



## ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება №34

2014 წლის 23 სექტემბერი  
ქალაქი ბათუმი

### ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ა დ გ ე ნ ს :

1. დამტკიცდეს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანდართული რეგლამენტი.
2. ამ დადგენილების ძალაში შესვლისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თვითმმართველი ქალაქ ბათუმის საკრებულოს დებულების (რეგლამენტის) დამტკიცების შესახებ“ ქ. ბათუმის საკრებულოს 2010 წლის 30 ივნისის №9 დადგენილება დადგენილება (გაზეთი „ბათუმური ქრონიკები“ №113, 12.07.2010, გვ: 2-10).
3. ეს დადგენილება ამოქმედდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მისი გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ირაკლი ჭეიშვილი

„ დამტკიცებულია ”

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს დადგენილება  
2014 წლის 23 სექტემბერი №34

## ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი

### თავი I. ზოგადი დებულებები

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო (შემდგომში - საკრებულო) არის ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის შესაბამისად განსაზღვრავს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის განვითარების ძირითად მიმართულებებს, აკონტროლებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს და თანამდებობის პირთა საქმიანობას, იღებს გადაწყვეტილებებს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხებზე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

2. საკრებულო შედგება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსის“ შესაბამისად პირდაპირი, საყოველთაო, თანასწორი და ფარული კენჭისყრით, პროპორციული საარჩევნო სისტემით არჩეული 15 წევრისაგან და მაჟორიტარული საარჩევნო სისტემით არჩეული 10 წევრისაგან.

3. საკრებულო არის დამოუკიდებელი საბიუჯეტო დაწესებულება და მისი დაფინანსების წყაროა ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი. საკრებულოს აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში, ხარჯთა ნუსხა, ბეჭედი (ბეჭდები) თვითმმართველი ერთეულის გერბის გამოსახულებით და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით. ასევე საკრებულოს აქვს ტიტულიანი ბლანკი (ბლანკები) მცირე სახელმწიფო და თვითმმართველი ერთეულის გერბის გამოსახულებითა და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით.

4. საკრებულოს სისტემაში შედის საკრებულოს აპარატი. საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს საკრებულოს სამართლებრივ, საფინანსო-საბუღალტრო (მათ შორის შესყიდვების), მატერიალურ-ტექნიკურ, საინფორმაციო, საქმისწარმოების, ორგანიზაციულ და სხვა მომსახურების გაწევას. საკრებულოს აპარატის სტრუქტურა, უფლებამოსილება, ფუნქციები და ამოცანები განისაზღვრება საკრებულოს აპარატის დებულებით, რომელსაც საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

5. საკრებულოს აქვს ოფიციალური ვებ-გვერდი, რომლის მისამართია [www.batumicc.ge](http://www.batumicc.ge). აღნიშნული ვებ-გვერდი წარმოადგენს ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილს სადაც საჯაროდ გამოცხადების მიზნით ღიად განთავსდება საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტები, აგრეთვე საკრებულოს საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა შესაბამისი დოკუმენტები ან/და ინფორმაცია.

6. საკრებულოს იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25.

7. საკრებულოს სამუშაო და საქმისწარმოების ენაა ქართული.

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

საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპებია:

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

## **მუხლი 3. საკრებულოს ზოგადი უფლებამოსილება**

1. საკრებულო, მისი ორგანოები და თანამდებობის პირები თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობენ და მათი უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კონსტიტუციით, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, ამ რეგლამენტით (შემდგომში - რეგლამენტი) და სხვა შესაბამისი ნორმატიული აქტებით.

2. რეგლამენტი განსაზღვრავს და აწესრიგებს საკრებულოს, მისი ორგანოებისა და თანამდებობის პირების, ასევე საკრებულოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მუშაობისა და უფლებამოსილების განხორციელების წესსა და პროცედურას, აგრეთვე საკრებულოს ურთიერთობას ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიასთან (შემდგომში - მერია).

3. რეგლამენტი კანონმდებლობით დადგენილი წესით მტკიცდება საკრებულოს დადგენილებით. რეგლამენტით დადგენილი ნორმები სავალდებულოა შესასრულებლად საკრებულოს ყველა წევრისათვის, საკრებულოს აპარატისა და მერიის საჯარო მოსამსახურეებისათვის.

4. საკრებულო უფლებამოსილია მიიღოს საკრებულოს დადგენილება, განკარგულება, მიმართვა, განცხადება, წარდგინება, აგრეთვე მოისმინოს და ცნობად მიიღოს ინფორმაცია, შეიმუშაოს რეკომენდაციები და საკანონმდებლო წინადადება.

5. საკრებულოს და მისი ორგანოების საქმიანობასთან დაკავშირებული პროცედურული და საორგანიზაციო საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული კანონმდებლობით ან/და ამ რეგლამენტით წყდება საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ან საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით (საკითხის მნიშვნელობიდან გამომდინარე) საკრებულოს მიერ ღია კენჭისყრით.

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

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

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

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

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

გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის სიმბოლოების - გერბის, დროშისა და სხვა სიმბოლოების დადგენა და მასში ცვლილებების შეტანა;

დ) თვითმმართველი ერთეულის საპატიო წოდებებისა და ჯილდოების შემოღებისა და მათი მინიჭების წესის დადგენა;

ე) გეოგრაფიული ობიექტების სახელდება;

ვ) გადაწყვეტილების მიღება სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან ერთად არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის შექმნის, მასში გაწევრიანების ან წევრობიდან გამოსვლის შესახებ.

3. ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცება;

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

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

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

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

ვ) საკრებულოს სამუშაო გეგმის და სამუშაო პროგრამის დამტკიცება;

ზ) საკრებულოს აპარატის დებულებისა და საშტატო ნუსხის დამტკიცება;

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

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

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

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

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

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

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

5. თვითმმართველი ერთეულის განვითარების დაგეგმვის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის დამტკიცება;

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

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

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

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

6. საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

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

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

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

დ) მერისათვის თანხმობის მიცემა სესხის ან გრანტის აღების შესახებ;

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

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

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

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

ი) 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;

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

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

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

ბ) შესყიდვების გეგმის შესაბამისად ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ წინა წელს განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მოსმენა ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ მისი საკრებულოში წარმოდგენიდან არაუგვიანეს ერთი თვის ვადაში;

გ) საქართველოს მთავრობის მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთის ნორმატიული ფასის, მუნიციპალიტეტის ქონების საწყისი საპრივატიზაციო საფასურის და ქირის საწყისი საფასურის დადგენა; თვითმმართველი ერთეულის ქონების

აუქციონით ფორმის პრივატიზებისას აუქციონში გამარჯვების დამადასტურებელი ოქმის ტიპიური ფორმის დადგენა;

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

ე) მუნიციპალიტეტის ქონების სახელმწიფოსთვის უსასყიდლოდ გადაცემის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

ვ) მერისათვის თანხმობის მიცემა შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ; ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის შესაბამისად, კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნებაში მონაწილეობისა და მასში გაწევრების შესახებ; მეწარმე იურიდიული პირის წილის/აქციების შექმნის შესახებ;

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

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

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

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

ლ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ტყისა და წყლის რესურსების მართვის წესების დადგენა.

#### 8. სოციალურ სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

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

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

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

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

ე) გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობის ღონისძიებათა დაგეგმვა და დამტკიცება;

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

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

თ) მერის წარდგინების საფუძველზე გადაწყვეტილების მიღება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან მოსახლეობის დამატებითი სოციალური მომსახურების სახეების დაფინანსების შესახებ;

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

კ) ჯანდაცვისა და სოციალური პროგრამების დამტკიცება;

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

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

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

ბ) „რეკლამის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის შესაბამისად გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის შემოღების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება და გარე რეკლამის გავრცელების გეგმის დამტკიცება;

გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და გამწვანების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;

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

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

ვ) სასაფლაოების მოვლა-პატრონობის წესების დადგენა;



ზ) შინაური ცხოველების ყოლის წესების დადგენა.

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

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

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

გ) ბუნებრივი რესურსების დაცვისა და განვითარების პროგრამების დამტკიცება;

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

11. თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის დაგეგმარების სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

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

ბ) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, განაშენიანების რეგულირების გეგმის, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცება; ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების დამტკიცება;

გ) საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამათა დამტკიცება.

12. ტრანსპორტისა და საგზაო მეურნეობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

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

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

გ) სატრანსპორტო სისტემის განვითარების ადგილობრივი პროგრამების დამტკიცება;

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

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

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

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

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

დ) ადგილობრივი არქივის მართვის და არქივით სარგებლობის წესების დადგენა.

14. სამხედრო ვალდებულების მოხდისა და სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროში:

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

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

15. საკრებულო აგრეთვე უფლებამოსილია:

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

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

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

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

ა) დაამტკიცოს წარმოდგენილი ვარიანტი;

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

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

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

1. საკრებულოს ადგილსამყოფელი (ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25) საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება შეიცვალოს საგანგებო ან საომარი მდგომარეობის დროს.
2. საკრებულოს შენობაზე აღმართული უნდა იყოს საქართველოს სახელმწიფო, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკისა და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის დროშა.
3. საქართველოს სახელმწიფო სიმბოლოთა გამოყენების წესის დაცვით, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის გერბს, დროშას და სხვა სიმბოლოებს საქართველოს პარლამენტთან არსებული ჰერალდიკის სახელმწიფო საბჭოსთან წინასწარი კონსულტაციის საფუძველზე და მისი თანხმობით ადგენს საკრებულო. ისინი საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით ექვემდებარება სავალდებულო სახელმწიფო რეგისტრაციას.

## **მუხლი 6. საკრებულოში მიმართვის ფორმები**

1. საკრებულოში მიმართვის მიღებული ფორმებია:
  - ა) ბატონო თავმჯდომარე;
  - ბ) ბატონო სხდომის თავმჯდომარე;
  - გ) პატივცემულო კოლეგავ.

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

1. სხდომათა დარბაზის პრეზიდენტში ადგილს იკავებენ საკრებულოს თავმჯდომარე და თავმჯდომარის ერთი მოადგილე, ხოლო თავმჯდომარის მეორე მოადგილე იკავებს სხდომათა დარბაზში საკრებულოს წევრისათვის განკუთვნილ ერთ-ერთ ადგილს. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, რომელიც ადგილს დაიკავებს პრეზიდენტში საკურატორო სფეროს მიხედვით განისაზღვრება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე.
2. სხდომათა დარბაზის პრეზიდენტის უკან კედელზე თავსდება საქართველოს მცირე სახელმწიფო და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის გერბი, ხოლო დამკვირვებლის პოზიციიდან მარცხნივ, ტრიბუნასთან აღიმართება საქართველოს სახელმწიფო და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის დროშა.
3. პრეზიდენტში მარჯვენა მხარეს (დამკვირვებლის პოზიციიდან) დგას მერის, მერის პირველი მოადგილისა და მოადგილის სავარძლები.
4. პრეზიდენტის მარცხნივ (დამკვირვებლის პოზიციიდან) მოწყობილია ერთი ტრიბუნა გამომსვლელთათვის.
5. სხდომათა დარბაზში საკრებულოს წევრი იკავებს მხოლოდ მისთვის განკუთვნილ ადგილს.
6. სხდომათა დარბაზში უკანა რიგის მარცხენა (პრეზიდენტის პოზიციიდან) მხარე განკუთვნილია მერის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელთათვის, მერიის სხვა მოსამსახურეებისათვის, ხოლო მარჯვენა (პრეზიდენტის პოზიციიდან) მხარე განკუთვნილია საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეებისათვის, საკრებულოში ლობისტად რეგისტრირებული პირებისათვის, საკრებულოს ოფიციალური და საპატიო სტუმრებისათვის, სხდომაზე კანონით განსაზღვრული წესით დასწრების მსურველი მოქალაქეებისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა აკრედიტებული წარმომადგენლებისათვის.
7. სხდომათა დარბაზში გამომსვლელთათვის მოწყობილი ტრიბუნის მარცხნივ (დამკვირვებლის პოზიციიდან) განთავსებულ მაგიდასთან ადგილს იკავებს საკრებულოს აპარატის უფროსი, აპარატის იურიდიული განყოფილების უფროსი და სხდომის ოქმის წარმოებაზე პასუხისმგებელი საკრებულოს აპარატის თანამშრომელი.
8. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში მყოფ პირთა ჩაცმულობა უნდა იყოს საქმიანი.

9. საკრებულოში დაუშვებელია ისეთი გამოსვლები და მოქმედებანი, რომლებიც შეურაცხყოფს საკრებულოს საკრებულოს სხდომის მონაწილეთა და დამსწრეთა პატივსა და ღირსებას.

10. საკრებულოს სხდომათა დარბაზში დაუშვებელია შეიარაღებული პირის ყოფნა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

11. საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობისას მაქსიმალურად უნდა შეიზღუდოს საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირების მიერ მობილური ტელეფონებით სარგებლობა.

### **მუხლი 8. საკრებულოს შენობაში ექსკურსიების, სემინარების და სხვა ღონისძიებების ჩატარება**

1. საკრებულოს მუშაობის გაცნობის, წარმომადგენლობითი ორგანოს პატივისცემის სულისკვეთებით აღზრდის და ურთიერთკონტაქტის მიზნით, განსაზღვრული დროით სხდომათა დარბაზში შეიძლება მოიწვიონ მოსწავლე-ახალგაზრდობის წარმომადგენლები. დასაშვებია ჩატარდეს მათი დაჯილდოების ცერემონიალი.

2. საკრებულოს შენობაში საკრებულოს თავმჯდომარის თანხმობით დასაშვებია ექსკურსიები.

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

4. საკრებულოს დარბაზში ღონისძიების ჩატარების დასაშვებობის შესახებ გადაწყვეტილებას დებულობს საკრებულოს თავმჯდომარე. საკრებულოს დარბაზში ღონისძიების ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით ან/და მასთან შეთანხმების საფუძველზე.

## **თავი II. საკრებულოს წევრი და მისი სტატუსი**

### **მუხლი 9. საკრებულოს წევრის სტატუსი**

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

2. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება საკრებულოს მიერ მისი უფლებამოსილების ცნობის დღიდან და მთავრდება ახალარჩეული საკრებულოს პირველი შეკრებისთანავე, ან ამ წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისთანავე.

