკრებულოს აპარატს წარედგინება კომისიების შესაბამისი დასკვნები.

7. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშთან დაკავშირებით საკრებულოს კომისიების სხდომების ოქმები პროაქტიულად ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ, შესაბამისი სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში.

8. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშის განხილვის მიზნით საკრებულოს სხდომა მოიწვევა საკრებულოს აპარატში მისი რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს 30 დღისა.

9. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშს საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს და ძირითად მომხსენებლად გამოდის მერი, ხოლო ანგარიშთან დაკავშირებით გამოთქმულ შენიშვნებზე ახსნა-განმარტებისთვის მეორე მომხსენებლად შეიძლება გამოვიდეს მერის მიერ დანიშნული უფლებამოსილი პირი.

10. საკრებულო თანამომხსენების ფორმით ისმენს დამოუკიდებელი აუდიტორის ან/და შიდა აუდიტის სამსახურის დასკვნას და საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომისიის დასკვნას, აგრეთვე საკრებულოს აპარატის უფროსის მოხსენებას საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგებთან დაკავშირებით (საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ჩატარების შემთხვევაში).

11. მომხსენებელთა და თანამომხსენებელთა მოსმენის შემდეგ იწყება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშის განხილვა (დებატები) ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

12. საკრებულოს სხდომა საჯაროდ განიხილავს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და არაუგვიანეს 1 მაისისა, საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა, იღებს გადაწყვეტილებას (განკარგულებას) ბიუჯეტის წლიური ანგარიშის დამტკიცების ან დაუმტკიცებლობის შესახებ.

13. საკრებულოს მიერ 1 მაისამდე ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დამტკიცების შესახებ გადაწყვეტილების (განკარგულების) მიუღებლობა ნიშნავს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დაუმტკიცებლობას, რაც შეიძლება გახდეს მერისადმი უნდობლობის გამოცხადების საკითხის ინიცირების მიზეზი. ამ შემთხვევაში, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტის მოთხოვნის საფუძველზე, საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში აყენებს მერისადმი უნდობლობის გამოცხადების საკითხს.

14. ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიში, დამოუკიდებელი აუდიტის ან/და შიდა აუდიტის სამსახურის შესაბამისი დასკვნა, საჯარო ინფორმაციაა, რომლის საზოგადოებისათვის თანაბარ ხელმისაწვდომობას საქართველოს კანონმდებლობით და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

მუხლი 57. საკრებულოს მიერ მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების კონტროლის განხორციელების წესი

1. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულებასა და ბიუჯეტის ასიგნებების ხარჯვას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და „სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში ამოწმებს სახელმწიფო აუდიტის სამსახური.

2. სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის მიერ ჩატარებული შემოწმების შედეგები (დასკვნა) მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსის მიერ წარედგინება საკრებულოს ბიუროს. მნიშვნელოვანი ხარვეზის (ხარვეზების) გამოვლენის შემთხვევაში, საკრებულოს ბიურო ღებულობს გადაწყვეტილებას შესაბამისი კომისიის (კომისიების) მიერ საკითხის (საკითხების) შესწავლის, წინასწარი მომზადებისა და საკრებულოს სხდომაზე გასატანად, შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მიზნით.

3. მერიის მიერ განხორციელებული საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის, მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის



შესრულების კანონიერების, მიზნობრიობისა და ეფექტიანობის შეფასების მიზნით, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ს უფლება აქვს მოითხოვოს დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარება.

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

5. დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევის მოთხოვნაში უნდა მიეთითოს საკითხთა ის წრე (გასაწევი აუდიტორული მომსახურების ზუსტი შინაარსი), რომელიც უნდა იქნეს შესწავლილი დამოუკიდებელი აუდიტორის მიერ.

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

7. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ საკრებულოს გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, მერიის შესაბამისი სამსახური (მერიის სატენდერო კომისია) ვალდებულია, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, უზრუნველყოს გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის საშუალებით, დამოუკიდებელი აუდიტორის შერჩევა.

8. დამოუკიდებელი აუდიტორის ანგარიში და დასკვნა წარედგინება საკრებულოს, ეგზავნება სახელმწიფო აუდიტის სამსახურს და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით საჯაროდ ქვეყნდება, საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში.

9. საკრებულოს მიერ დამოუკიდებელი აუდიტორი შეიძლება მოწვეული იქნეს არაუმეტეს წელიწადში ერთხელ.

10. „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მერიის დებულების შესაბამისად, მუნიციპალიტეტის შიდა აუდიტის სამსახური ვალდებულია სისტემატურად აკონტროლოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულებისა და ბიუჯეტის ასიგნებების ხარჯვის კანონიერება, მიზნობრიობა, რაციონალურობა, ეკონომიურობა, ეფექტიანობა და საკრებულოში წარმოადგინოს შიდა აუდიტის წლიური ანგარიში მომდევნო წლის იანვრის ბოლომდე.

11. ბიუჯეტის შესრულების პერიოდული: ყოველთვიური ანგარიშის ცნობად მიღება, ყოველკვარტალური და წლიური ანგარიშების მოსმენა, განხილვა და დამტკიცება საკრებულოს აძლევს საშუალებას:

ა) სისტემატური კონტროლი გაუწიოს ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობას;

ბ) გაანალიზოს და შეაფასოს, თუ რამდენად კანონიერად, მიზნობრივად, რაციონალურად, ეკონომიურად და ეფექტიანად იქნა ხარჯები გაწეული;

გ) დაადგინოს მიღწეული იქნა თუ არა პრიორიტეტების დოკუმენტით განსაზღვრული მიზნები;

დ) დააფიქსიროს აღმასრულებელი ორგანოსა და მერიის მუშაობის პროცესში გამოვლენილი პრობლემები (ხარვეზები);

ე) შეიმუშაოს გამოვლენილი ხარვეზების აღმოფხვრის რეკომენდაციები და წინადადებები, თუ რისი გათვალისწინებაა საჭირო მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტის შედგენისას.

12. საკრებულო უფლებამოსილია, დამოუკიდებელი აუდიტორის, შიდა აუდიტის ან/და სახელმწიფო აუდიტის სამსახურების მეშვეობით, სისტემატურად გააკონტროლოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობა და მნიშვნელოვანი დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში:

ა) დასვას მერიის ცალკეული თანამდებობის პირების პასუხისმგებლობის საკითხი;

ბ) მიმართოს მერს საბიუჯეტო სახსრების ხარჯვის შეჩერების მოთხოვნით.

მუხლი 58. საფინანსო-ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის წესი

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



სამსახურის დასკვნების საფუძველზე.