### **მუხლი 10. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა**

1. საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება თუ:

- ა) პირადი განცხადებით მოეხსნა უფლებამოსილება;
- ბ) დაინიშნა ან არჩეულ/დამტკიცებული იქნა კანონმდებლობით გათვალისწინებულ, საკრებულოს წევრისათვის შეუთავსებელ თანამდებობაზე;
- გ) მის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე კანონიერ ძალაში შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი;
- დ) სასამართლომ ცნო ქმედუუნაროდ, აღიარა უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან გამოაცხადა გარდაცვლილად;

- ე) შეუწყდება საქართველოს მოქალაქეობა;
- ვ) არასაპატიო მიზეზით 6 თვის განმავლობაში არ მონაწილეობდა საკრებულოს მუშაობაში, რაც ერთობლივად მოიცავს საკრებულოს სხდომებსა და კომისიებში მუშაობას;
- ზ) გარდაიცვალა.
2. საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება აგრეთვე საქართველოს პრეზიდენტის მიერ საკრებულოს დათხოვნის ან კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საკრებულოს უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში.
3. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხის განხილვა-გადაწყვეტასთან დაკავშირებული საკითხები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით.
4. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება ვადამდე წყდება საკრებულოს მიერ შესაბამისი განკარგულების მიღებისთანავე, რომელიც მიღებიდან 2 კვირის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონით დადგენილი წესით.
5. თუ საკრებულოს წევრი 6 თვის განმავლობაში არ მონაწილეობდა საკრებულოს მუშაობაში, საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია არკვევს გაცდენის მიზეზს და თუ დადასტურდა, რომ გაცდენა არასაპატიოა ამზადებს დასკვნას საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე განსახილველად, რომელიც იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.
6. თუ საკრებულოს წევრს შეუწყდება საქართველოს მოქალაქეობა ან სასამართლომ ცნო ქმედუუნაროდ, აღიარა უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან გამოაცხადა გარდაცვლილად, საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია აღნიშნული ფაქტის გამოვლენის შემთხვევაში შესაბამისი ორგანოებიდან გამოითხოვს ამ ფაქტის დამადასტურებელ საბუთებს, ამზადებს დასკვნას და წარუდგენს საკრებულოს უახლოეს სხდომას ცნობის სახით.
7. თუ საკრებულოს წევრის მიმართ კანონიერ ძალაში შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი, საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია გამოითხოვს განაჩენს და წარუდგენს საკრებულოს ცნობის სახით.
8. საკრებულოს წევრის მიერ უფლებამოსილების მოხსნის შესახებ წერილობითი განცხადება წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც დაუყოვნებლივ გადასცემს მას საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიას. კომისია ადგენს განცხადების ნამდვილობას, გარემოებას, რომელიც საფუძვლად დაედო განცხადებას და შესაბამის დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს, უფლებამოსილების მოხსნის შესახებ განცხადება საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებამდე, გამოითხოვოს და გააგრძელოს თავისი უფლებამოსილების განხორციელება.
9. საკრებულოს წევრის გარდაცვალების შემთხვევაში საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია გამოითხოვს გარდაცვალების მოწმობას და საკრებულოს უახლოეს სხდომას წარუდგენს ცნობის სახით.
10. საკრებულოს წევრის სტატუსთან შეუთავსებელ თანამდებობაზე საკრებულოს წევრის არჩევის, დანიშვნის ან დამტკიცებისას, საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია დაუყოვნებლივ შეისწავლის შეუთავსებლობის საკითხს და დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს, აღნიშნულ შემთხვევაში საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება შეუწყდება შეუთავსებელ თანამდებობაზე დანიშვნის, არჩევის ან დამტკიცების შესახებ, შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლის მომდევნო დღეს.
11. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის საკითხს, რეგლამენტით დადგენილი წესით შეისწავლის და განიხილავს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია, რომელიც ამზადებს დასკვნას და წარუდგენს საკრებულოს.
12. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობასთან ან შეწყვეტასთან დაკავშირებული საკითხები საკრებულოს სხდომაზე განიხილება რიგგარეშედ.

## **მუხლი 11. საკრებულოს წევრის შრომის ანაზღაურება**

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

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

## **მუხლი 12. საკრებულოს წევრის საქმიანობის შეზღუდვები**

1. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს იმავდროულად:

- ა) იყოს სხვა წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრი;
- ბ) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც არჩევა, დანიშვნა ან დამტკიცება ხდება საქართველოს პარლამენტის მიერ;
- გ) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც დანიშვნა ხდება საქართველოს პრეზიდენტის ან საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მიერ;
- დ) ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც არჩევა, დანიშვნა ან დამტკიცება ხდება ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების მიერ;
- ე) იმუშაოს საქართველოს სასამართლო ხელისუფლების, პროკურატურის, კონტროლის პალატის, შინაგან საქმეთა და თავდაცვის სამინისტროების ორგანოებში;
- ვ) იყოს საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე;
- ზ) იმუშაოს იმ სახელმწიფო ორგანოში, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად სახელმწიფო ზედამხედველობას უწევს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს;
- თ) იმუშაოს საკრებულოს აპარატში და მერიაში;
- ი) მონაწილეობა მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის საწარმოების მართვაში (იყოს დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სამეთვალყურეო ან დირექტორთა საბჭოს წევრი და სხვა), აგრეთვე იყოს შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტით დაფინანსებული დაწესებულების დირექტორი ან დირექტორის მოადგილე, გარდა საგანმანათლებლო (სასკოლო დაწესებულებები და სხვა), კულტურის (თეატრები და სხვა) და ჯანმრთელობის დაცვის (სავადმყოფოები და სხვა) დაწესებულებებისა.

2. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს კანონით დადგენილი უფლებამოსილებანი ან მათთან დაკავშირებული შესაძლებლობები გამოიყენოს პირადი ინტერესების დასაკმაყოფილებლად. საკრებულოს წევრი ვალდებულია უარი განაცხადოს საკრებულოს სხდომაზე იმ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობასა და კენჭისყრაზე, რომლის მიმართაც მას ქონებრივი ან სხვა პირადი ინტერესი აქვს.

3. საკრებულოს წევრი იმავდროულად შეიძლება ეწეოდეს პარტიულ საქმიანობას და ეკავოს ნებისმიერი პარტიული თანამდებობა.

## **მუხლი 13. საკრებულოს წევრის მანდატი**

1. საკრებულოს წევრი სარგებლობს თავისუფალი მანდატით და მისი გაწვევა დაუშვებელია. თავის მოვალეობის შესრულებისას იგი არ არის შეზღუდული ამომრჩევლებისა და მისი წარმდგენი პოლიტიკური გაერთიანებების განაწესებითა და დავალებით. თავისუფალი მანდატი საკრებულოს წევრს არ ათავისუფლებს ამომრჩევლებთან მუშაობისა და მასთან დაკავშირებული პასუხისმგებლობისაგან.

2. საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოვალეობებს ახორციელებს უშუალოდ. დაუშვებელია საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების სხვა პირისათვის გადაცემა.

3. საკრებულოს წევრს აქვს საკრებულოს წევრის მოწმობა, რომლის ნიმუშსა და აღწერილობას ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

#### **მუხლი 14. საკრებულოს წევრის უფლება-მოვალეობანი**

1. საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს:

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

2. საკრებულოს წევრი ვალდებულია:

- ა) დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა;
- ბ) შეხვედეს მოქალაქეებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით რეაგირება მოახდინოს მოქალაქეთა საჩივრებსა და განცხადებებზე;
- გ) საკრებულოს სხდომაზე მონაწილეობა მიიღოს საკითხების განხილვა-გადაწყვეტაში;
- დ) ხელი შეუწყოს საქართველოს კანონმდებლობით მოთხოვნათა დაცვას, ხოლო მისი დარღვევის შემთხვევაში სათანადო რეაგირება მოსთხოვოს საკრებულოს, მის თავმჯდომარეს ან შესაბამის კომისიას;

ე) იყოს საკრებულოს 1, მაგრამ არა უმეტეს 2 კომისიის შემადგენლობაში.

ვ) დაესწროს საკრებულოს, კომისიის, ფრაქციის (წევრობის შემთხვევაში) სხდომებს და მონაწილეობა მიიღოს მათ მუშაობაში;

ზ) არ გამოიყენოს პირადი ინტერესებისათვის თავისი უფლებამოსილება ან/და მასთან დაკავშირებული შესაძლებლობა;

თ) არ გაახმაუროს და პირადი ინტერესებისათვის არ გამოიყენოს სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი ან კონფიდენციალური ინფორმაცია;

ი) ამომრჩეველთა მოთხოვნით შეხვედეს მათ და არანაკლებ წელიწადში ერთხელ ჩააბაროს ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ;

კ) ყოველკვარტალურად საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული საქმიანობის, მათ შორის ამომრჩევლებთან შეხვედრისა და მათ მიერ დასმული საკითხების რეაგირების შესახებ.

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

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

ა) შეიტანოს დადგენილების ან/და განკარგულების პროექტი;

ბ) წარადგინოს წინადადება საკრებულოს მიერ დადგენილების ან/და განკარგულების მიღების მიზნით;

გ) წარადგინოს წინადადება საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტის გაუქმების ან მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ;

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

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

8. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს გაეცნოს მერიის, მისი სამსახურების, ტერიტორიული ორგანოებისა და კომისიების საქმიანობას, დაესწროს კომისიის სხდომებს და გამოთქვას თავისი აზრი. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სათათბირო ხმის უფლებით დაესწროს მერიის კომისიებისა და საკრებულოს იმ კომისიების სხდომებს, რომლის წევრიც არ არის იგი.

9. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს საკრებულოს სხდომაზე:

- ა) დასვას საკითხი განსახილველად;

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

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

დ) გააცნოს საკრებულოს მოქალაქეთა წერილები და მიმართვები;

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

ვ) მონაწილეობა მიიღოს ქ. ბათუმის ბიუჯეტის, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის საკითხის, ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვაში, აგრეთვე მერიის მიერ საბიუჯეტო სახსრების განკარგვაზე კონტროლის განხორციელებაში;

ზ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილება.

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

11. საკრებულოს წევრი უფლებამოსილია:

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

ბ) კითხვით მიმართოს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელ ორგანოებს, თანამდებობის პირებს და მიიღოს მათგან პასუხი. შესაბამისი ორგანო და თანამდებობის პირი ვალდებული არიან ერთი კვირის ვადაში უპასუხონ საკრებულოს წევრის კითხვას. კითხვის ავტორთან. ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს ათი დღით.

გ) შეუფერხებლად შეხვდეს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირებს;

დ) უშუალოდ მონაწილეობდეს მის მიერ დასმული საკითხების განხილვაში.

12. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს:

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

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

13. საკრებულოს წევრი სარგებლობს მასობრივი ინფორმაციის საბიუჯეტო საშუალებებში თავის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიწოდების უპირატესი უფლებით. საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების მიერ მასობრივი ინფორმაციის საბიუჯეტო საშუალებებში მიწოდებული მასალები ექვემდებარება სავალდებულო გამოქვეყნებას (გავრცელებას), ამასთან ხარჯებს ანაზღაურებს საკრებულოს აპარატი.

14. საკრებულოს წევრს ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით უფლება აქვს:

ა) აირჩიოს, არჩეულ ან წარდგენილ იქნეს საკრებულოს თანამდებობებზე;

ბ) გაერთიანდეს ფრაქციაში;

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

## **მუხლი 15. საკრებულოს წევრის პასუხისმგებლობა**

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

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



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

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

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

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

### **მუხლი 16. საკრებულოს წევრის მატერიალურ-ტექნიკური და ფინანსური უზრუნველყოფა**

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

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

3. საკრებულოს წევრს, საკრებულოს დადგენილებით განსაზღვრული ლიმიტის ფარგლებში ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან ყოველთვიურად უნაზღაურდება საკრებულოს წევრის მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებული ხარჯები. დაუშვებელია საკრებულოს წევრისთვის ხარჯების ანაზღაურება პრემიებისა და დანამატების სახით.

## **თავი III. საკრებულოს თანამდებობის პირები**

### **მუხლი 17. საკრებულოს თანამდებობის პირები და მათი საქმიანობის შეზღუდვები**

1. საკრებულოს თანამდებობის პირები არიან:

- ა) საკრებულოს თავმჯდომარე;
- ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეები;
- გ) საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეები;
- დ) საკრებულოს ფრაქციათა თავმჯდომარეები;

2. საკრებულოს წევრი შეიძლება აირჩეს მხოლოდ ერთ თანამდებობაზე.

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

4. საკრებულოს თანამდებობის პირებს კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ოდენობით ეძლევათ შრომის ანაზღაურება. საკრებულოს თანამდებობის პირებს უფლება არა აქვთ ეკავოთ რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდნენ სხვა ანაზღაურებად საქმიანობას, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

### **მუხლი 18. საკრებულოს თავმჯდომარე**

1. საკრებულოს თავმჯდომარე არის ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს ხელმძღვანელი, რომელსაც თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის

ნახევარზე მეტით საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ირჩევს საკრებულო.

2. საკრებულოს თავმჯდომარე:

ა) ახორციელებს საკრებულოს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებებს;

ბ) უძღვება საკრებულოს მუშაობას, საერთო ხელმძღვანელობას უწევს საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფების, საკრებულოს აპარატისა და საკრებულოს თანამდებობის პირთა საქმიანობას;

გ) იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილების საფუძველზე დასრულებულად აცხადებს საკრებულოს მორიგ და რიგგარეშე სხდომებს;

დ) უძღვება სხდომებზე საკითხების განხილვას;

ე) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი სხდომის ჩატარების პროცედურების დაცვას;

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

ზ) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

თ) ამტკიცებს საკრებულოს სხდომაზე მოსაწვევ პირთა სიას;

ი) იწვევს და თავმჯდომარეობს საკრებულოს ბიუროს სხდომებს;

კ) საერთო კოორდინაციას უწევს საკრებულოს კომისიების მუშაობას;

ლ) უზრუნველყოფს საკრებულოს და საკრებულოს წევრთა უფლებების დაცვას;

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

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

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

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

ჟ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს რეგლამენტს, საკრებულოს აპარატის დებულებას; საკრებულოს აპარატის სამტატო ნუსხას; საკრებულოს კომისიათა

თავმჯდომარეების წარდგინებით საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკრებულოს კომისიათა დებულებებს;

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

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

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

უ) განსაზღვრავს საკრებულოს სახელით გასაგზავნი და დასახვედრი დელეგაციების შემადგენლობას;

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

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

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

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

6. საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებებზე და ოფიციალურ კორესპონდენციაზე (წერილებზე) საკრებულოს თავმჯდომარის ხელმოწერა (მათ შორის რეზოლუცია) საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების (მინდობილობის) საფუძველზე შესაძლებელია განხორციელდეს საკრებულოს აპარატის უფროსის მიერ ელექტრონული საქმისწარმოების პროგრამის ან/და ბეჭედზე ამოტვიფრული ხელმოწერის (ფაქსიმელიის) საშუალებით. მინდობილობის საფუძველზე საკრებულოს აპარატის უფროსის მიერ საკრებულოს თავმჯდომარის ხელმოწერა ხორციელდება ხელმოსაწერი დოკუმენტის შინაარსზე საკრებულოს თავმჯდომარესთან ზეპირი შეთანხმებით. ფაქსიმელიის დამზადება ხორციელდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით.

## მუხლი 19. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს თავის შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსისა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ირჩევს საკრებულო. საკრებულოს თავმჯდომარეს ჰყავს ორი მოადგილე. საკრებულოს თავმჯდომარის ერთი მოადგილის საკურატორო სფეროს წარმოადგენს საფინანსო, ეკონომიკური და ინფრასტრუქტურული საკითხები, ხოლო მეორე მოადგილის საკურატორო სფეროს წარმოადგენს განათლების, კულტურის, ტურიზმის, სპორტის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის საკითხები. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეებს შორის საკურატორო სფეროს ამ პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრავს და ანაწილებს საკრებულოს თავმჯდომარე ბრძანების საფუძველზე. ამავდროულად საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სხვა დავალებებს.

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

3. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს თავმჯდომარის მოვალეობას მისი დავალებით, თავმჯდომარის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან გადაყენებისას (გადადგომისას); საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობის შემსრულებელი მოადგილე განისაზღვრება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით, ხოლო იმ შემთხვევაში თუ ბრძანება არ არის გამოცემული, ასევე საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენებისას (გადადგომისას) საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობას ასრულებს ის მოადგილე, რომლის საკურატორო სფეროს წარმოადგენს საფინანსო, ეკონომიკური და ინფრასტრუქტურული საკითხები. ამასთან თუ სხვადასხვა მიზეზის (მივლინება, შვებულება, ჯანმრთელობის მდგომარეობა და სხვა) საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობას ვერ ასრულებს დასახელებული მოადგილე, მაშინ საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობას ასრულებს მეორე მოადგილე.

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

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

#### **თავი IV. საკრებულოს კომისიები და დროებითი სამუშაო ჯგუფები**

##### **მუხლი 20. საკრებულოს კომისიები**

1. საკრებულოში საკითხების წინასწარი მომზადების, გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, მერიის და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით, საკრებულო თავისი შეხედულებებისამებრ ქმნის არაუმეტეს ხუთ კომისიას.

2. კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება საკრებულოს არანაკლებ 3 წევრით. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა.

3. 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 ღებულობს საკრებულო. დროებითი სამუშაო ჯგუფის წევრებს და თავმჯდომარეს სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადით თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს საკრებულო.

4. საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეები აირჩევიან საკრებულოს წევრთაგან. კომისიების პერსონალურ შემადგენლობას შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით, ფრაქციათა პროპორციული წარმომადგენლობის დაცვით, კომისიის შემადგენლობაში შემაჯავალ საკრებულოს წევრთა თანხმობით ამტკიცებს საკრებულო. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი.

5. საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობას კოორდინაციას უწევს საკრებულოს ბიურო.

6. საკრებულოს კომისიებია:

- ა) იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია;
- ბ) საფინანსო და ეკონომიკური განვითარების კომისია;
- გ) ინფრასტრუქტურის განვითარების კომისია;
- დ) ჯანმრთელობისა და საციალურ საკითხთა კომისია;
- ე) განათლების, კულტურის, ტურიზმისა და სპორტის საკითხთა კომისია.

7. 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.

8. საფინანსო და ეკონომიკური განვითარების კომისია იქმნება თვითმმართველი ქალაქის - ბათუმის საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკური განვითარების სფეროში, თავისი კომპეტენციის შესაბამისად საკითხების წინასწარი მომზადების, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულები-სათვის ხელის შეწყობის, მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით.

9. ინფრასტრუქტურის განვითარების კომისია იქმნება ინფრასტრუქტურის განვითარების სფეროში, თავისი კომპეტენციის შესაბამისად საკითხების წინასწარი მომზადების, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით.

10. ჯანმრთელობისა 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.

11. განათლების, კულტურის, ტურიზმისა და სპორტის საკითხთა კომისია იქმნება განათლების, კულტურის, ტურიზმისა და სპორტის სფეროში, თავისი კომპეტენციის შესაბამისად საკითხების წინასწარი მომზადების, საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების კონტროლის მიზნით.

12. საკრებულოს კომისიის საქმიანობის სფერო, უფლებამოსილება და მუშაობის წესი კანონმდებლობისა და ამ რეგლამენტის შესაბამისად კონკრეტულად განისაზღვრება კომისიის დებულებით, რომელსაც ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით დადგენილებით ამტკიცებს საკრებულო.

## **მუხლი 21. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე**

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

2. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე:

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

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

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

დ) სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

ე) ხელს აწერს კომისიის სხდომის ოქმებს;

ვ) მოქმედებს კომისიის სახელით;

ზ) მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით უფლებამოსილია წერილობით (კომისიის ტიტულიან ბლანკზე შესრულებული) მიმართოს მერიის თანამდებობის პირებს, სხვა ადგილობრივი თვითმმართველობისა და სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს;

თ) ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე;

ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს რეგლამენტით და კომისიის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარეს უფლება არა აქვს ეკავოს რაიმე თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში ან ეწეოდეს სხვა ანაზღაურებად საქმიანობას გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გატვალისწინებული შემთხვევებისა.

4. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის (საკრებულოს შესაბამისი კომისიის ახალი თავმჯდომარის არჩევამდე), ადგილზე არყოფნის ან უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილებას (კომისიის სხდომის მოწვევა, კომისიის სხდომის წარმართვა, სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილების ხელმოწერა და სხვა) საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებით დროებით ასრულებს საკრებულოს ამ კომისიის ერთ-ერთი წევრი.

## **მუხლი 22. საკრებულოს კომისიის კომპეტენცია**

კომისია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) შეიმუშავებს, განიხილავს და საკრებულოს სხდომისათვის ამზადებს საკრებულოს დადგენილებებისა და განკარგულებების პროექტებს;

ბ) მონაწილეობს საკრებულოში შესული პროექტების განხილვა-დამუშავებაში, ამზადებს დასკვნებს და გადასცემს საკრებულოს შესაბამის ორგანოებს;

გ) განიხილავს იმ თანამდებობის პირთა კანდიდატურებს, რომლებსაც ირჩევს ან ნიშნავს საკრებულო, რის თაობაზეც შესაბამის დასკვნებს წარუდგენს საკრებულოს;

დ) განიხილავს ბიუჯეტის პროექტს და შეიმუშავებს დასკვნას;

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

ვ) ახორციელებს კონტროლს მერიის თანამდებობის პირების საქმიანობაზე და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს;

ზ) წყვეტს თავისი საქმიანობის ორგანიზაციულ საკითხებს;

თ) საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს ან/და საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით (რეზოლუციით) განიხილავს სხვადასხვა პრობლემურ საკითხებს, შეიმუშავებს დასკვნებს, წინადადებებსა და რეკომენდაციებს მათ გადასაწყვეტად;

ი) ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და კომისიის დებულებით დადგენილ უფლებამოსილებებს.

**მუხლი 23. მერიის თანამდებობის პირის და მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელის მოვალეობა კომისიის ხდომაზე**

1. მერიის თანამდებობის პირები, ასევე მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელი კომისიის მოთხოვნით ვალდებულნი არიან არაუგვიანეს მომდევნო დღისა წარადგინონ შესაბამისი დოკუმენტები და სხვა საჭირო მასალები. დასკვნები და სხვა სახის ინფორმაცია, რომელიც საჭიროებს დამუშავებას, მოძიებას ან/და დიდი მოცულობისაა კომისიას უნდა წარედგინოს მოთხოვნიდან ერთი კვირის ვადაში.

2. მერიის თანამდებობის პირი ასევე მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია, ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში ვალდებულია, დაესწროს კომისიის სხდომებს, პასუხი გასცეს სხდომაზე დასმულ შეკითხვებს და წარადგინოს გაწეული საქმიანობის ანგარიში.

#### **მუხლი 24. კომისიის სხდომები**

1. კომისიის სხდომების პერიოდულობასა და სხდომის ჩატარების დროს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე. სავალდებულოა კომისიის სხდომის ჩატარება თვეში ერთხელ მაინც. სავალდებულოა აგრეთვე კომისიის სხდომის ჩატარება, თუ ამას მოითხოვს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთი მესამედი, საკრებულოს ბიურო, საკრებულოს თავმჯდომარე ან/და ამ კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.

2. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა.

3. კომისიის წევრები ვალდებულნი არიან დაესწრონ კომისიის სხდომას და მონაწილეობა მიიღონ მის მუშაობაში.

4. გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უმრავლესობით, კენჭისყრის დროს ხმების თანაბრად გაყოფისას გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

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

6. კომისიის სხდომას სათათბირო ხმის უფლებით შეიძლება დაესწრონ საკრებულოს ის წევრები, რომლებიც ამ კომისიის წევრები არ არიან, მერიის თანამდებობის პირები და მოწვეული სხვა პირები. კომისიის სხდომაზე დასასწრებად შეიძლება მოწვეულ იქნენ დაინტერესებული პირები, რომელთაც სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით მიეცემა სიტყვით გამოსვლის უფლება. კომისიის სხდომაზე დასასწრებად ასევე შეიძლება მოწვეულ იქნენ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა დადგენილი წესით აკრედიტებული წარმომადგენლები.

#### **მუხლი 25. კომისიის ხდომაზე განსახილველი საკითხები და კომისიის გადაწყვეტილებები**

1. კომისიის სხდომაზე განიხილება კომისიაში შემუშავებული და შემოსული პროექტები, ინფორმაციები კომისიის საქმიანობის ძირითად მიმართულებათა აქტუალურ საკითხებზე, მოქალაქეთა საჩივრები და განცხადებები, ინფორმაციები, მერიის თანამდებობის პირთა ახსნა-განმარტებები, მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობაზე კონტროლის განხორციელებასთან დაკავშირებული და მის კომპეტენციაში შემავალი სხვა საკითხები.

2. კომისია ღებულობს დასკვნას, რეკომენდაციას, წინადადებას.

3. კომისიის დასკვნები, როგორც წესი, წარედგინება საკრებულოს სხდომას ან იგზავნება დანიშნულებისამებრ.

#### **მუხლი 26. კომისიის ერთობლივი სხდომები**

საკრებულოს თავმჯდომარის მოთხოვნით ან შესაბამისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა. ერთობლივ სხდომაზე განხილულ საკითხებთან დაკავშირებით კომისიები ცალ-ცალკე კენჭისყრით იღებენ შესაბამისი კომისიის დასკვნას.

## **თავი IV<sup>1</sup>. საკრებულოს გენდერული თანასწორობის საბჭო**

### **მუხლი 26<sup>1</sup>. გენდერული თანასწორობის საბჭო**

1. ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში იქმნება გენდერული თანასწორობის საბჭო.

2. გენდერული თანასწორობის საბჭოს შექმნის წესი, შემადგენლობა, უფლებამოსილება და ფუნქციები განისაზღვრება გენდერული თანასწორობის საბჭოს დებულებით, რომელსაც განკარგულებით ამტკიცებს საკრებულო.

## **თავი V. საკრებულოს ფრაქციები**

### **მუხლი 27. საკრებულოს ფრაქციები**

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრები შეიძლება გაერთიანდნენ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციაში.

2. ერთი და იმავე პოლიტიკური პარტიის წევრებს უფლება აქვთ, გაერთიანდნენ მხოლოდ ერთსა და იმავე ფრაქციაში (ასეთი ფრაქცია შეიძლება შექმნან ორი ან მეტი პარტიის წევრებმაც). საარჩევნო ბლოკის წარდგენით არჩეულ 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.

3. ფრაქციის შექმნის მსურველი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრები შეიმუშავენ ფრაქციის პოლიტიკურ პლატფორმასა და წესდებს. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრთა გაერთიანება ფრაქციის სტატუსს იძენს რეგისტრაციის მომენტიდან. ფრაქციის შექმნისა და საქმიანობის წესები და მისი უფლებამოსილება განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით.

4. ფრაქციის წევრთა რაოდენობა არ უნდა იყოს 3-ზე ნაკლები.

5. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი შეიძლება გაერთიანდეს მხოლოდ ერთ ფრაქციაში.

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

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

### **მუხლი 28. ფრაქციის შექმნის პროცედურა**

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

2. ფრაქციის რეგისტრაციისათვის, ფრაქციის დაფუძნებიდან 1 კვირის ვადაში ფრაქციის თავმჯდომარე მიმართავს განცხადებით საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელშიც აღინიშნება ფრაქციის ოფიციალური სახელწოდება, მისი თავმჯდომარის და წევრთა ვინაობა. განცხადებას



ერთვის ფრაქციის დამფუძნებელი სხდომის ოქმი; ასევე ფრაქციის ყველა წევრის მიერ ხელმოწერილი პლატფორმა და წესდება. საკრებულოს თავმჯდომარე ფრაქციის რეგისტრაციისათვის შემოსულ მასალებს დაუყოვნებლივ გადასცემს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიას, რომელიც თავის დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე. თუ ბიურო იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის დასკვნის განხილვისას არ მიიღებს რაიმე მოტივირებულ გადაწყვეტილებას, ფრაქცია რეგისტრაციაში გატარებულად ჩაითვლება საკრებულოს თავმჯდომარისათვის დოკუმენტაციის წარდგენის მომენტიდან.

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

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

### **მუხლი 29. ფრაქციაში გაწევრიანება**

1. ფრაქციაში გაწევრიანების მსურველი საკრებულოს წევრი წერილობითი განცხადებით მიმართავს ფრაქციის თავმჯდომარეს.

2. ფრაქცია საკრებულოს წევრის განცხადებას განიხილავს ფრაქციის წესდებით დადგენილი წესით და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.

3. ფრაქციაში ახალი წევრის მიღების შესახებ ფრაქციის თავმჯდომარე 3 დღის ვადაში წერილობით ატყობინებს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიას.

### **მუხლი 30. ფრაქციიდან გასვლა**

1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ყოველგვარი მოტივაციის გარეშე, ნებისმიერ დროს გავიდეს ფრაქციის შემადგენლობიდან, რის შესახებაც 3 დღის ვადაში წერილობით ატყობინებს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიას, რომელიც აღნიშნულ ფაქტს უახლოეს სხდომაზე აცნობებს საკრებულოს.

2. ფრაქციას უფლება აქვს ფრაქციის წესდებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მიიღოს ახალი წევრი ან ფრაქციიდან გარიცხოს წევრი.

3. ფრაქციიდან წევრის გარიცხვის შესახებ ფრაქციის თავმჯდომარე წერილობით ატყობინებს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიას.