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

3. ყველა საფინანსო ხასიათის ნორმატიული აქტის პროექტს თან უნდა ახლდეს დასკვნა და წინადადებები ხარჯების დაფარვის შესაძლო წყაროს (წყაროების) თაობაზე.

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

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

მუხლი 59. მუნიციპალიტეტის სახელით ხელშეკრულების (შეთანხმების თუ გარიგების) დადებისა და გაუქმების წესი

1. მერის მიერ ხელშეკრულების (შეთანხმების თუ გარიგების) დადება და გაუქმება ხდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს კანონით „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

2. მერი უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის სახელით დადოს ან გააუქმოს ხელშეკრულებები, აგრეთვე ისეთი შეთანხმები თუ გარიგები, რომელთა ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის 5%-ს, მხოლოდ საკრებულოს თანხმობით.

3. ინიციატორი, მუნიციპალიტეტის სახელით ხელშეკრულების დადების ან გაუქმების შესახებ, აგრეთვე ისეთი შეთანხმების თუ გარიგების დადებაზე, რომელთა ღირებულება აღემატება ბიუჯეტის გადასახდელების 5%-ს, შეიძლება იყოს მხოლოდ მერი.

4. მუნიციპალიტეტის მიერ გრანტის მიღება, სხვა პირის სასარგებლოდ თავდებობა ან რაიმე სხვა გარანტიის გაცემა შესაძლებელია მხოლოდ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანხმობითა და საქართველოს მთავრობის ნებართვით (განკარგულებით).

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

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

7. მუნიციპალიტეტის სახელით ხელშეკრულების (შეთანხმების თუ გარიგების) დადების ან გაუქმების შესახებ თანხმობის მიცემაზე საკრებულოს გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ნახევარზე მეტით, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.

თავი X

საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გამოქვეყნება და ძალაში შესვლა

მუხლი 60. საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების ძალაში შესვლა და გამოქვეყნების წესი. ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა

1. საკრებულოს სხდომაზე მიღებული ნორმატიული აქტი – დადგენილება მიღებიდან (ხელმოწერიდან) არაუგვიანეს მეორე დღისა გამოსაქვეყნებლად ელექტრონული ფორმით გადაეგზავნება „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“.

2. ნორმატიული აქტი – დადგენილება ძალაში შედის მისი გამოქვეყნებისთანავე, თუ იმავე აქტით ან/და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით სხვა ვადა არ არის დადგენილი.

3. საკრებულოს ნორმატიული აქტი – საკრებულოს დადგენილება ქვეყნდება „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ოფიციალურ ვებ-გვერდზე www.matsne.gov.ge, ასევე ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებგვერდზე www.khelvachauri.ge.



4. საკრებულოს ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი – განკარგულება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

5. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ხდება საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების, მათი პროექტების და სხვა საჯარო ინფორმაციის საჯაროდ გამოცხადება. ამ პუნქტით გათვალისწინებული აქტების საჯაროდ გამოცხადება ნიშნავს მათ განთავსებას საკრებულოს ოფიციალურ ვებგვერდზე www.khelvachauri.ge ან/და მათ ღიად განთავსებას საკრებულოსა და მერიის ადმინისტრაციულ შენობაში (ქ. ბათუმი, დიდაჭარის ქ. №23) ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას. ასევე საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით – რეგიონალურ გაზეთში. თუ დოკუმენტი დიდი მოცულობისაა, სპეციალურ სტენდსა და გაზეთში ქვეყნდება მხოლოდ ამ დოკუმენტის დასახელება, მოკლე შინაარსი და მითითება, რომ მისი გაცნობა შესაძლებელია საკრებულოს აპარატში ან/და მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულში.

6. მუნიციპალიტეტის საკრებულო ვალდებულია, ამ კანონით განსაზღვრული უფლებამოსილების შესაბამისად, გამოაქვეყნონ, საჯაროდ გამოაცხადონ ან/და პროაქტიულად გამოაქვეყნონ:

ა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს სხდომების ოქმები, შესაბამისი სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში;

ბ) საანგარიშო წლის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში, მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთვის მისი წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;

გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ ამ კანონით გათვალისწინებული ანგარიშები, შესაბამისი ანგარიშის წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;

დ) პეტიცია, მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში;

ე) რეგლამენტის 78-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი ინიციატივა, მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში.

მუხლი 61. საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის – ბრძანების მიღების წესი

1. საკრებულოს თავმჯდომარე კანონმდებლობით მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე გამოსცემს ბრძანებებს, რომელიც არის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი;
2. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტების რეგისტრაციას ახდენს საკრებულოს აპარატი საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის მეშვეობით (eDocument).

მუხლი 62. საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრება

საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები საჩივრდება სასამართლოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად დადგენილი წესით.

თავი XI

საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელება

მუხლი 63. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმები

1. საკრებულო, მერისა და მერიის თანამდებობის პირების საქმიანობაზე, მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და შესაბამისი ქვედანაყოფების საქმიანობაზე, მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლების საქმიანობაზე, საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვაზე და ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობაზე კონტროლს ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.
2. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმებია:

ა) შეკითხვის დასმა და ინფორმაციის გამოთხოვა;

ბ) ინტერპელაცია;

გ) ანგარიშის მოსმენა;

დ) დამოუკიდებელი აუდიტი.

მუხლი 64. წერილობითი და ზეპირი შეკითხვების დასმისა და ინფორმაციის გამოთხოვის წესი

1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს, წერილობითი და ზეპირი შეკითხვით ან საჭირო ინფორმაციის



გამოთხოვით, მიმართოს საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებულ ნებისმიერ ორგანოს ან თანამდებობის პირს, ასევე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციის ხელმძღვანელს და ადმინისტრაციულ ერთეულში მერის წარმომადგენელს.

2. წერილობითი და ზეპირი შეკითხვის ან ინფორმაციის გამოთხოვის წესით, შესაბამისი პირისგან მოითხოვება ინფორმაცია მხოლოდ კონკრეტულად განსაზღვრული საკითხის შესახებ.

3. ზეპირი შეკითხვის დასმა დაიშვება მხოლოდ საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობის დროს. შესაბამისად, პასუხიც გაიცემა საკრებულოს იმავე სხდომაზე. გამონაკლის შემთხვევაში, თუ მისაწოდებელი ინფორმაციის გახმაურება აკრძალულია ან შეზღუდულია კანონით, მოპასუხე პირს უფლება აქვს მოითხოვოს დახურული სხდომის ჩატარება.

4. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს საკრებულოს სხდომაზე მოპასუხისგან მიიღოს პასუხი, შეაფასოს იგი და დააყენოს წინადადება მოცემული საკითხის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შესატანად.