4. ფრაქციის თავმჯდომარის არჩევის, გადაყენების, გადადგომის, აგრეთვე ფრაქციის სადამფუძნებლო დოკუმენტებში შესწორებათა შეტანის შესახებ 3 დღის ვადაში წერილობით ეცნობება საკრებულოს თავმჯდომარესა და იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიას.

### **მუხლი 31. ფრაქციის სხდომა და მისი უფლებამოსილება**

1. ფრაქციის უმაღლესი ორგანოა ფრაქციის სხდომა.
2. ფრაქციის სხდომათა პერიოდულობა განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით.
3. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანილ სამართლებრივ აქტებთან დაკავშირებით საკითხის განხილვის დროს ნიშნავს ფრაქცია უფლებამოსილია დანიშნოს გამომსვლელი, რომელიც საკრებულოს სხდომაზე წარმოადგენს ფრაქციის პოზიციას.
4. ფრაქციის წესდებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ან ფრაქციის გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს საჯარო ან დახურული სხდომა.
5. 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 ფრაქციის გაუქმების, ფრაქციის წესდებებსა და პოლიტიკურ პლატფორმაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ;
  - დ) ფრაქციის წესდებით დადგენილი წესით აირჩიოს და გადაირჩიოს ფრაქციის თანამდებობის პირები;
  - ე) მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციის საქმიანობის საკითხებზე;
  - ვ) კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში წარადგინოს კანდიდატები საკრებულოს თანამდებობის პირთა არჩევით თანამდებობაზე;
  - ზ) გადაწყვიტოს ფრაქციის პროპორციული წარმომადგენლობითი კვოტების გამოყენების საკითხები;
  - თ) მოამზადოს და საკრებულოს განსახილველად წარუდგინოს ნორმატიული აქტის პროექტები;
  - ი) საკრებულოს ყველა კომისიასა და დროებით სამუშაო ჯგუფში შეიყვანოს ფრაქციის ერთი წევრი მაინც;
  - კ) მოითხოვოს ცალკეულ საკითხებზე დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა;
  - ლ) შეკითხვით მიმართოს საკრებულოს მიერ შექმნილ ორგანოებს და საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ თანამდებობის პირებს;
  - მ) საკრებულოს კომისიაში და საკრებულოს სხდომაზე გამოთქვას თავის მოსაზრება საკრებულოს მიერ იმ თანამდებობის პირის კანდიდატურის თაობაზე, რომლის დანიშვნა/განთავისუფლება წარმოადგენს საკრებულოს კომპეტენციას;
  - ნ) წელიწადში ორჯერ, საკრებულოს ბიუროს მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად, საკრებულოს სხდომაზე გააკეთოს ფრაქციის ერთსაათიანი მოხსენება;
  - ო) გამოაქვეყნოს თავისი თვალსაზრისი და მიმართვა საკრებულოს ვებგვერდზე;

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

6. ფრაქციის თანამდებობის პირებია ფრაქციის თავმჯდომარე და ფრაქციის წესდებით გათვალისწინებული სხვა თანამდებობის პირები. მათი უფლებამოსილება და არჩევის, გადაყენების, გადარჩევის და გადადგომის წესები განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით.

### **მუხლი 32. ფრაქციის თავმჯდომარე**

1. ფრაქციის თავმჯდომარე:

ა) ხელმძღვანელობს ფრაქციის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს ფრაქციას საკრებულოში;

გ) წარმართავს ფრაქციის სხდომებს;

დ) მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით უფლებამოსილია კანონმდებლობით დადგენილი წესით წერილობით (ფრაქციის ტიტულიან ბლანკზე შესრულებული) მიმართოს მერიის თანამდებობის პირებს, სხვა ადგილობრივი თვითმმართველობისა და სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს;

ე) ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და ფრაქციის წესდებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. ფრაქციის თავმჯდომარეს უფლება არა აქვს ეკავოს რაიმე სხვა თანამდებობა სახელმწიფო სამსახურში და ეწეოდეს სხვა ანაზღაურებად საქმიანობას გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

### **მუხლი 33. ფრაქციის სხვა უფლებამოსილება**

1. ფრაქციას აქვს საკრებულოში სამართლებრივი აქტების ინიცირების უფლება გარდა იმ საკითხებისა, რომლის წარდგენაც მიეკუთვნება კანონმდებლობის მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარის ან მერის უფლებამოსილებას.

2. ფრაქციას უფლება აქვს შეკითხვით მიმართოს საკრებულოს, მერიის თანამდებობის პირებს, რომლებიც ვალდებული არიან კანონით დადგენილი წესით უპასუხონ შეკითხვას.

3. მერიის თანამდებობის პირი უფლებამოსილია, ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში ვალდებულია დაესწროს ფრაქციის სხდომებს, პასუხი გასცეს სხდომაზე დასმულ შეკითხვებს და წარადგინოს გაწეული საქმიანობის ანგარიში. ასეთ თანამდებობის პირს მოთხოვნისთანავე უნდა მოუსმინოს ფრაქციამ.

4. ფრაქციას უფლება აქვს საკრებულოს სხდომებზე ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით გამოთქვას თავისი მოსაზრება საკრებულოს მიერ ასარჩევი და დასანიშნი კანდიდატურების შესახებ, აგრეთვე მონაწილეობა მიიღოს კამათში და განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებანი.

5. ფრაქციის მოთხოვნით საკრებულოს აპარატი ვალდებულია საკრებულოს წევრებს შორის გაავრცელოს ფრაქციის ოფიციალური მიმართვა.

6. ფრაქციის მიერ გავრცელებულ ყველა დოკუმენტს ხელს აწერს ფრაქციის თავმჯდომარე.

### **მუხლი 34. ფრაქციის სამუშაო ფართით უზრუნველყოფა**

1. სხდომათა დარბაზში ფრაქციას გამოეყოფა შესაბამისი ადგილი, ხოლო საკრებულოს შენობაში - სამუშაო ფართობი.

### **მუხლი 35. ფრაქციის წესდება**

1. ფრაქციის შიდაორგანიზაციული საკითხები ამ რეგლამენტისა და სხვა ნორმატიული აქტების შესაბამისად რეგულირდება ფრაქციის წესდებით.

2. ფრაქციის წესდებაში უნდა განისაზღვროს ფრაქციის მიზნები, მისი სტრუქტურა, ფრაქციის შექმნისა და მის შემადგენლობაში ცვლილებების განხორციელების წესი, ფრაქციის

ორგანოებისა და თანამდებობის პირების არჩევის წესი და მათი კომპეტენცია, ფრაქციის წევრთა უფლებამოსილება, აგრეთვე წესდების ზოგადი ან ნაწილობრივი გადასინჯვის პროცედურა.

## თავი VI. საკრებულოს ბიურო

### მუხლი 36. საკრებულოს ბიურო

1. საკრებულოს მუშაობის ორგანიზების მიზნით იქმნება საკრებულოს ბიურო (შემდგომში - ბიურო), რომლის შემადგენლობაში შედიან: საკრებულოს თავმჯდომარე, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეები, საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეები.

2. ბიურო:

ა) ადგენს საკრებულოს სხდომების დღის წესრიგის პროექტებს;

ბ) კოორდინაციას უწევს საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობას;

გ) განსაზღვრავს საკრებულოს სხდომაზე გასატანი სამართლებრივი აქტების პროექტების განმხილველ დარგობრივ კომისიას (კომისიებს);

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

ე) კენჭისყრით იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოს ფრაქციის რეგისტრაციის შესახებ შესაბამისი კომისიის დასკვნის საფუძველზე;

ვ) ახორციელებს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

### მუხლი 37. ბიუროს სხდომები

1. ბიუროს სხდომებს იწვევს და უძღვება საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო ამ რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საკრებულოს თავმჯდომარის შესაბამისი მოადგილე.

2. საკრებულოს ბიუროს სხდომის დღის წესრიგს ადგენს საკრებულოს თავმჯდომარე. ბიუროს წევრთა წინადადებით დღის წესრიგში შეიძლება შეტანილი იქნეს ცვლილებები. დღის წესრიგს და მასში ცვლილებების შეტანას ამტკიცებს ბიურო ბიუროს სხდომაზე დამსწრე ბიუროს წევრთა ნახევარზე მეტით.

3. ბიუროს სხდომები იმართება არანაკლებ თვეში ერთხელ. ბიუროს რიგგარეშე სხდომების მოწვევის უფლებამოსილება გააჩნია საკრებულოს თავმჯდომარეს საჭიროებისამებრ.

4. ბიუროს შემადგენლობაში შემავალ თანამდებობის პირებს ურიგდებათ ბიუროს სხდომის მსალები სხდომამდე 1 საათით ადრე, რასაც ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

5. ბიუროს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება ბიუროს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. იგი გადაწყვეტილებას (დასკვნა, ოქმი, მიმართვა და სხვა) იღებს დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ხმების გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

6. ბიუროს სხდომა, როგორც წესი, საჯაროა.

7. ბიუროს სხდომაზე ბიუროს წევრის დასწრება სავალდებულოა.

8. საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ბიუროს გადაწყვეტილებები ფორმდება სხდომის ოქმით, რასაც ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. სხდომის ოქმის ამონაწერები ეგზავნება შესაბამის ფრაქციებს, კომისიებს, საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოებსა და თანამდებობის პირებს, აგრეთვე საკრებულოს წევრებს მოთხოვნისამებრ.

## თავი VII. საკრებულოს ახალი შემადგენლობის პირველი სხდომა

### მუხლი 38. პირველი სხდომა

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

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

### მუხლი 39. პირველი სხდომის გახსნა

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

2. საკრებულოს პირველ მორიგ სხდომას ხსნის შესაბამისი საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე. საკრებულოს პირველი მორიგი სხდომებს, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე უძღვება საკრებულოს უხუცესი (სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრებიდან ასაკით უფროსი) წევრი.

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

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

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

### მუხლი 40. საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება

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

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

#### **მუხლი 41. დროებითი სამანდატო კომისია**

1. ახლადარჩეული საკრებულო, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, სხდომის თავმჯდომარის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით, სამი წევრის შემადგენლობით (მათ შორის ერთი თავმჯდომარე), ირჩევს დროებით სამანდატო კომისიას.

2. დროებითი სამანდატო კომისია განიხილავს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების საკითხებს, მათ შორის განიხილავს საკრებულოს წევრობასთან შეუთავსებლობის შემთხვევებს, ასევე უზრუნველყოფს კენჭისყრის დროს მიცემული ხმების დათვლას, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ფარული კენჭისყრის ბიულეტენების მომზადებას, ადგენს დასკვნას ფრაქციების მიერ წარმოდგენილი სარეგისტრაციო დოკუმენტების კანონიერების შესახებ და ახორციელებს სხვა პროცედურულ საკითხებს.

3. დროებითი სამანდატო კომისია თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს საკრებულოს მიერ საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის დაკომპლექტებამდე (თავმჯდომარის არჩევამდე და პერსონალური შემადგენლობის დამტკიცებამდე) და ამ პერიოდამდე დროებითი სამანდატო კომისია ასრულებს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის უფლებამოსილებას.

#### **მუხლი 42. დროებითი სამანდატო კომისიის დასკვნა**

1. ახლადარჩეული საკრებულოს დროებითი სამანდატო კომისიის არჩევის შემდეგ, საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე დროებითი სამანდატო კომისიას გადასცემს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობისათვის საჭირო დოკუმენტაციას (არჩევნების შედეგების შემაჯემბელი ოქმის ორიგინალი), რის შემდეგაც ცხადდება შესვენება. შესვენების დროს, დროებითი სამანდატო კომისია საარჩევნო კომისიის მიერ წარმოდგენილ მასალებზე დაყრდნობით ამზადებს და შესაბამის დასკვნას მოახსენებს საკრებულოს.

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

3. ახლადარჩეული საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის თაობაზე განკარგულებაში არ შეიტანება იმ პირის სახელი და გვარი, რომლის არჩევის კანონიერება გასაჩივრებულია სასამართლოში ასევე ის პირები რომლის საქმიანობა ან დაკავებული თანამდებობა შეუთავსებელია საკრებულოს წევრის სტატუსთან. იმ პირის უფლებამოსილების ცნობის საკითხს, რომლის არჩევის კანონიერება გასაჩივრებულია სასამართლოში, საკრებულო მიიღებს ცნობის სახით თუ სასამართლომ იგი არჩეულად გამოაცხადა. იმ პირის უფლებამოსილების ცნობის საკითხს, რომლის საქმიანობა ან დაკავებული თანამდებობა შეუთავსებელია საკრებულოს წევრის სტატუსთან საკრებულო განიხილავს შეუთავსებელი საქმიანობის შეწყვეტიდან ან დაკავებული თანამდებობიდან განთავისუფლებიდან უახლოეს საკრებულოს სხდომაზე.

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

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

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

### **მუხლი 43. პირველი სხდომის დღის წესრიგი**

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

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა;

ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეების არჩევა;

გ) ამ რეგლამენტის შესაბამისად საკრებულოს მუდმივი კომისიების თავმჯდომარეების არჩევა.

2. ამასთან რეგლამენტის დარღვევად არ ჩაითვლება თუ საკრებულოს პირველივე სხდომაზე არ იქნა არჩეული ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ყველა თანამდებობის პირი.

3. ახალარჩეული საკრებულოს პირველი შეკრების (სხდომის დღეს) საჭიროების შემთხვევაში გონივრული დროით შესვენებას აცხადებს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე თავისი ინიციატივით ან სამანდატო კომისიის მოთხოვნით ან მასთან შეთანხმების საფუძველზე.

4. პირველი სხდომის დღის წესრიგის პროექტს ადგენს საკრებულოს აპარატი, რომელსაც (ან კორექტირებულ ვარიანტს) ამტკიცებს პირველი სხდომა.

## თავი VIII. საკრებულოს სხდომები

### მუხლი 44. საკრებულოს მორიგი სხდომა

1. საკრებულოს მორიგ სხდომას იწვევს საკრებულოს თავმჯდომარე. საკრებულოს სხდომა მოიწვევა საჭიროებისამებრ, მაგრამ თვეში ერთხელ მაინც.

2. საკრებულოს სხდომა, როგორც წესი იწყება დღის 11 საათზე, თუ სხდომის მოწვევის შესახებ საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით სხვა დრო არ იქნა განსაზღვრული.

3. საკრებულოს სხდომა როგორც წესი ტარდება სამუშაო დღეებში. საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია საკრებულოს სხდომა მოიწვიოს არასამუშაო პერიოდში (დასვენებისა და უქმე დღეები, არასამუშაო საათები).

4. საკრებულოს სხდომა იმართება საკრებულოს სხდომათა დარბაზში. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს გასვლითი სხდომები.

5. საკრებულოს წევრებს საკრებულოს მორიგი სხდომის წინა დღით ადრე მაინც ინდივიდუალურად უნდა ეცნობოთ სხდომის ჩატარების ადგილი, თარიღი და დაწყების დრო. საკრებულოს წევრებს მორიგი სხდომის ჩატარებამდე 2 დღით ადრე მაინც უნდა მიეწოდოთ დღის წესრიგის და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტები. აღნიშნულს ორგანიზებას უწევს და მასზე პასუხისმგებელია საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოების განყოფილება.

### მუხლი 45. საკრებულოს სხდომის წარმართვა

1. საკრებულოს სხდომებს, როგორც წესი, წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო ამ რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საკრებულოს თავმჯდომარის შესაბამისი მოადგილე. საკრებულოს თავმჯდომარის და თავმჯდომარის მოადგილეების არ ყოფნის შემთხვევაში, სხდომას უძღვება სხდომაზე მყოფი საკრებულოს უხუცესი (ასაკით უფროსი) წევრი.

2. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე:

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

ბ) უძღვება საკითხების განხილვას;

გ) უზრუნველყოფს ამ რეგლამენტის დაცვას;

დ) ადგენს კამათში მონაწილეთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;

ე) კენჭისყრაზე აყენებს საკითხს და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;

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

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



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

ლ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ რეგლამენტით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

#### **მუხლი 46. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა**

1. 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 წინადადებით;

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

2. 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.

3. 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 შესაბამისი მოადგილე, ხოლო საკრებულოს თავმჯდომარისა და თავმჯდომარის მოადგილეების არყოფნისას – სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს უხუცესი წევრი.

#### **მუხლი 47. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტი**

1. საკრებულოს ბიურო საკრებულოს მორიგი სხდომის ჩატარებამდე ერთი კვირით ადრე ადგენს საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, რომელსაც საფუძვლად უდევს საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს კომისიების, ფრაქციების, მერის და სხვა უფლებამოსილი სუბიექტების მიერ სხდომაზე განსახილველად წარდგენილი პროექტები. საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში მითითებული უნდა იყოს სხდომაზე განსახილველი საკითხები, განხილვის რიგითობა, მომხსენებელი. ბიუროს სხდომას ბიუროს თავმჯდომარესა და წევრებთან ერთად ესწრება საკრებულოს აპარატის უფროსი და საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილების უფროსი და საკრებულოს აპარატის სხვა საჯარო მოხელეები საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით. ბიუროს სხდომაზე იმართება კონსულტაციები და განიხილება საკითხი იმის შესახებ არის თუ არა სხდომაზე განსახილველად წარდგენილი ესა თუ ის საკითხი სათანადოდ მომზადებული, დადგენილი წესით წარმოდგენილი, არის თუ არა მასზე გადაწყვეტილების მიღება საერთოდ საკრებულოს კომპეტენცია და დღის წესრიგის პროექტის შედგენასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება საკრებულოს სხდომის ჩატარების შესახებ სხდომის ადგილისა და დროის მითითებით, სხდომაზე განსახილველი საკითხების დღის წესრიგი, სხდომაზე განსახილველი (ინიცირებული) სამართლებრივი აქტების პროექტები ქვეყნდება სხდომის ჩატარებამდე ერთი კვირით ადრე საკრებულოსა და მერიის ადმინისტრაციულ შენობაში საჯარო გაცნობისთვის ხელმისაწვდომ და თვალსაჩინო ადგილას არსებულ საინფორმაციო დაფაზე განთავსების ფორმით და საკრებულოს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე: [www.batumicc.ge](http://www.batumicc.ge). ამ პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია და დოკუმენტები

შესაძლებელია გამოყვეყნდეს საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით წინასწარ განსაზღვრულ მასობრივი ინფორმაციის შესაბამის ბეჭდვით საშუალებებში.

3. საკრებულოს მიერ მასზე დაკისრებული მოვალეობების დროულად და ეფექტურად განხორციელების მიზნით საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია მოიწვიოს საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა ამ მუხლით გათვალისწინებული ვადების დაცვის გარეშე. ამ შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია დაუყოვნებლივ გამოაცხადოს სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე.

#### **მუხლი 48. საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე პირები**

1. საკრებულოს სხდომა იწყება საკრებულოს სხდომის მოწვევის შესახებ საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებაში მითითებულ დროსა და ადგილზე. საკრებულოს სხდომა როგორც წესი იწყება დღის 11<sup>00</sup> საათზე. საკრებულოს სხდომა მთავრდება სხდომაზე განსახილველი საკითხების განხილვის ამოწურვისთანავე. საკრებულოს სხდომას ხსნის და დასრულებულად აცხადებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

2. სხდომის მიმდინარეობის დროს შესვენებას აცხადებს საკრებულოს თავმჯდომარე, საკუთარი გადაწყვეტილებით ან/და სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა უმრავლესობის მოთხოვნით. სხდომის მიმდინარეობის დროს ფრაქციას უფლება აქვს არაუმეტეს ერთჯერ მოითხოვოს 10 წუთიანი შესვენება ამა თუ იმ საკითხზე (პროექტზე) პოზიციის ჩამოყალიბებისა და დაფიქსირებისათვის. საკრებულოს (სხდომის) თავმჯდომარე ვალდებულია დააკმაყოფილოს ფრაქციის ასეთი მოთხოვნა.

3. საკრებულოს სხდომას როგორც წესი ესწრებიან: საკრებულოს წევრები, საკრებულოს აპარატის უფროსი, საკრებულოს იურიდიული განყოფილების უფროსი, საკრებულოს აპარატის ოქმის წარმოებაზე პასუხისმგებელი თანამშრომელი. საკრებულოს სხდომას შეიძლება დაესწროს მერი, მერის მოადგილეები და მერიის სხვა საჯარო მოსამსახურეები, აგრეთვე საკრებულოს ღია სხდომებს დადგენილი წესით შეიძლება დაესწროს მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლები და სხვა დაინტერესებული პირები. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით საკრებულოს სხდომაზე შეიძლება მოწვეულ იქნეს სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებათა წარმომადგენლები, სხვადასხვა დარგის სპეციალისტები, ექსპერტები და სხვა პირები. საკრებულოს სხდომაზე შეიძლება მოწვეულ იქნეს ის პირი, რომელმაც უშუალოდ მოამზადა სხდომაზე განსახილველი საკითხის პროექტი.

4. საკრებულოს სხდომაზე საკრებულოს თანამდებობის პირების, საკრებულოს სხვა წევრების, მოწვეული პირების დროულად შეტყობინებას, მოწვეული პირების რეგისტრაციას, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლების აკრედიტაციას ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. დაინტერესებულ პირებს უფლება აქვთ დაესწრონ საკრებულოს ღია (საჯარო) სხდომებს. დაინტერესებულმა პირებმა საკრებულოს ღია სხდომაზე დასასწრებად, საკრებულოს აპარატს უნდა მიმართონ თითოეული საკრებულოს სხდომის დაწყებამდე 1 საათით ადრე მაინც. საკრებულოს აპარატი დაინტერესებული პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის შემოწმების საფუძველზე მიმართვისთანავე უზრუნველყოფს საკრებულოს სხდომაზე დასასწრეები დადგენილი ფორმის ერთჯერადი საშვის შევსებასა და გაცემას. საკრებულოს აპარატი საკრებულოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით უფლებამოსილია არ გასცეს დაინტერესებულ პირებზე სხდომაზე დასასწრეები ერთჯერადი საშვი მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სხდომაზე დასწრების მსურველ პირთა რაოდენობა აღემატა სხდომის დარბაზში არსებულ ტევადობას და მათი დასწრებით ხელი შეეშლება სხდომის ნორმალურ წარმართვასა და ჩატარებას. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს აპარატი ვალდებულია სხდომაზე დასწრების მსურველ პირს განუმარტოს, რომ მას შეუძლია სხდომაზე მიმდინარე პროცესებს დააკვირდეს საკრებულოს ვებ-გვერდის მეშვეობით.

5. საკრებულოს ღია სხდომაზე მიმდინარეობს სხდომის აუდიო და ვიდეო ჩანაწერების გაკეთება, მათ შორის სხდომის პირდაპირი ვიდეოჩვენება საკრებულოს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე: [batumicc.ge](http://batumicc.ge).

#### **მუხლი 49. დღის წესრიგის პროექტის დამტკიცება**

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

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

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

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

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

#### **მუხლი 50. საკრებულოს სხდომის ოქმი**

1. საკრებულოს სხდომები ტარდება ღიად და საჯაროდ.

2. დახურულ სხდომაზე დამსწრე პირთა ნუსხა განისაზღვრება საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ.

3. საკრებულოს სხდომა, ან სხდომის ნაწილი დახურულად ცხადდება საკრებულოს გადაწყვეტილებით, თუ განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მონაცემების გახმაურება აკრძალულია ან შეზღუდულია კანონით.

4. საკრებულოს სხდომის მსვლელობას ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

5. საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით, საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს საკრებულოს სხდომაზე წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებით მიღებული გადაწყვეტილებების აღსრულებას.“.

6. საკრებულოს სხდომაზე საკითხთა განხილვისა და გადაწყვეტილებათა მიღების მიმდინარეობა ფიქსირდება საკრებულოს სხდომის ოქმში, რომელსაც ადგენს, აფორმებს და

ხელმოსაწერად ამზადებს საკრებულოს აპარატის შესაბამისი საჯარო მოსამსახურე. საკრებულოს სხდომის ოქმში შეიტანება:

- ა) ოქმის რიგითი ნომერი, სხდომის ჩატარების დრო (საათი, რიცხვი, თვე, წელი) და ადგილი;
- ბ) სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა ვინაობა;
- გ) სხდომაზე მოწვეულ პირთა ვინაობა და თანამდებობა;
- დ) ოქმის შედგენაზე პასუხისმგებელი პირის ვინაობა;
- ე) განსახილველი და სხდომაზე განხილული საკითხები განხილვის რიგითობის მიხედვით;
- ვ) სხდომაზე განხილულ საკითხზე საკრებულოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები და კენჭისყრის შედეგები;
- ზ) სხდომაზე გამოთქმული დამსწრეთა განსაკუთრებული მოსაზრებები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- თ) საკრებულოს სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნები და სხდომის მიმდინარეობის პროცესში არსებული ყველა მნიშვნელოვანი საკითხები.

7. სხდომის ოქმი შედგება განაყოფებისაგან, რომელიც შეესაბამება სხდომაზე განხილულ საკითხებს. სხდომაზე განხილულ თითოეულ საკითხთან დაკავშირებით მოხსენებებისა და გამოსვლების ძირითადი შინაარსი ოქმში შეიტანება შემდეგი სქემის მიხედვით - მოისმინეს, აზრი გამოთქვას, გადაწყვიტეს.

8. საკრებულოს სხდომის ოქმს ხელს აწერს საკრებულოს თავმჯდომარე და საკრებულოს აპარატის ოქმის წარმოებაზე პასუხისმგებელი საჯარო მოსამსახურე. საკრებულოს სხდომის ოქმს ადგენს (აწარმოებს) ოქმის შედგენაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელსაც საკრებულოს აპარატის შესაბამისი განყოფილების შემადგენლობიდან ბრძანებით განსაზღვრავს საკრებულოს თავმჯდომარე.

#### **მუხლი 51. საკრებულოს სხდომაზე ქვორუმი და კენჭისყრის დროს ხმების დათვლა**

1. საკრებულოს სხდომა უფლებამოსილია შეიკრიბოს და განიხილოს საკითხები თუ სხდომას ესწრება საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

2. საკრებულოს სხდომის დაწყებამდე წარმოებს საკრებულოს წევრთა რეგისტრაცია. წევრთა რეგისტრაცია იწყება სხდომის დაწყებამდე ერთი საათით ადრე.

3. საკრებულოს სხდომაზე საკრებულოს წევრთა დასწრების რეგისტრაციას ახორციელებს აპარატის საქმისწარმოების განყოფილება, შესაბამის რეესტრში საკრებულოს წევრთა მიერ ხელმოწერების სახით.

4. საკრებულოს სხდომაზე განხილული საკითხის (პროექტის) კენჭისყრისას საკითხის (პროექტის) მიღების მომხრეთა და მოწინააღმდეგეთა (საკრებულოს წევრთა) მიერ მიცემული ხმების ოდენობას თვლის საკრებულოს სხდომათა დარბაზის პრეზიდენტში მსხდომი საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, ხოლო კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს საკრებულოს თავმჯდომარე. ყველა კენჭისყრის შედეგები ფიქსირდება საკრებულოს სხდომის ოქმში.

5. თუ დათვლილი ხმების რაოდენობა ეჭვს იწვევს, საკრებულოს წევრს უფლება აქვს მოითხოვოს საკითხის დასმა ხელახალ კენჭისყრაზე. ხელახალი კენჭისყრის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილებას საკრებულო იღებს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როცა საეჭვო ხმების რაოდენობა ცვლის კენჭისყრის საბოლოო შედეგს.

6. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის კენჭისყრისას თუ მომხრეთა და მოწინააღმდეგეთა ხმები თანაბრად გაიყო საკითხი არ ითვლება მიღებულად. ასეთ შემთხვევაში დაუშვებელია აღნიშნული საკითხის განხილვა და მასზე კენჭისყრა საკრებულოს იმავე სხდომაზე.

7. საკრებულოს სხდომაზე განხილული საკითხის კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლება აქვს მხოლოდ საკრებულოს წევრებს.

#### **მუხლი 52. საკრებულოს წევრის სხდომაზე დასწრება**

1. საკრებულოს წევრს საკრებულოს სხდომა ჩათვლება გაცდენილად, თუ იგი არ გაივლის რეგისტრაციას სხდომის დაწყებამდე ან სხდომის განმავლობაში.

2. საკრებულოს წევრს საკრებულოს სხდომა არასაკაპიტო მიზეზით გაცდენილად არ ჩაეთვლება, თუ საკრებულოს წევრი, პოლიტიკური შეხედულებების გამო უარს აცხადებს საკრებულოს სხდომაზე საკითხების განხილვა-გადაწყვეტაში მონაწილეობის მიღებაზე. აღნიშნულის თაობაზე წერილობითი განცხადება წარედგინება სხდომის თავმჯდომარეს ან საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციის რეესტრში შენიშვნის სახით კეთდება სათანადო ჩანაწერი.

3. თუ საკრებულოს სხდომის გახსნისას რეგისტრაციის შედეგების მიხედვით სხდომათა დარბაზში არ იმყოფება საკრებულოს წევრთა საკმარისი რაოდენობა, სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით მომდევნო ერთი საათის განმავლობაში გრძელდება რეგისტრაცია. თუ ამ შემთხვევაშიც არ აღმოჩნდა საკრებულოს წევრთა საკმარისი რაოდენობა, სხდომის თავმჯდომარე იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოს სხდომის მეორე სამუშაო დღისათვის გადადების თაობაზე. აღნიშნულის შესახებ საკრებულოს წევრებს იმ დღესვე სათანადო ინფორმაციას აწვდის საკრებულოს აპარატი.