5. საკრებულოს წევრის შეკითხვაზე ან ინფორმაციის გამოთხოვის მოთხოვნაზე პასუხი უნდა გაეცეს ერთი კვირის ვადაში. ეს ვადა, შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 დღით. საკრებულოს წევრთან შეთანხმებით, ზეპირი შეკითხვის წესით დაყენებულ საკითხზე შეიძლება სამი დღის ვადაში მოპასუხის მიერ გაეცეს წერილობითი პასუხი, საკითხის შემდგომი განხილვის გარეშე.

6. წერილობითი შეკითხვა ან ინფორმაციის გამოთხოვის შესახებ მოთხოვნა, რომელსაც შეიძლება ახლდეს შესაბამისი დასაბუთება, იწერება საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე და ბარდება საკრებულოს აპარატს. საკრებულოს თავმჯდომარის ვიზირების შემდეგ, საკრებულოს აპარატის მიერ, წერილი გადაეგზავნება შესაბამის ადრესატს და ადრესატისგან მიღებული წერილობითი პასუხი ან მოთხოვნილი ინფორმაცია გადაეცემა შეკითხვის დამსმელს ან ინფორმაციის მომთხოვნს.

მუხლი 65. ინტერპელაცია

1. ინტერპელაცია, საკრებულოს წევრის შეკითხვისგან განსხვავებით, არის საკრებულოს წევრთა გარკვეული ჯგუფის მიერ, საკრებულოში საკითხის დაყენება, საკრებულოს თავმჯდომარის, აღმასრულებელი ორგანოს – მერის, მერიის თანამდებობის პირის ან მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციის თანამდებობის პირის წინაშე მოთხოვნის სახით.

2. ინტერპელაციის მიზანია, მოპასუხე თანამდებობის პირისგან დეტალური ინფორმაციის მიღება, მის მიერ შესაბამის სფეროში განხორციელებული, მიმდინარე ან განსახორციელებელი საქმიანობის ზოგადი ან/და კონკრეტული საკითხების შესახებ.

3. ინტერპელაციის სახით საკრებულოში საკითხის ინიცირების უფლება აქვს:

ა) საკრებულოს;

ბ) საკრებულოს კომისიას;

გ) საკრებულოს ფრაქციას;

დ) საკრებულოს წევრთა ჯგუფს (არანაკლებ 5 წევრის შემადგენლობით).

4. საკრებულოს ინიციატივით, მოპასუხე თანამდებობის პირის წინაშე, ინტერპელაციის სახით საკითხის – მოთხოვნის დასაყენებლად, საკრებულო იღებს შესაბამის განკარგულებას.

5. საკრებულოს კომისიის, ფრაქციის ან საკრებულოს წევრთა არანაკლებ 5-კაციანი ჯგუფის ინიციატივით, მოპასუხე თანამდებობის პირის წინაშე, ინტერპელაციის სახით საკითხის დასაყენებლად, ინტერპელაციის ინიციატორებმა წერილობითი ფორმით უნდა მიმართონ საკრებულოს თავმჯდომარეს.

6. საკრებულოს თავმჯდომარისადმი მიმართვაში უნდა აისახოს:

ა) ინტერპელაციის ინიციატორი კომისიის, ფრაქციის თავმჯდომარის სახელი, გვარი და საკონტაქტო ინფორმაცია;

ბ) ან ინტერპელაციის ინიციატორი საკრებულოს წევრთა ჯგუფის სია და საკონტაქტო ინფორმაცია;

გ) ინტერპელაციის სახით მოპასუხე თანამდებობის პირის წინაშე საკითხის დასმის მოთხოვნა;



დ) ინტერპელაციის ავტორისა და საკრებულოს სხდომაზე დანიშნული მომხსენებლის სახელი, გვარი და საკონტაქტო ინფორმაცია;

ე) საკრებულოში ინტერპელაციის განხილვის სავარაუდო ვადა;

ვ) საკრებულოს აპარატში მიმართვის ჩაბარების თარიღი.

7. ინტერპელაციის ტექსტში ზუსტად და მოკლედ უნდა იყოს ჩამოყალიბებული დაინტერესებული მხარის მოთხოვნა. მას შეიძლება ახლდეს მოპასუხე თანამდებობის პირის მიერ ამ მოთხოვნის შესრულების აუცილებლობის დასაბუთება.

8. ინტერპელაციის ინიციატორთა მიმართვა, მასზე თანდართულ ინტერპელაციასთან ერთად, საკრებულოს აპარატში ბარდება უფლებამოსილ ინიციატორთა მიერ დანიშნული წარმომადგენლის (ან მომხსენებლის) მიერ.

9. ინტერპელაცია, როგორც უფლებამოსილი სუბიექტების მიერ საკითხის ინიცირება, აუცილებლად უნდა შევიდეს საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში, საკრებულოს აპარატში მისი რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს ორი თვის ვადაში.

10. საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია, საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე გაიტანოს ინტერპელაციის სახით დასმული საკითხი. საკრებულოს ბიურო, ინტერპელაციის ინიციატორთა უფლებამოსილ წარმომადგენელთან და მიმართვის სუბიექტთან შეთანხმებით, ადგენს დასმული საკითხის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანის ვადას.

11. ინტერპელაცია, როგორც საკრებულოს დღის წესრიგის დამოუკიდებელი საკითხი, განიხილება მხოლოდ საკრებულოს სხდომაზე, დღის წესრიგის საკითხის განხილვის საკრებულოს მიერ დადგენილი ჩვეულებრივი წესით.

12. ინტერპელაციის სახით საკრებულოს სხდომაზე წარდგენილ საკითხზე, ინტერპელაციის ინიციატორთა მიერ დანიშნულ მომხსენებელს, მოხსენებისთვის მიეცემა არანაკლებ 10 წუთისა. ინტერპელაციის მოპასუხე თანამდებობის პირის პასუხის შემდეგ შეიძლება გაიმართოს დებატები. მომხსენებელს დასკვნითი სიტყვისთვის მიეცემა 5 წუთი მაინც.

13. ინტერპელაციის სახით დაყენებულ საკითხზე, საკრებულოს სხდომა იღებს გარკვეული ხასიათის გადაწყვეტილებას, საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.

მუხლი 66. ანგარიშის მოსმენა

1. საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირი, სამსახური თუ ორგანო ვალდებულია, წელიწადში ერთხელ მაინც, ანგარიშით წარსდგეს საკრებულოს წინაშე.

2. საკრებულოს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს, მოსთხოვოს მის წინაშე ანგარიშვალდებულ პირს, სამსახურსა თუ ორგანოს რიგგარეშე (არაგეგმური) ანგარიშის ჩაბარება.

3. ანგარიშის მოსმენისას მომხსენებელმა, მის მიერ გაწეული მუშაობის შედეგების შესახებ სტატისტიკურ ინფორმაციასთან ერთად, უნდა წარმოადგინოს ინფორმაცია შეუსრულებელი ან არასათანადოდ შესრულებული ვალდებულებების შესახებ, მათი გამომწვევი მიზეზების შესახებ და მომდევნო საანგარიშგებო პერიოდში, გასათვალისწინებელი ღონისძიებების შესახებ.

4. ანგარიშის მოსმენა არის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის დამოუკიდებელი საკითხი, რომელიც საკრებულოში წარედგინება, განიხილება, ფასდება და შესაბამისი გადაწყვეტილება მიიღება, დღის წესრიგის საკითხის განხილვის ჩვეულებრივი წესით. მასზე ვრცელდება საჯაროობის ყველა ის მოთხოვნა, რაც საკრებულოს რეგლამენტით არის დადგენილი დღის წესრიგის საკითხებისთვის.

მუხლი 67. საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე კონტროლის განხორციელების წესი

1. საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე სისტემატურ მონიტორინგს ანხორციელებს საკრებულოს ბიურო და საკრებულოს კომისიები, შესაბამისი სფეროების მიხედვით.

2. 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.



3. საკრებულოს კომისია ვალდებულია, მერიის შესაბამის სამსახურებს და პასუხისმგებელ პირებს მოსთხოვოს ინფორმაციის პერიოდულად მიწოდება საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულების მიმდინარეობის შესახებ.

4. საკრებულოს კომისია ამ საკითხებს განიხილავს თავის სხდომაზე და საჭიროების შემთხვევაში, საკრებულოს ბიუროში შეაქვს საკითხი, საკრებულოს კონკრეტული გადაწყვეტილების შესრულების მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაციის მოსმენასთან დაკავშირებით.

5. საკრებულოს კომისიისა და მერიის შესაბამისი სამსახურის მოხსენება უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას შესაბამისი სამართლებრივი აქტის აღსრულების მიმდინარეობისა და ეფექტურობის შესახებ, მისი მოქმედების პერიოდში გამოვლენილი ხარვეზებისა და მათ აღმოსაფხვრელად სამართლებრივ აქტში საჭირო შესწორებების შეტანის, გაუქმების ან/და ახალი სამართლებრივი აქტის გამოცემის შესახებ.

6. ინფორმაციის მოსმენის შემდეგ, საკრებულოს ბიურო ან/და საკრებულოს სხდომა უფლებამოსილია დააყენოს სამართლებრივი აქტის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირის პასუხისმგებლობის საკითხი ან/და მიმართოს საკრებულოს თავმჯდომარეს ან მერს სათანადო ზომების გატარების მოთხოვნით.

მუხლი 68. კონტროლი მუნიციპალიტეტის მერიის საქმიანობაზე

1. მუნიციპალიტეტის მერიის სამსახურების უფროსები ანგარიშვალდებულნი არიან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე. საანგარიშგებო პერიოდი განისაზღვრება ერთი კალენდარული წლით. წლიური ანგარიშები საკრებულოს წარედგინება საანგარიშგებო წლის დასრულებიდან 2 თვის ვადაში, ხოლო რიგგარეშე ანგარიშები საკრებულოს წარედგინება საკრებულოს ბიუროს მოთხოვნიდან 2 კვირის ვადაში.

2. საკრებულოს კომისიები თავიანთი უფლებამოსილების სფეროების მიხედვით, სისტემატურად უწევენ მონიტორინგს მუნიციპალიტეტის მერიის სამსახურების, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების და ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლების საქმიანობას. შეიმუშავენ სათანადო დასკვნებს (შენიშვნებს, რეკომენდაციებს, წინადადებებს) და საჭიროების შემთხვევაში წარუდგენენ საკრებულოს ბიუროს ან/და საკრებულოს სხდომას განსახილველად.

3. მუნიციპალიტეტის მერიის სამსახურების უფროსები, ასევე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების ხელმძღვანელები და ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლები ვალდებული არიან კომისიის მოთხოვნის საფუძველზე წარადგინონ საჭირო ინფორმაციები, დაესწონ კომისიის სხდომას და უპასუხონ დასმულ შეკითხვებს.

4. საკრებულოს ბიურო, მის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად, პერიოდულად ისმენს და აფასებს მერიის თანამდებობის პირების მიერ გაწეული მუშაობის ანგარიშებს და უფლებამოსილია დასვას მათი პასუხისმგებლობის საკითხი.

5. საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირების წლიური ანგარიშების დამტკიცების შესახებ შესაბამისი გადაწყვეტილებები მიიღება საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.

მუხლი 69. კონტროლი მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს – მერის საქმიანობაზე

1. მუნიციპალიტეტის მერი ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მოსახლეობის წინაშე.
2. მუნიციპალიტეტის მერი ან მისგან უფლებამოსილი პირი ვალდებულია, საკრებულოს ბიუროს და ბიუროს გადაწყვეტილებით, საკრებულოს წარუდგინოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის შესახებ ყოველკვარტალური ანგარიში და ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიში.

3. მუნიციპალიტეტის მერი ვალდებულია ასევე, წელიწადში ერთხელ მაინც, საკრებულოს წარუდგენოს ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ, ხოლო საკრებულოს წევრთა არანაკლებ ერთი მეოთხედის წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე, საკრებულოს წარუდგინოს რიგგარეშე ანგარიში.

4. მუნიციპალიტეტის მერის მიერ საკრებულოში წარდგენილი, წლიური ან/და რიგგარეშე ანგარიშები განიხილება და ფასდება საკრებულოს მიერ, საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით.

5. მუნიციპალიტეტის მერი ვალდებულია, წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი დადგენილებით განსაზღვრული წესით მოაწყოს საჯარო შეხვედრები მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებთან და წარუდგინოს ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ, ანგარიშის განხილვისას უპასუხოს მუნიციპალიტეტის ამომრჩეველთა მიერ დასმულ შეკითხვებს.