### **მუხლი 53. სხდომაზე პროექტების მომხსენებელი**

1. საკრებულოს სხდომაზე დღის წესრიგის დამტკიცების შემდეგ საკითხის (სამართლებრივი აქტის პროექტის) განხილვა იწყება მომხსენებლის გამოსვლით.

2. საკრებულოს წევრის, საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ფრაქციის ან საკრებულოს კომისიის მიერ ინიცირებული სამართლებრივი აქტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელი შეიძლება იყოს შესაბამისად საკრებულოს წევრი, საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარე, საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე ან საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილების უფროსი, რაც წინასწარ განისაზღვრება სხდომის დღის წესრიგის პროექტით.

3. მერის მიერ ინიცირებული სამართლებრივი აქტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელი შეიძლება იყოს მერი ან მისი მიერ უფლებამოსილი პირი (მერიის საჯარო მოხელე).

4. პეტიციის წესით წარდგენილი ნორმატიული აქტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელი განისაზღვრება პროექტის ინიციატორთა მიერ შედგენილი იმ წერილობითი განცხადებით, რომლითაც ხდება პეტიციის წესით პროექტის წარდგენა საკრებულოსათვის.

5. პროექტის ინიციატორის თხოვნით საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია შესაბამისი ობიექტური მიზეზის გამო მიიღოს გადაწყვეტილება პროექტის მომხსენებლის საკრებულოს სხდომაზე ან სხდომამდე შეცვლის შესახებ.

6. მომხსენებლის გამოსვლის შემდეგ საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით საკრებულოს სხდომას საკითხი შეიძლება მოახსენოს თანამომხსენებელმა. თანამომხსენებელი შეიძლება იყოს საკრებულოს წევრი, საკრებულოს აპარატის ან მერიის საჯარო მოსამსახურე, ასევე განსახილველი საკითხით დაინტერესებული დაწესებულების წარმომადგენელი, რომელიც ესწრება საკრებულოს სხდომას და რომელსაც აქვს განსახილველ საკითხზე სათანადო კომპეტენცია.

7. მოხსენებისა და თანამომხსენების მოსმენის შემდეგ, საკრებულოს 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 (დასტურის) მიცემის შემდეგ.

8. საკრებულოს წევრმა სიტყვა შეიძლება წარმოთქვას ადგილიდან ან ტრიბუნასთან გასვლით. საკრებულოს წევრი შეკითხვას სვმას მხოლოდ ადგილიდან.

9. საკრებულოს სხდომაზე შეკითხვის დასმის ან სიტყვით გამოსვლის უფლება აქვს მხოლოდ საკრებულოს წევრს ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

10. ერთი და იგივე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სიტყვით გამოვიდეს მხოლოდ ერთხელ და შეკითხვა დასვას არაუმეტეს ორჯერ. გარდა ამისა საკრებულოს წევრს აქვს განსახილველ საკითხზე ერთხელ რეპლიკის წარმოთქმის უფლება.

11. საკრებულოს წევრის მიერ სიტყვით გამოსვლა არ უნდა გაგრძელდეს 3 წუთზე მეტს, ხოლო თითოეული შეკითხვა 1 წუთზე მეტს.

12. პროცედურულ საკითხთან დაკავშირებით საკრებულოს წევრს სიტყვა მიეცემა რიგგარეშე. წინადადება უნდა შეეხებოდეს მხოლოდ დღის წესრიგს ან განსახილველ საკითხს.

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

#### **მუხლი 54. სხდომაზე გამოსვლის ფორმები**

1. საკრებულოს სხდომაზე გამოსვლის ფორმებია;

ა) მოხსენება;

ბ) თანამოხსენება;

გ) დასკვნითი სიტყვა;

დ) განსახილველ საკითხზე სიტყვით გამოსვლა;

ე) წინადადების შეტანა კენჭისყრისა და სხდომის წარმართვის წესის შესახებ;

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

2. საკრებულოს სხდომაზე მომხსენებელს გამოსვლისათვის ეძლევა 10 წუთამდე, ხოლო თანამომხსენებელს 5 წუთამდე. ცალკეულ შემთხვევაში საკითხის მნიშვნელობიდან და მოცულობიდან გამომდინარე საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია ამ პუნქტით დადგენილი დროის მონაკვეთის გზრდა.

### **თავი IX. კენჭისყრის წესი**

#### **მუხლი 55. კენჭისყრის სახეები**

1. კენჭისყრის სახეებია: ფარული, ღია და სახელობითი.

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

#### **მუხლი 56. კენჭისყრის პროცედურა**

1. სამართლებრივი აქტის პროექტის განხილვის შემდეგ მას კენჭი ეყრება მთლიანობაში, მუხლობრივი და პუნქტობრივი კენჭისყრის გარეშე. თუ საკრებულოს სხდომაზე განხილულ საკრებულოს სამართლებრივი აქტის პროექტთან დაკავშირებით საკრებულოს წევრებმა წარმოადგინეს შენიშვნები (წინადადებები), რომელიც შეეხება სამართლებრივი აქტის პროექტში ცვლილებების (შესწორებების) ან/და დამატებების შეტანას ასეთ შემთხვევაში ჯერ კენჭი ეყრება წარდგენილ წინადადებებს (შენიშვნებს) ცალ-ცალკე მათი წარდგენის რიგითობისა და წარდგენილი ფორმულირების მიხედვით, ხოლო შემდეგ სამართლებრივი აქტის პროექტის საბოლოო რედაქციას წარდგენილი შენიშვნების (წინადადებების) საფუძველზე მიღებული ცვლილებების (შესწორებების) ან/და დამატებების გათვალისწინებით. შენიშვნების (წინადადებების) საფუძველზე სამართლებრივი აქტის პროექტში ცვლილების (შესწორებების) ან/და დამატების შეტანისათვის საჭიროა ხმათა ის

რაოდენობა, რაც აუცილებელია წარდგენილი პროექტის მისაღებად. სამართლებრივი აქტის პროექტში დაშვებული ენობრივი, გრამატიკული, გამოთვლითი, რედაქციული და სხვა ტექნიკური შეცდომები სწორდება კენჭისყრის გარეშე, საკრებულოს აპარატის მიერ, სამართლებრივი აქტის საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის მიერ ხელმოწერამდე.

2. საკრებულოს წევრი კენჭისყრის პროცესში თავის ნებას გამოხატავს, როგორც მომხრე ან წინააღმდეგი. კენჭისყრის პროცესში საკრებულოს წევრის ნება (გადაწყვეტილება) გამოიხატება მაგიდიდან ხელის სწორად აღმართვის ფორმით. კენჭისყრის პროცესში საკრებულოს წევრი თავის ნებას გამოხატავს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის საამისო მიმართვის (ჯერ „მომხრე“ შემდეგ „წინააღმდეგი“) საფუძველზე.“.

3. საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს ერთიდაიგივე საკითხის (პროექტის) განხილვისას დააფიქსიროს თავისი პოზიცია, როგორც „მომხრე“ ისე „წინააღმდეგი“. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს წევრის ორივე პოზიციიდან მიცემული ხმა ბათილია და არ გაითვალისწინება კენჭისყრის შედეგებში.

4. საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრს უფლება აქვს არ მიიღოს კენჭისყრაში მონაწილეობა, რის შესახებაც მან უნდა გააკეთოს საკრებულოს სხდომაზე შესაბამისი წინასწარი განცხადება და რაც ფიქსირდება სხდომის ოქმში შეტანით.

#### **მუხლი 57. ფარული კენჭისყრა**

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

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

3. კენჭისყრის პროცედურას თვალყურს ადევნებს და ბიულეტენებს ითვლის საკრებულოს 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 წევრმა შემოხაზავს იმ კანდიდატის რიგითი ნომერს, რომელსაც მხარს უჭერს. თუ ბიულეტენში მხოლოდ ერთი კანდიდატის გვარია შეტანილი, მისთვის ხმის მიცემა გვარის ან მის წინ დასმული ნომრის შემოხაზვით უნდა გამოიხატოს. თანამდებობიდან გადაყენების ან მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების საკითხზე კენჭისყრისას ბიულეტენში შეტანილი ორი ფორმიდან: „მომხრე“, „წინააღმდეგი“ აირჩიოს ერთ-ერთი, რომელსაც შემოხაზავს.

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

#### **მუხლი 58. სახელობითი კენჭისყრა**

1. სახელობითი კენჭისყრა ღია კენჭისყრის ერთგვარი სახეობაა სადაც საკრებულოს წევრი ღიად მაგრამ წერილობითი ფორმით გამოხატავს თავის გადაწყვეტილებას. სახელობითი კენჭისყრა ტარდება საკრებულოს წევრების მიერ სახელობითი კენჭისყრისათვის განკუთვნილ სპეციალურ ბლანკზე გადაწყვეტილების შესაბამის ვარიანტზე ხელმოწერით, სადაც აღნიშნული უნდა იყოს მისი სახელი გვარი გარკვევით.

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

3. სახელობითი კენჭისყრა არ შეიძლება ჩატარდეს პერსონალური საკითხების გადაწყვეტისას.

## **თავი X. საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტების მიღების წესი**

### **მუხლი 59. საკრებულოს სამართლებრივი აქტები**

1. საკრებულოს სამართლებრივი აქტებია:

ა) ნორმატიული აქტი - საკრებულოს დადგენილება;

ბ) ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი - საკრებულოს განკარგულება.

2. საკრებულოს დადგენილება ძალაში შედის საქართველოს ნორმატიული აქტების სახელმწიფო რეესტრში რეგისტრაციისა და ოფიციალურ ბეჭდვით ორგანოში გამოქვეყნებისთანავე, თუ კანონმდებლობით ან/და ამ დადგენილებით სხვა ვადა არ არის განსაზღვრული.

3. საკრებულოს განკარგულება ძალაში შედის საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ხელმოწერისთანავე, თუ კანონმდებლობით ან/და ამ განკარგულებით სხვა ვადა არ არის განსაზღვრული.

4. საკრებულოს სამართლებრივი აქტი შეიძლება მიღებულ იქნეს მხოლოდ საკრებულოს სხდომაზე მისი განხილვისა და კენჭისყრის შემდეგ.

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

### **მუხლი 60. ნორმატიული აქტის პროექტი**

1. საკრებულოში ნორმატიულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი შეიტანება წერილობითი ფორმით, საკრებულოს დადგენილების პროექტის სახით, ხოლო ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი საკრებულოს განკარგულების პროექტის სახით.

2. საკრებულოში შეტანილ პროექტს თან უნდა დაერთოს:

ა) განმარტებითი ბარათი, რომელშიც აისახება აქტის მიღების მიზეზი და საჭიროება, მისი ძირითადი დამახასიათებელი ნიშნები, იმ შედეგების საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება, რასაც გამოიწვევს წარდგენილი პროექტის მიღება. განმარტებით ბარათში უნდა აღინიშნოს აგრეთვე პროექტის ავტორი (ავტორები) და პროექტის წარმდგენი;

ბ) პროექტი საკრებულოს სხვა აქტებში იმ ცვლილებებისა და/ან დამატებების შეტანის შესახებ, რასაც გამოიწვევს წარდგენილი პროექტის მიღება;

3. საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს წევრის, საკრებულოს ფრაქციის და საკრებულოს კომისიის მიერ პროექტის ინიცირება დასტურდება წერილობითი განცხადებით ან საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმში ჩანაწერის შეტანით. სხვა შემთხვევაში პროექტის ინიცირება დასტურდება საკრებულოს კანცელარიაში შესაბამისი წერილობითი დოკუმენტის წარდგენით.

4. პროექტის წარდგენის უფლებამოსილების მქონე სუბიექტს უფლება აქვს სხდომის დაწყებამდე ნებისმიერ დროს უკან გამოითხოვოს წარდგენილი პროექტი. ასეთი პროექტი იმავე ან სხვა უფლებამოსილი პირის წარდგენით შეიძლება განხილულ და მიღებულ იქნეს იმავე ან მომდევნო სხდომებზე.



## **მუხლი 61. პროექტის წარდგენა და მისი შემდგომი მსვლელობა**

1. სამართლებრივი აქტის ინიცირების უფლების მქონე სუბიექტის მიერ მომზადებული და საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი პროექტი საკრებულოს თავმჯდომარეს როგორც წესი წარედგინება სხდომის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 8 დღისა. სამართლებრივი აქტის პროექტის ინიცირება შესაძლებელია განხორციელდეს მხოლოდ წერილობითი ფორმით, ინიცირების უფლების მქონე სუბიექტის წერილით, რომელიც შედგენილი უნდა იყოს საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე და უნდა ჩაბარდეს საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარიას). კომისიის, ბიუროს ან/და საკრებულოს სხდომაზე ზეპირი ფორმით დაყენებული წინადადება არ ჩაითვლება პროექტის ინიცირებად და მას არ ეძლევა შესაბამისი პროცედურული მსვლელობა.

2. თუ სამართლებრივი აქტის პროექტი წარმოდგენილი იქნა ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ვადის დაუცველად და თუ საკითხის წარდგენის დაგვიანება განპირობებული იყო საპატიო მიზეზით ან/და თუ მისი განხილვის გადადება მიზანშეუწონელია საკრებულოს თავმჯდომარის წინადადებით საკრებულოს ბიურო უფლებამოსილია ასეთი პროექტი (პროექტები) შეიტანოს დღის წესრიგის დამატებით საკითხებში. ამ შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარის რეზოლუციით საკითხს განიხილავს საკრებულოს შესაბამისი კომისია (კომისიები), რომლის დასკვნასთან ერთად მეორე ბიუროს სხდომაზე (რომლის დროსად ხდება კომისიების დასკვნების განხილვა) წყდება დღის წესრიგის დამატებით საკითხებში მისი შეტანის საკითხი.

3. საკრებულოსათვის წარდგენილი პროექტი საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებით გადაეცემა საკრებულოს დარგობრივად შესაბამის კომისიას და იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიას. სამართლებრივი აქტების პროექტები კომისიას უნდა მიეწოდოს კომისიის სხდომამდე 1 დღით დღით ადრე მაინც.

4. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვამდე პროექტი განიხილება შესაბამისი კომისიისა და იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის სხდომაზე, ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

5. საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებენ დასკვნას უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან საკრებულოს სამართლებრივი აქტის პროექტის შესაბამისობის თაობაზე.

6. საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია პროექტს ამოწმებს (განიხილავს) შემდეგი თვალსაზრისით:

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

ბ) არის თუ არა პროექტის მიღება საკრებულოს კომპეტენცია;

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

დ) არის თუ არა პროექტი წარმოდგენილი უფლებამოსილი სუბიექტის მიერ;

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

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

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

6. საკრებულოს ბიურო უფლებამოსილია საკრებულოს დარგობრივი კომისიის ან/და იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის დასკვნის საფუძველზე სხდომის დღის წესრიგის პროექტიდან ამოიღოს მერის მიერ წარდგენილი სამართლებრივი აქტის პროექტი

(საკითხი) და შენიშვნების გასათვალისწინებლად საკრებულოს თავმჯდომარის წერილით უკან დაუბრუნოს მერს.

### **მუხლი 62. სხდომაზე პროექტების განხილვა**

1. საკრებულომ პროექტის განხილვა შეიძლება დაიწყოს მხოლოდ საკრებულოს შესაბამისი კომისიის და იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის დასკვნების არსებობისას. კომისიის უარყოფითი დასკვნა არ შეიძლება იყოს დაბრკოლება საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვის დაწყებისათვის.

2. 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 კანონით სხვა წესი არ არის დადგენილი.

3. 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 დამსწრეთა უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის ერთი მესამედისა.

## **თავი XI. საკრებულოს სხდომაზე სპეციალურ საკითხთა განხილვის**

### **განსაკუთრებული წესი**

#### **(განსაკუთრებული პროცედურები)**

### **მუხლი 63. პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტის წარდგენის წესი**

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

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

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

4. მერის მიერ წარმოდგენილ პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს რეგისტრაციაში ატარებს და წარდგენიდან 2 დღის ვადაში საჯარო განხილვისთვის აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი.

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

ა) გასული, მიმდინარე, დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის (წლებისათვის) და

დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შემოსავლებისა და ხარჯების, ფინანსური და არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებისა და ვალდებულებების აგრეგირებულ მაჩვენებლებს;

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

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

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

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

6. ბიუჯეტის პროექტი უნდა შეიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:

ა) ბიუჯეტის ბალანსს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;

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

გ) ბიუჯეტის პროფიციტის ან დეფიციტის მოცულობას;

დ) ბიუჯეტის ასიგნებების მოცულობას ორგანიზაციული კლასიფიკაციის მიხედვით;

ე) სარეზერვო ფონდის მოცულობას;

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

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

თ) პროგრამულ და კაპიტალურ ბიუჯეტებს.

7. ბიუჯეტის პროექტის თანდართული მასალები მოიცავს:

ა) ბიუჯეტის პროექტის განმარტებით ბარათს;

ბ) მიმდინარე წლის ბიუჯეტის შესრულების მოკლე მიმოხილვას.

**მუხლი 64. პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტის წინასწარი განხილვა**

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

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

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

4. საკრებულოს ფრაქციები და საკრებულოს წევრები პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტს განიხილავენ და შესაბამის დასკვნებს (წინადადებებსა და შენიშვნებს) წარუდგენენ საკრებულოს საფინანსო და ეკონომიკური განვითარების კომისიას ასევე არა უგვიანეს 23 ნოემბრისა.

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

კომისია დასკვნასთან ერთად საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს მერისათვის საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ გასაგზავნი წერილის პროექტსაც.

6. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების არსებობის (რაც მითითებული უნდა იყოს საფინასო და ეკონომიკური განვითარების კომისიის შემაჯამებელ დასკვნაში) შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე არა უგვიანეს 25 ნოემბრისა ბიუჯეტის პროექტს შენიშვნით უბრუნებს მერს. წერილს თან ერთვის საფინასო და ეკონომიკური განვითარების კომისიის შემაჯამებელი დასკვნის დამოწმებული ქსეროასლი ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების თაობაზე.

7. მერი ვალდებულია განიხილოს ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნები და ბიუჯეტის პროექტის იმავე ან შესწორებული ვარიანტი შენიშვნებზე დასკვნასთან ერთად (რომელშიც აღინიშნება თითოეული შენიშვნა და ამ შენიშვნის მიღების ან უარყოფის დასაბუთება) არა უგვიანეს 10 დეკემბრისა წარუდგინოს საკრებულოს.

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

#### **მუხლი 65. ბიუჯეტის პროექტის მომხსენებელი და ბიუჯეტის პროექტში ცვლილებების შეტანა**

1. ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოს სხდომაზე განხილვისას მომხსენებელია მერი ან მის მიერ დანიშნული პირი. თანამომხსენებლად შეიძლება გამოვიდეს საკრებულოს საფინანსო-ეკონომიკური კომისიის თავმჯდომარე.

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

3. საკრებულოს სხდომაზე განხილვის დროს ბიუჯეტის პროექტში ცვლილების შეტანა დაიშვება მხოლოდ მერის თანხმობით.

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

#### **მუხლი 66. ბიუჯეტის დამტკიცება**

1. ბიუჯეტის პროექტს ამტკიცებს საკრებულო ყოველი კალენდარული წლისათვის ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე, მაგრამ გამონაკლის შემთხვევაში არაუგვიანეს სახელმწიფო ბიუჯეტის დამტკიცებიდან სამი თვის ვადაში.

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

### **მუხლი 67. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში**

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

2. საკრებულოს აპარატი რეგისტრაციაში ატარებს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს და რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში დადგენილი წესით აქვეყნებს საჯარო განხილვისათვის.

3. ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს მერი ან მის მიერ დანიშნული უფლებამოსილი პირი. საკრებულომ თანამოხსენებლის ფორმით შეიძლება მოისმინოს დამოუკიდებელი აუდიტის დასკვნა და საკრებულოს საფინანსო-ეკონომიკური განვითარების კომისიის დასკვნა.

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

5. ყოველი კვარტალის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო შესაბამის წარმომადგენლობით ორგანოს წარუდგენს ბიუჯეტის შესრულების კვარტალურ მიმოხილვას ნაზარდი ჯამით, რომელიც მოიცავს შემოსულობების, გადასახდელების (მათ შორის, სარეზერვო ფონდიდან გამოყოფილი სახსრების), ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ფაქტობრივი მოცულობების შედარებას შესაბამისი პერიოდის გეგმურ მაჩვენებლებთან.

6. საკრებულო ბიუჯეტის კვარტალური ანგარიშის წარდგენიდან ერთი კალენდარული თვის ვადაში ისმენს ანგარიშს ბიუჯეტის კვარტალური შესრულების შესახებ, რომელსაც წარადგენს ქ. ბათუმის მერი ან მის მიერ დანიშნული პირი. ამასთან, საკრებულომ თანამოხსენების სახით შეიძლება მოისმინოს საკრებულოს საფინანსო და ეკონომიკური განვითარების კომისიის დასკვნა.

7. ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საფინანსო-ეკონომიკური ორგანო ყოველი თვის დასრულებიდან 15 დღის ვადაში აგზავნის ანგარიშს საკრებულოში ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ჩვენებით. ანგარიშს განიხილავს და შესაბამის დასკვნას საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს კომისიებსა და ფრაქციებს წარუდგენს საკრებულოს საფინანსო და ეკონომიკური განვითარების კომისია. საკრებულოს თავმჯდომარე კომისიის დასკვნიდან გამომდინარე იღებს გადაწყვეტილებას საკითხის სხდომაზე მოსმენასთან დაკავშირებით.

### **მუხლი 68. საფინანსო-სამართლებრივი აქტი**

1. საფინანსო სამართლებრივი აქტის პროექტად ითვლება ყველა ის პროექტი, რომელსაც შეუძლია გავლენა მოახდინოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილზე (რომელიც ითვალისწინებს ბიუჯეტიდან ისეთი ღონისძიებების, პროექტების ან პროგრამების დაფინანსებას, რომელის დაფინანსებაც არ არის გათვალისწინებული დამტკიცებული ბიუჯეტით).

2. საფინანსო სამართლებრივი აქტის პროექტის განხილვის დაწყებისათვის აუცილებელია მერის წერილობითი თანხმობა და საკრებულოს საფინანსო და ეკონომიკური განვითარების კომისიის დასკვნა და წინადადებები ხარჯების დაფარვის შესაძლო გზების თაობაზე.

### **მუხლი 69. მუნიციპალიტეტის სახელით ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების დადების წესი**

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

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

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

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

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

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

### **მუხლი 70. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობისა და უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხის განხილვა**

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

2. საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია ვალდებულია საკრებულოს უახლოეს სხდომას წარუდგინოს დასკვნა დაყენებული საკითხის გადაწყვეტის შესახებ.

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

## **თავი XII. საკრებულოს თანამდებობის პირთა**

### **არჩევა და გადარჩევა**

#### **მუხლი 71. საკრებულოს თანამდებობის პირთა არჩევა**

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

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

3. საკრებულოს მიერ არჩეულ პირთა გაწვევა (გადარჩევა, გადაყენება) ხდება იმავე წესით, როგორც მოხდა მათი არჩევა, თუ კანონით ან ამ რეგლამენტით სხვა წესი არაა დადგენილი.

#### **მუხლი 72. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა**

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

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



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

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

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

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

7. ბიულეტენების მომზადების, დარიგებისა და კენჭისყრის პროცესს ხელმძღვანელობს საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისია (ხოლო მის შექმნამდე დროებითი სამანდატო კომისია).

8. ბიულეტენს საკრებულოს წევრი ავსებს ფარული კენჭისყრის კაბინაში ან ოთახში. ბიულეტენის შევსებისას აკრძალულია ვინმეს დასწრება. ხმის მიცემისას საკრებულოს წევრი შემოხაზავს იმ კანდიდატურის რიგით ნომერს, რომელსაც მხარს უჭერს. ბიულეტენის გაფუჭების შემთხვევაში მას შეუძლია დაუყოვნებლივ მიმართოს საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა (დროებითი სამანდატო) კომისიის თავმჯდომარეს, გაფუჭებულ ბიულეტენს ჩამოაჭრას რიგითი ნომრების აღმნიშვნელი კიდე, ჩააბაროს იგი და მიიღოს ახალი. შევსებულ ბიულეტენს საკრებულოს წევრი უშვებს კენჭისყრისათვის გათვალისწინებულ სპეციალურ გამჭვირვალე ყუთში.

9. კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ, საკრებულოს იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა (დროებითი სამანდატო) კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრების თანდასწრებით ხსნის კენჭისყრისათვის გათვალისწინებულ სპეციალურ ყუთს და ითვლის ბიულეტენების რაოდენობას. ბიულეტენი ბათილად იქნება ცნობილი, თუ შემოხაზულია ერთზე მეტი კანდიდატის რიგითი ნომერი ან შეუძლებელია დადგინდეს რომელ კანდიდატს მიეცა ხმა.

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

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

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

### **მუხლი 73. საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენება**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. თუ საკრებულომ კენჭისყრის შედეგად ვერ შეძლო თავმჯდომარის გადაყენება დაუშვებელია მომდევნო 3 თვის განმავლობაში საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების პროცედურის ხელმეორედ დაწყება.

#### **მუხლი 74. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა**

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

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

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

#### **მუხლი 75. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გადაყენება**

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

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

3. თუ საკრებულომ კენჭისყრის შედეგად ვერ შეძლო საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გადაყენება დაუშვებელია მომდევნო 3 თვის განმავლობაში საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გადაყენების პროცედურის ხელმეორედ დაწყება.

#### **მუხლი 76. საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეების არჩევა**

1. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარეს ირჩევენ საკრებულოს წევრები საკრებულოს შემადგენლობიდან.

2. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს წევრთა 1/5-სა და საკრებულოს ფრაქციას.

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

## **მუხლი 77. საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეების გადაყენება**

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

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

3. თუ საკრებულომ კენჭისყრის შედეგად ვერ შეძლო საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის გადაყენება დაუშვებელია მომდევნო 3 თვის განმავლობაში საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების პროცედურის ხელმეორედ დაწყება.

## **მუხლი 78. კომისიების პერსონალური შემადგენლობა**

1. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე არჩევიდან ერთი თვის ვადაში ფრაქციების კვოტების შესაბამისად საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კომისიის შემადგენლობას, კომისიის შემადგენლობაში შეყვანილი საკრებულოს წევრების თანხმობით. კომისია უნდა შედგებოდეს არა ნაკლებ 3 წევრისაგან. საკრებულოს წევრი (მათ შორის თავმჯდომარე და მოადგილე) ვალდებულია იყოს ერთი კომისიის შემადგენლობაში მინც. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს იყოს არაუმეტეს ორი კომისიის შემადგენლობაში. კომისიის თავმჯდომარე არ შეიძლება იმავდროულად იყოს საკრებულოს სხვა კომისიის თავმჯდომარეც.

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

3. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს გავიდეს საკრებულოს კომისიიდან და/ან შევიდეს საკრებულოს კომისიაში, რის შესახებაც საკრებულო ვალდებულია გადაწყვეტილება მიიღოს საკრებულოს სხდომაზე განკარგულების ფორმით.

## **მუხლი 79 მერისთვის უნდობლობის გამოცხადება**

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

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

3. საინიციატივო ჯგუფის შესაბამის განცხადებას და საინიციატივო ჯგუფის შემადგენლობას რეგისტრაციაში ატარებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი და საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსისა“ და ამ რეგლამენტის შესაბამისად უზრუნველყოფს ინფორმაციის საჯაროდ გამოქვეყნებას.

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

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

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

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

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

ხელმოწერების დადგენილ რაოდენობაზე მეტი კვლავ გაბათილდა, მხარდამჭერთა სია მთლიანად ბათილდება და პეტიციის ინიციატორს უარი ეთქმება ინიცირებაზე.

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

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

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

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

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

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

ვ) ხელმომწერი არ არის თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩეველი;

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

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

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

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

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

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

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

#### **მუხლი 80. საკრებულოს თანამდებობის პირის გადადგომა**

1. საკრებულოს თანამდებობის პირს შეუძლია ნებისმიერ დროს, მიზეზის მითითებით ან ყოველგვარი ახსნა-განმარტების გარეშე განაცხადოს თავისი გადადგომის შესახებ. შესაბამისი განცხადება წარედგინება საკრებულოს ბიუროს, რომელიც მას გააცნობს საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე. საკრებულოს თანამდებობის პირი გადამდგარად ითვლება საკრებულოს თავმჯდომარის ან/და საკრებულოს ბიუროს სახელზე შედგენილი შესაბამისი წერილობითი განცხადების საკრებულოს აპარატის კანცელარიაში რეგისტრაციის მომენტიდან.