მუხლი 70. მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს – მერის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ წლიური ანგარიშის მომზადების, საკრებულოში წარდგენის, განხილვისა და შეფასების წესი

1. მერის, როგორც აღმასრულებელი ორგანოს, ანგარიში უნდა მოიცავდეს, არა მხოლოდ მის მიერ პერსონალურად გაწეული მუშაობის ანგარიშს, არამედ მთლიანად აღმასრულებელი ორგანოს დაქვემდებარებაში არსებული დაწესებულების – მერიის მიერ გაწეული მუშაობის ანგარიშსაც.
2. მუნიციპალიტეტის მერის, როგორც მუნიციპალიტეტის უმაღლესი თანამდებობის პირის და მერიის ხელმძღვანელის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიში მზადდება:

ა) მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების, მერიის თანამდებობის პირების, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციების ხელმძღვანელებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლების მიერ, შესაბამისი დებულებებითა და წესდებებით განსაზღვრული ფუნქციების, მერისა და საკრებულოს დავალებების შესრულების შესახებ ანგარიშების საფუძველზე;

ბ) დამტკიცებული პრიორიტეტების დოკუმენტის შესაბამისად, დაგეგმილი საბიუჯეტო პრიორიტეტ-ტული ღონისძიებებისა და მუნიციპალური პროგრამების ფაქტიური შესრულების შესახებ ინფორმაციის საფუძველზე.

გ) მერის წინა საარჩევნო პროგრამის შესრულების შესახებ ინფორმაციის საფუძველზე.

3. მერის მიერ, გაწეული მუშაობის შესახებ წლიური ანგარიში უნდა მოიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:

I. ზოგადი ნაწილი

1. ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის ზოგადი დახასიათება.
2. საანგარიშგებო წლის მდგომარეობით, მუნიციპალიტეტის წინაშე არსებული მოუგვარებელი ძირითადი სოციალური, ინფრასტრუქტურული და ეკონომიკური პრობლემების ზოგადი მიმოხილვა.
3. მერის წინასაარჩევნო პროგრამის ძირითადი მიმართულებები.

II. მერის პერსონალური ანგარიში

1. ინფორმაცია დაგეგმილი საბიუჯეტო პრიორიტეტული ღონისძიებებისა და მუნიციპალურის პროგრამების ფაქტობრივი შესრულების, არასათანადოდ შესრულების ან შეუსრულებლობის შესახებ.
2. ინფორმაცია, მერის წინასაარჩევნო დაპირებების ფაქტობრივი შესრულების, არასათანადოდ შესრულების ან შეუსრულებლობის შესახებ;
3. ინფორმაცია, კანონით და მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით განსაზღვრული, მერის საკუთარი და დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების შესახებ:

ა) მერიის ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში;

ბ) საკრებულოსთან ურთიერთობის სფეროში;

გ) საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში;

დ) ქონების მართვასა და განკარგვის სფეროში; ე) აღმასრულებელი საქმიანობის სფეროში;

ვ) ამომრჩევლებთან ურთიერთობის სფეროში.

III. მერის მიერ მერიის მუშაობის ანალიზი და შეფასება:



1. საანგარიშგებო პერიოდში დაგეგმილი პრიორიტეტების არასათანადოდ შესრულების ან შეუსრულებლობის მიზეზები;
2. მერის მუშაობაში სახელმწიფო აუდიტის, შიდა აუდიტის ან/და დამოუკიდებელი აუდიტის მიერ, გამოვლენილი ხარვეზები და მათი გამომწვევი მიზეზები.
3. მერის მოადგილეების მიერ თავიანთი ფუნქციებისა და მერის დავალებების შესრულების ანგარიშების შეფასება;
4. მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და შესაბამისი ქვედანაყოფების ხელმძღვანელების მიერ მერიის დებულებით დადგენილი თავიანთი ფუნქციებისა და მერის დავალებების შესრულების ანგარიშების შეფასება;
5. მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების ხელმძღვანელების მიერ წესდებით დადგენილი თავიანთი ფუნქციებისა და მერის დავალებების შესრულების ანგარიშების შეფასება;
6. ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლების მიერ მერიის დებულებით დადგენილი თავიანთი ფუნქციებისა და მერის დავალებების შესრულების ანგარიშების შეფასება.

IV. დასკვნითი ნაწილი

1. მერიის მუშაობაში გამოვლენილი ხარვეზების გამოსასწორებლად მომდევნო საანგარიშგებო პერიოდში გასატარებელი კონკრეტული აქტივობები;
2. მერის წინასაარჩევნო დაპირებების თანმიმდევრულად შესასრულებლად მომდევნო საანგარიშგებო პერიოდში გასათვალისწინებელი ძირითადი პრიორიტეტები და მიზნობრივი მუნიციპალური პროგრამები.
3. მერის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ წლიური ანგარიში საკრებულოში შეიტანება საანგარიშგებო წლის არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა.
4. მერის წლიური ანგარიში საკრებულოს აპარატის მიერ რეგისტრაციაში ტარდება დაუყოვნებლივ და პროაქტიულად ქვეყნდება (საკრებულოს ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსებით) მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში.
5. მერის წლიურ ანგარიშთან ერთად საკრებულოს აპარატი აქვეყნებს ცნობას, რომელშიც მითითებულია საკრებულოს კომისიებში მისი განხილვის ვადები, კომისიების სხდომების გრაფიკი, საკრებულოს სხდომაზე ანგარიშის გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი, სადაც შეიძლება წარდგენილ იქნეს დაინტერესებულ პირთა მოსაზრებები წლიურ ანგარიშთან დაკავშირებით და ამ მოსაზრებების წარდგენის ვადა.
6. მერის წლიური ანგარიშის გამოქვეყნებიდან 10 დღის პერიოდში, საკრებულოს მიერ ეწყობა მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ერთად მისი წინასწარი განხილვა, რათა დაინტერესებულ პირებს მიეცეთ წლიური ანგარიშის გაცნობის, შეკითხვების დასმისა და საკუთარი მოსაზრებების დაფიქსირების საშუალება.
7. საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს 20 დღისა, საკრებულოს კომისიების შესაბამის სხდომებზე წინასწარ განიხილება მერის წლიური ანგარიში და აუდიტორული შემოწმების შედეგები, დაინტერესებულ პირთა მოსაზრებები (შენიშვნები, რეკომენდაციები, წინადადებები) და საკრებულოს აპარატს წარედგინება კომისიების შესაბამისი დასკვნები.
8. მერის წლიური ანგარიშის განხილვის მიზნით საკრებულოს სხდომა მოიწვევა საკრებულოს აპარატში მისი რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს 30 დღისა.
9. მერის წლიური ანგარიშს საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს და ძირითად მომხსენებლად გამოდის მერი, ხოლო ანგარიშთან დაკავშირებით გამოთქმულ შენიშვნებზე ახსნა- განმარტებისთვის, მეორე მომხსენებლად შეიძლება გამოვიდეს მერის მიერ დანიშნული უფლებამოსილი პირი.
10. საკრებულო თანამოხსენების ფორმით ისმენს შიდა აუდიტის სამსახურის ან/და დამოუკიდებელი



აუდიტორის დასკვნას, აგრეთვე საკრებულოს აპარატის უფროსის მოხსენებას საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგებთან დაკავშირებით (საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ჩატარების შემთხვევაში).

11. მომხსენებელთა და თანამომხსენებელთა მოსმენის შემდეგ იწყება მერის წლიური ანგარიშის განხილვა (დებატები) ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

12. დებატების დასრულების შემდეგ, საკრებულოს სხდომაში მონაწილე პირებს, მოქალაქეებს/ამომრჩევლებს ეძლევათ საშუალება: მერს დაუსვან შეკითხვები, გამოთქვან შენიშვნები, რეკომენდაციები, წინადადებები და შეაფასონ მისი ანგარიში.

13. მერის, როგორც პირდაპირი წესით არჩეული პოლიტიკური თანამდებობის პირის, მუშაობის წლიური ანგარიშის შეფასებისას საკრებულო ხელმძღვანელობს შემდეგი ძირითადი კრიტერიუმებით:

ა) მერის მიერ წინასაარჩევნო დაპირებების შესრულება;

ბ) ადგილობრივი მოსახლეობის ცხოვრების სასიკეთო გარემო პირობების შექმნა ან გაუმჯობესება (მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობა, შესაბამისი საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარება, წყალმომარაგებისა და გაზიფიცირების უზრუნველყოფა, სასოფლო გზების მოწესრიგება, შშმ პირებისთვის სათანადო ინფრასტრუქტურის განვითარება, სასწავლო-აღმზრდელობითი, სოციალური, კულტურული და სპორტული ობიექტების ფუნქციონირების უზრუნველყოფა, ახალი ობიექტების მშენებლობა, ისტორიული მატერიალურ-კულტურული ძეგლების მოვლა-შენახვა და რესტავრაცია, სასაფლაოების მოვლა-პატრონობა, მუნიციპალური მომსახურების გამრავალფეროვნება და სხვა);

გ) ადგილობრივი მოსახლეობის პერსონალური შესაძლებლობების განვითარების ხელშეწყობა (ჯანდაცვა, სოციალური უზრუნველყოფა, ადგილობრივი თვითმყოფადობის დაცვა, მასობრივი კულტურისა და სპორტის ხელშეწყობა, გენდერული თანასწორობის დაცვა, დასაქმებისა და ეკონომიკური აქტივობის ამაღლების ხელშეწყობა და სხვა).

დ) მერის მიერ გადაწყვეტილებათა მომზადების, განხილვის, მიღებისა და შესრულების პროცესში, შემდეგი ძირითადი პრინციპების დაცვა, კერძოდ:

დ.ა) კანონიერების პრინციპი;

დ.ბ) საჯაროობის პრინციპი;

დ.გ) მიუკერძოებლობის პრინციპი;

დ.დ) საჯარო და კერძო ინტერესების პროპორციულობის დაცვის პრინციპი;

დ.ე) საკრებულოს წევრების, საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების ჩართულობის პრინციპი;

დ.ვ) ადგილობრივი მოსახლეობის (ამომრჩევლების) ჩართულობის პრინციპი;

დ.ზ) საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულების პრინციპი;

დ.თ) ადგილობრივი მოსახლეობის (ამომრჩევლების) წინაშე ანგარიშვალდებულების პრინციპი.

14. საკრებულოს სხდომა, მერის წლიური ანგარიშის განხილვისა და შეფასების შემდეგ, საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/3-ით, იღებს შესაბამის განკარგულებას.

თავი XII

მოქალაქეთა მონაწილეობა ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში

მუხლი 71. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის გარანტიები და ფორმები

1. ნებისმიერ პირს აქვს უფლება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეუზღუდავად ისარგებლოს ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმებით.

2. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმებია:

ა) დასახლების საერთო კრება;



ბ) პეტიცია;

გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის სხდომებში მონაწილეობა;

დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშების მოსმენა.

მუხლი 72. პეტიცია

1. პეტიციის წარდგენის უფლება აქვთ შემდეგ სუბიექტებს:

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

ბ) საერთო კრებას.

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

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

ა) ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი;

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

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

4. პეტიცია უნდა შეიცავდეს:

ა) შესაბამისი განცხადების ტექსტს;

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

გ) პეტიციის წარდგენის თარიღს;

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

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

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

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

6. პეტიციის ინიციატორთა ჯგუფი ვალდებულია შეაგროვოს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის ხელმოწერები და ჩააბარონ საკრებულოს აპარატს, წინააღმდეგ შემთხვევაში პეტიციას არ გააჩნია იურიდიული ძალა და იგი არ ექვემდებარება შემდგომ განხილვას.

7. 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.

8. 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 პირადი ნომერი (საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის ან პასპორტის მიხედვით).

9. ბათილია ყველა ხელმოწერა, შესრულებული იმ ბლანკზე, რომელიც დადასტურებული არ არის ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ.

10. 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 ამ კანონის მოთხოვნები ან/და პეტიციით გათვალისწინებული საკითხის გადაწყვეტა არ განეკუთვნება მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას.

11. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ პეტიციას მუნიციპალიტეტის საკრებულო განიხილავს და შესაბამის გადაწყვეტილებას იღებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მიღებისათვის ამ კანონითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით.

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

13. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი კომისია ან სამუშაო ჯგუფი პეტიციას ამ მუხლის მე-12 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-3 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პეტიციის შესწავლისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომისთვის განსახილველად წარდგენის თაობაზე;

გ) პეტიციის განხილვის მიზანშეუწონლად მიჩნევის თაობაზე.



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

15. ამ მუხლის მე-13 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.

16. ამ მუხლის მე-13 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.

17. ამ მუხლის მე-13 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.

18. ამ მუხლის მე-15 და მე-16 პუნქტებით განსაზღვრული ვადები მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება 1 თვით გაგრძელდეს.

19. მუნიციპალიტეტის მერი 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.

20. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე პეტიციას წარადგენს/წარადგენენ და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომაში ამ რეგლამენტის მე-18 მუხლის მე-13 პუნქტის და 34-ე მუხლის მე-11 პუნქტის შესაბამისად, სათათბირო ხმის უფლებით, მონაწილეობს/მონაწილეობენ პეტიციის წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებელი/მომხსენებლები.

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

22. პეტიციის განხილვის შემდეგ მუნიციპალიტეტის საკრებულო შესაბამის გადაწყვეტილებას მიღებიდან 10 დღის ვადაში აცნობებს პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს, გარდა ამ მუხლის 24-ე პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

23. 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.

მუხლი 73. მუნიციპალიტეტის კოლეგიური ორგანოების სხდომების საჯაროობა

მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის სხდომები საჯაროა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 74. მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირისა და საკრებულოს წევრის საჯარო ანგარიშების მოსმენა

1. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველს უფლება აქვს, შეუზღუდავად დაესწროს მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირისა და საკრებულოს წევრის საჯარო ანგარიშების განხილვას.

2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია წელიწადში ერთხელ მაინც მოაწყოს საჯარო შეხვედრა ამომრჩევლებთან და მათ წარუდგინოს ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ, აგრეთვე უპასუხოს ანგარიშის განხილვისას ამომრჩეველთა მიერ დასმულ შეკითხვებს.



მუხლი 75. საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების მიერ მოქალაქეთა მიღების წესი

1. საკრებულოს წევრი ვალდებულია მოაწყოს მოქალაქეთა მიღების დღე, თვეში ერთხელ მაინც, ხოლო საკრებულოს თანამდებობის პირი ვალდებულია მოაწყოს მოქალაქეთა მიღების დღე, თვეში ორჯერ მაინც.
2. პროპორციული წესით არჩეულ საკრებულოს რიგით წევრს გამოეყოფა ადგილი საკრებულოს შესაბამისი ფრაქციის ოთახში ან საკრებულოს სხდომათა დარბაზში, მაჟორიტარული წესით არჩეულ საკრებულოს რიგით წევრს – შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში, მერის წარმომადგენლის ადმინისტრაციულ შენობაში ან დასახლების რომელიმე უბნის საჯარო შენობაში, ხოლო საკრებულოს თანამდებობის პირს შეუძლია მოქალაქეები მიიღოს თავის სამუშაო კაბინეტში ან საკრებულოს საჯარო სხდომათა დარბაზში.
3. მოქალაქეთა მიღების გრაფიკში აღინიშნება საკრებულოს წევრის მიერ მოქალაქეთა მიღების ადგილი, დღე, საათები (არანაკლებ 6 საათი), შესვენების დრო და თითოეული მოქალაქისთვის გამოყოფილი დროის რეგლამენტი (არანაკლებ 10 წუთი).
4. საკრებულოს წევრის მიერ მოქალაქეთა მიღების გრაფიკი (დღე, ადგილი და საათები) დადგენილი წესით ქვეყნდება მიღების დღემდე 3 დღით ადრე მაინც.
5. ამომრჩეველთა მიღება შეიძლება მოეწყოს როგორც ინდივიდუალურად, ისე საკრებულოს წევრთა (საკრებულოს კომისიის წევრთა, საკრებულოს ფრაქციის წევრთა ან საკრებულოს თანამდებობის პირთა) ჯგუფის მიერ.
6. 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.
7. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს მოქალაქეთა მიღების ოქმში დაფიქსირებული საკითხების ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში ინფორმაციის მიწოდებას (მოქალაქისათვის) მათ მიერ დასმული საკითხის გადაწყვეტის მიმდინარეობის შესახებ.

მუხლი 76. საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების მიერ ამომრჩევლებთან გასვლითი საჯარო შეხვედრის წესი

1. საკრებულოს წევრი ვალდებულია, მოაწყოს ამომრჩევლებთან გასვლითი საჯარო შეხვედრები თვეში ერთხელ მაინც.
2. საკრებულოს წევრის ამომრჩევლებთან გასვლითი საჯარო შეხვედრა შეიძლება ჩატარდეს: მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში მდებარე მერის წარმომადგენლის ოთახში, სხვა საჯარო დაწესებულების ოთახში/დარბაზში ან სოფლის ცალკეულ უბნებში, მოსახლეობის თავშეყრის ადგილებზე ღია ცის ქვეშ.
3. საკრებულოს წევრის ამომრჩევლებთან გასვლითი საჯარო შეხვედრის გრაფიკი (დღე, ადგილი და საათი) აგრეთვე დღის წესრიგი (მისი არსებობის შემთხვევაში) საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით, ქვეყნდება იმ ადმინისტრაციულ ერთეულში სადაც იგეგმება შეხვედრა შეხვედრის დღემდე 3 დღით ადრე მაინც.
4. ამომრჩევლებთან შეხვედრა შეიძლება მოეწყოს როგორც ინდივიდუალურად, ისე საკრებულოს წევრთა (საკრებულოს კომისიის წევრთა, საკრებულოს ფრაქციის წევრთა ან საკრებულოს თანამდებობის პირთა) ჯგუფის მიერ.

მუხლი 77. საკრებულოს წევრის (მათ შორის საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ ყოველწლიური ანგარიშგების წესი

1. საკრებულოს წევრი ვალდებულია, წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა, შეადგინოს, გამოაქვეყნოს და ამომრჩევლებს წარუდგინოს მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიში.
2. საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშის შედგენა და გამოქვეყნება ხორციელდება საკრებულოს შესაბამისი განკარგულებით დამტკიცებული ყოველწლიური ანგარიშის ფორმით.
3. საკრებულოს წევრის მიერ ინდივიდუალურად, წერილობითი ფორმით, შევსებული და ხელმოწერით დადასტურებული, ყოველწლიური ანგარიშის ფორმა, ელექტრონულ ვერსიასთან ერთად ბარდება საკრებულოს აპარატში, საანგარიშგებო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 14 დღისა.
4. საკრებულოს წევრის მუშაობის ყოველწლიური ანგარიში, საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში, პროაქტიულად ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ.
5. საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენის დღე, ადგილი და საათი, რეგლამენტით დადგენილი წესით, ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ, ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.
6. საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენა ტარდება საკრებულოს სხდომათა დარბაზში, ან



მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში მდებარე საჯარო დაწესებულების (მერის წარმომადგენლის ადმინისტრაციული შენობა, სკოლა, კულტურის სახლი და სხვ.) ოთახში/დარბაზში ან სოფლის თავშეყრის ადგილებზე ღია ცის ქვეშ.

7. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩევლებს უფლება აქვთ, შეუზღუდავად დაესწრონ საკრებულოს წევრის საჯარო ანგარიშის მოსმენას. ანგარიშის მოსმენის შემდეგ, სხდომაში მონაწილე ამომრჩევლებს საშუალება ეძლევათ გამოთქვან თავისი შენიშვნები, რეკომენდაციები, წინადადებები და შეაფასონ საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობა.

8. საკრებულოს წევრის ყოველწლიური ანგარიში საკრებულოს მიერ მიიღება კენჭისყრის გარეშე, ცნობის სახით, რომელიც ფორმდება სხდომის ოქმში შესაბამისი ჩანაწერით.

მუხლი 78. დასახლების საერთო კრება

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

2. საერთო კრების წევრია შესაბამის დასახლებაში რეგისტრირებული ამომრჩეველი. საერთო კრებაში სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობის უფლება აქვთ აგრეთვე შესაბამისი დასახლების ტერიტორიაზე არსებული უძრავი ქონების მესაკუთრეს და ამ დასახლებაში მცხოვრებ სხვა სრულწლოვან პირს.

3. საერთო კრების მოწვევის ინიცირების უფლება აქვთ:

ა) შესაბამის დასახლებაში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 5%-ს;

ბ) მუნიციპალიტეტის მერს – საკუთარი ინიციატივით ან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შუამდგომლობით;

გ) საერთო კრების რჩეულს;

დ) საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის ან საკრებულოს ფრაქციის ინიციატივით.

4. იმ დასახლებაში, რომელშიც რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა რაოდენობა აღემატება 500 კაცს, საერთო კრება ტარდება რამდენიმე ჯგუფად ერთსა და იმავე ან სხვადასხვა დღეს.

5. საერთო კრება უფლებამოსილია თავისი საქმიანობის წარმართვის და მისი ხელშეწყობის მიზნით საკუთარი შემადგენლობიდან აირჩიოს საერთო კრების რჩეული. საერთო კრების რჩეულის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს შესაბამისი საერთო კრების წევრთა არანაკლებ 5%-ს.

6. საერთო კრების რჩეული უძღვება საერთო კრებას, უზრუნველყოფს საერთო კრების გადაწყვეტილების მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოებისთვის წარდგენას, აგრეთვე ასრულებს საერთო კრების ცალკეულ დავალებებს.

7. საერთო კრების რჩეულის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება მომდევნო საერთო კრების შეკრებამდე ვადით. საერთო კრების რჩეულის უფლებამოსილება ავტომატურად გრძელდება, თუ მომდევნო საერთო კრება საერთო კრების ახალ რჩეულს არ აირჩევს. საერთო კრების რჩეულის უფლებამოსილება ავტომატურად შეიძლება გაგრძელდეს ზედიზედ არაუმეტეს 5-ჯერ.

8. დასახლების საერთო კრებას ვალდებულია ესწრებოდეს მერის რწმუნებული, ამ საარჩევნო ოლქიდან არჩეული საკრებულოს წევრი.

9. დასახლების საერთო კრების ოქმებს ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი მერიის მიერ შესაბამისი ოქმის ან მისი ასლის მიღებიდან 10 დღის ვადაში.

თავი XIII

მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების წესი

მუხლი 79. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადება

1. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების პროცედურის ინიცირების საფუძველია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტის ან მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 20 პროცენტის წერილობითი ინიციატივა მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების შესახებ.

2. თუ მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების შესახებ ინიციატივა ამომრჩევლებს ეკუთვნით, იქმნება საინიციატივო ჯგუფი არანაკლებ 10 წევრის შემადგენლობით. საინიციატივო ჯგუფის სიაში მითითებული უნდა იყოს მისი თითოეული წევრის სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილი და რეგისტრაციის ადგილი.



მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების შესახებ ინიციატივა საინიციატივო ჯგუფმა კონკრეტულად უნდა ჩამოაყალიბოს. შესაბამისი ინიციატივის თაობაზე განცხადება წარედგინება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს.

3. საინიციატივო ჯგუფის განცხადებასა და საინიციატივო ჯგუფის შემადგენლობას რეგისტრაციაში ატარებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი, რომელიც ამ კანონის მე-12 მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად უზრუნველყოფს ინფორმაციის საჯაროდ გამოქვეყნებას.

4. საინიციატივო ჯგუფს რეგისტრაციის მოწმობა ეძლევა რეგისტრაციაში გატარების შესახებ მიმართვიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. რეგისტრაციაში გატარებაზე უარის თქმა დასაშვებია, თუ დარღვეულია ამ კანონის მოთხოვნები.

5. საინიციატივო ჯგუფს შეუძლია რეგისტრაციაში გატარებაზე უარის მიღებიდან 2 დღის ვადაში გაასაჩივროს იგი შესაბამის რაიონულ (საქალაქო) სასამართლოში, რომელიც საქმეს განიხილავს და გადაწყვეტილებას იღებს 5 დღის ვადაში. რაიონული (საქალაქო) სასამართლოს გადაწყვეტილება 2 დღის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს სააპელაციო სასამართლოში, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს 5 დღის ვადაში. სააპელაციო სასამართლოს გადაწყვეტილება საბოლოოა და არ გასაჩივრდება.

6. საინიციატივო ჯგუფი ხელმოწერების შეგროვებას იწყებს რეგისტრაციის მოწმობის მიღების დღიდან. ხელმოწერები გროვდება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დადგენილი ფორმის ფურცელზე. ყოველ ასეთ ფურცელს ხელს აწერს არაუმეტეს 50 მოქალაქისა, რომლებიც თავად წერენ სახელს, გვარს, დაბადების წელს, პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ნომერს, რეგისტრაციის ადგილს და ხელმოწერის თარიღს. ზემოაღნიშნული მონაცემებით შევსებულ ყოველ ფურცელს ხელს აწერს ხელმოწერების შეგროვებისათვის პასუხისმგებელი პირი, რომელიც უთითებს თავის მისამართს. მისი ხელმოწერა უნდა დაამოწმოს სანოტარო ბიურომ ან საკრებულოს აპარატის შესაბამისმა უფლებამოსილმა პირმა. თუ საკრებულოს არ აქვს დადგენილი შესაბამისი ფურცლის ფორმა, საინიციატივო ჯგუფი ამ პუნქტის მოთხოვნების დაცვით უზრუნველყოფს ხელმოწერების შეგროვებას.

7. საინიციატივო ჯგუფი განცხადების რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს 1 თვისა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების შესახებ ინიციატივის თაობაზე განცხადებას და თანდართულ ხელმოწერებს, რომლებითაც დასტურდება, რომ ინიციატივას მხარს უჭერს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 20 პროცენტისა.

8. ინიციატივის ამ მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად წარდგენის ან მის წარდგენაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილებას 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.

9. მუნიციპალიტეტის 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 მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებიდან 5 დღის ვადაში.

10. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრთა ინიციატივა განიხილება მისი წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 დღისა. მერისთვის უნდობლობა გამოცხადებულად ჩაითვლება, თუ ინიციატივას მხარს დაუჭერს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედისა. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადება იწვევს მისი უფლებამოსილების შეწყვეტას.

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

12. მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების პროცედურის ინიცირება და უნდობლობის გამოცხადება დაუშვებელია მერის არჩევიდან 6 თვის, აგრეთვე მერის უფლებამოსილების ვადის ბოლო 1 წლის განმავლობაში.

თავი XIV

საკრებულოს რეგლამენტის დაცვა

მუხლი 80. 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.