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

### **თავი XIII. საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების აღრიცხვა, სისტემატიზაცია, გამოქვეყნება და ძალაში შესვლა**

#### **მუხლი 81. სხდომაზე მიღებული პროექტების ხელმოსაწერად მომზადება**

1. საკრებულოს სხდომაზე მიღებული სამართლებრივი აქტის პროექტის საბოლოო რედაქტირებულ ვარიანტს საკრებულოს სხდომაზე მიღებული შენიშვნების გათვალისწინებით სხდომის შემდეგ დაუყოვნებლივ (არა უგვიანეს მეორე დღისა) ხელმოსაწერად ამზადებს საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოების განყოფილება იურიდიულ განყოფილებასთან ერთად. მომზადებულ პროექტებს, მათი მომზადებისთანავე საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად წარუდგენს საკრებულოს აპარატის უფროსი. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ხელმოწერილ აქტს იმავე დღესვე დადგენილი წესით აფორმებს (ასვამს სარეგისტრაციო ნომერს და სხვა აუცილებელ რეკვიზიტებს) საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოების განყოფილება.

2. ნორმატიული აქტი საკრებულოს მიერ მიღებიდან (ხელმოწერიდან) არა უგვიანეს მეორე დღისა საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოების განყოფილების მიერ ნორმატიული აქტების საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით ეგზავნება „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ნორმატიული აქტების სახელმწიფო რეესტრში შესატანად და გამოსაქვეყნებლად, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

#### **მუხლი 82. დადგენილების ძალაში შესვლა**

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

#### **მუხლი 83. საკრებულოს დადგენილების გამოქვეყნება**

1. საკრებულოს დადგენილებები ქვეყნდება „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ოფიციალურ ვებ-გვერდზე: „<http://www.matsne.gov.ge>“. საკრებულოს დადგენილება

„საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს” ოფიციალურ ვებგვერდზე გამოქვეყნების შემდეგ ქვეყნდება ასევე საკრებულოს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე: [www.batumicc.ge](http://www.batumicc.ge).

2. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით ან თუ ეს პირდაპირ მითითებულია სამართლებრივ აქტში ხდება საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტების საჯაროდ გამოცხადება. ამ პუნქტით გათვალისწინებული აქტების საჯაროდ გამოცხადება ნიშნავს მათ განთავსებას საკრებულოს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე: [www.batumicc.ge](http://www.batumicc.ge) ან/და მათ ღიად განთავსებას საკრებულოსა და მერიის ადმინისტრაციულ შენობაში (ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25) ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას. ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილად საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით განისაზღვრება ადგილი სადაც მისვლა დაინტერესებულ პირებს შეეძლებათ თავისუფლად, ყოველგვარი საშვისა და ნებართვის გარეშე.

3. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით ან თუ ეს პირდაპირ მითითებულია სამართლებრივ აქტში საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტები ქვეყნდება აგრეთვე საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით განსაზღვრულ მასობრივი ინფორმაციის ისეთ ბეჭდვით ორგანოში, რომელიც ვრცელდება ამ აქტის მიმღები ადმინისტრაციული ორგანოს მთელ სამოქმედო ტერიტორიაზე და გამოიცემა კვირაში ერთხელ მაინც.

4. სამართლებრივი აქტების დადგენილი წესით და დროულად დაგზავნაზე პასუხისმგებელია საკრებულოს აპარატი. მერიის სხვადასხვა სამსახურებზე გადასაცემ საკრებულოს სამართლებრივ აქტებს საკრებულოს აპარატი 1 ეგზემპლარად უგზავნის მერიის ადმინისტრაციას, რომელიც თავის მხრივ უზრუნველყოფს ამ სამართლებრივი აქტების მერიის სათანადო სამსახურებზე და საჯარო მოხელეებზე გადაცემას.

## **თავი XIV. საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა**

### **მუხლი 84. 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 აპარატის ფუნქციასა საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის, საკრებულოს წევრების, კომისიების, ფრაქციების საქმიანობის ორგანიზაციული, იურიდიული, დოკუმენტური, საინფორმაციო, საფინანსო და მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურება.

### **მუხლი 85. საკრებულოს აპარატის სტრუქტურა**

1. საკრებულოს აპარატი შედგება საკრებულოს აპარატის უფროსის, აპარატის სტრუქტურული ერთეულებისა და აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეებისაგან.

2. საკრებულოს აპარატს ხელმძღვანელობს საკრებულოს აპარატის უფროსი.

3. საკრებულოს აპარატის უფროსს, აპარატის სტრუქტურული ერთეულების უფროსებსა და საკრებულოს აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

### **მუხლი 86. საკრებულოს აპარატის დებულება და საშტატო ნუსხა**



1. საკრებულოს აპარატის უფროსის, აპარატის სტრუქტურული ერთეულებისა და საკრებულოს აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეების უფლებამოსილებები განისაზღვრება კანონმდებლობით, საკრებულოს რეგლამენტით, საკრებულოს აპარატის დებულებით და საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით.

2. საკრებულოს აპარატის დებულებასა და სამტატო ნუსხას საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

## **თავი XV. სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები**

### **მუხლი 87. სხდომაზე პასუხისმგებლობის საკითხი**

1. თუ გამომსვლელი სიტყვით გამოსვლისას მისთვის განკუთვნილ დროს გადააცილებს, თავმჯდომარე ჯერ აფრთხილებს, ხოლო შემდეგ ჩამოართმევს სიტყვას. თუ გამომსვლელმა გადაუხვია განსახილველ საკითხს, თავმჯდომარე აფრთხილებს მას ამის შესახებ. თუ გამომსვლელი ხმარობს შეურაცხმყოფელ სიტყვებს, სხდომის თავმჯდომარე მოუწოდებს წესრიგისაკენ. თუ გამომსვლელი ორჯერ გააფრთხილეს დაბრუნებოდა განსახილველ საკითხს, ან ორჯერ მოუწოდეს წესრიგისაკენ, მოთხოვნის დაუკმაყოფილების შემთხვევაში, სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია ჩამოართვას მას სიტყვა და ამავე დროს არ მისცეს მას უფლება ამ საკითხზე მეორედ გამოვიდეს. სხდომის თავმჯდომარის გაფრთხილება და წესრიგისაკენ მოწოდება არ შეიძლება გახდეს განსჯის საგანი.

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

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

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

### **მუხლი 88. სხდომაზე პასუხისმგებლობის ზომები**

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

ა) წესრიგისკენ მოწოდება;

ბ) გაფრთხილება;

გ) გაფრთხილება ოქმში შეტანით;

დ) სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე.

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

ა) უკვე იქნა გაფრთხილებული, მაგრამ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;

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

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

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

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

### **მუხლი 89. სხდომაზე წესრიგის დაცვისაკენ მოწოდება**

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

2. სხდომაში მონაწილე პირს წესრიგისკენ შეიძლება მოუწოდონ თუ იგი:

ა) სიტყვით გამოდის სხდომის თავმჯდომარის ნებართვის გარეშე;

ბ) ხმარობს შეურაცმყოფელ გამოთქმებს;

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

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

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

### **მუხლი 90. გაფრთხილება**

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

### **მუხლი 91. გაფრთხილება ოქმში შეტანით**

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

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

#### **მუხლი 92. სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა**

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

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

### **თავი XVI. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელება**

#### **მუხლი 93. კონტროლის განხორციელება საკრებულოს მიერ**

1. საკრებულო, მის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე, მერიის საქმიანობაზე, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირების საქმიანობაზე, თვითმმართველი ერთეულის ქონების მართვასა და თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით.

2. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების ფორმებია:

- ა) საკრებულოს წევრის მიერ კითხვის დასმა;
- ბ) ინფორმაციის გამოთხოვა;
- გ) ანგარიშის მოსმენა;
- დ) დამოუკიდებელი აუდიტი.

#### **მუხლი 94. დამოუკიდებელი აუდიტი**

1. საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3 უფლება აქვს მოითხოვოს დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევა მერიის მიერ განხორციელებული საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის, ბიუჯეტის შესრულების კანონიერების, მიზანშეწონილობისა და ეფექტურობის შეფასების მიზნით.

2. დამოუკიდებელი აუდიტის მოწვევის მოთხოვნაში უნდა მიეთითოს საკითხთა ის წრე, რომელიც უნდა იქნეს შესწავლილი დამოუკიდებელი აუდიტორის მიერ.

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

4. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არა ნაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.

5. დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში საკრებულოს ამ გადაწყვეტილებით უნდა განისაზღვროს აუდიტზე გასაცემი დავალების (გასაწევი აუდიტორული მომსახურების) ზუსტი შინაარი.

6. დამოუკიდებელი აუდიტორის შერჩევას და შესაბამისი სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებას ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობისა და ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული საკრებულოს განკარგულების შესაბამისად.

7. დამოუკიდებელი აუდიტორის ანგარიში და დასკვნა წარედგინება საკრებულოს, ეგზავნება სახელმწიფო აუდიტის სამსახურს და ქვეყნდება საჯაროდ.

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

#### **მუხლი 95. შეკითხვით მიმართვის უფლება**

1. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს წერილობითი ან ზეპირი შეკითხვით მიმართოს მერიის ნებისმიერ თანამდებობის პირს, ასევე ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელს.

2. შეკითხვის წესით შესაბამის თანამდებობის პირთაგან მოითხოვება ინფორმაცია კონკრეტულად განსაზღვრული საკითხის შესახებ.

3. ზეპირი შეკითხვა დაიშვება მხოლოდ საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობის დროს.

4. შეკითხვის წესით დაყენებულ საკითხზე პასუხი გაიცემა საკრებულოს სხდომაზე. მერიის თანამდებობის პირს, ასევე ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელს უფლება აქვს მოითხოვოს დახურული სხდომის ჩატარება, თუ მისაწოდებელი ინფორმაციის გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სხდომაზე შეაფასოს გაცემული პასუხი.

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

6. საკრებულოს წევრის მოთხოვნის შემთხვევაში მერიის თანამდებობის პირი, ასევე ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ სამეწარმეო და

არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელი ვალდებულია საკრებულოს წევრის დასმულ შეკითხვაზე გასცეს წერილობითი პასუხი.

#### **მუხლი 96. კონტროლი მიღებულ გადაწყვეტილებათა აღსრულებაზე**

1. საკრებულოს ბიურო უფლებამოსილია ბიუროს ან/და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეიტანოს საკრებულოს მიერ მიღებული იმ სამართლებრივი აქტების ნუსხა, რომელთა აღსრულების მდგომარეობაზეც ბიურომ (საკრებულომ) უნდა მოისმინოს ინფორმაცია. ეს ინფორმაცია უნდა წარმოადგინოს შესაბამისმა კომისიამ, მერიის შესაბამისმა სამსახურმა ან/და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული სამეწარმეო ან არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელმა.

2. საკრებულოს კომისიის, მერიის შესაბამისი სამსახურის ან/და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ სამეწარმეო ან არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელის მოხსენება უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას შესაბამისი სამართლებრივი აქტის აღსრულების მდგომარეობის, ეფექტიანობის, მისი მოქმედების პერიოდში გამოვლენილი ხარვეზებისა და მათ აღმოსაფხვრელად საჭირო შესწორებების შეტანის შესახებ.

3. ინფორმაციების მოსმენის შემდეგ საკრებულოს ბიურო (საკრებულო) ახდენს შესაბამის შეფასებას და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია დააყენოს შესაბამისი პირის პასუხისმგებლობის საკითხი ან/და მიმართოს მერს პასუხისმგებლობის ზომების გატარების მოთხოვნით.

#### **მუხლი 97. კონტროლის განხორციელება კომისიების მიერ**

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

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

3. მერიის თანამდებობის პირი, ასევე ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებულ სამეწარმეო ან არასამეწარმეო იურიდიული პირის ხელმძღვანელი ვალდებულია საკრებულოს მოთხოვნით საკრებულოს გონივრულ ვადაში წარუდგინოს ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ, ასევე მოთხოვნის შემთხვევაში დაესწროს საკრებულოს, ბიუროს, კომისიის ან/და ფრაქციის სახდომას და უპასუხოს დასმულ შეკითხვებს.

#### **თავი XVII. მოქალაქეთა მონაწილეობა თვითმმართველობის განხორციელებაში**

**მუხლი 98. საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების მიერ მოქალაქეთა მიღების წესი**

1. საკრებულოს თანამდებობის პირები და საკრებულოს წევრები ვალდებული არიან თვეში ერთხელ მაინც მოაწყონ მოქალაქეთა მიღება.

2. მოქალაქეთა მიღების მიზნით საკრებულოს წევრს გამოეყოფა ოთახი საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში (მაჟორიტარული წესით არჩეულ საკრებულოს წევრს შესაბამისი ადმინისტრაციული ერთეულის მიხედვით მერიის რწმუნებულის ადმინისტრაციულ შენობაში).

3. საკრებულოს წევრის (საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ ამომრჩეველთა მიღების გრაფიკი, დღე, ადგილი და საათები ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

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

5. საკრებულოს წევრის (საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ მოქალაქეთა მიღებას აღრიცხავს და მოქალაქეთა მიღების ოქმს ადგენს საკრებულოს აპარატის თანამშრომელი. მოქალაქეთა მიღების ოქმში აღრიცხება მოქალაქეთა მიერ დასმული საკითხები.

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

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

### **მუხლი 99. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომებში მოქალაქეთა მონაწილეობის წესი**

1. ნებისმიერ პირს უფლება აქვთ წინასწარი ნებართვის გარეშე დაესწროს საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის ღია სხდომებს.

2. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომის დარბაზში (კაბინეტში) უნდა იყოს გამოყოფილი ადგილები სხდომაზე დასწრების მსურველ მოქალაქეებისათვის.

3. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე დამსწრე პირს წინასწარი ნებართვის გარეშე, მაგრამ მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით უფლება აქვს ამ დებულებით (რეგლამენტით) დადგენილი წესით და სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობის დაცვით დასვას შეკითხვები მომხსენებელთან და თანამომხსენებელთან, გააკეთოს განმარტება, განცხადება, ინფორმაცია ან მიმართვა.

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

5. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე დამსწრე (მონაწილე) პირი ვალდებულია დაიცვას ამ დებულების (რეგლამენტის) დადგენილი სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები.

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

### **მუხლი 100. საზოგადოებრივი დარბაზი და სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო**

1. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის გამჭვირვალეობისა და თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ხელშეწყობის მიზნით იქმნება სათათბირო საკონსულტაციო ორგანო: ბათუმის თითოეულ ადმინისტრაციულ ერთეულში საზოგადოებრივი დარბაზი და საკრებულოში სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო.

2. საზოგადოებრივი დარბაზი იქმნება ქალაქ ბათუმის თითოეულ ადმინისტრაციულ ერთეულში. საზოგადოებრივი დარბაზი შედგება ქალაქ ბათუმის ადმინისტრაციულ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩეველებისა და ამ ერთეულში მოქმედი იურიდიული პირების წარმომადგენლებისაგან. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რეგისტრაციას ახდენს შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში ქალაქ ბათუმის მერის წარმომადგენელი. საზოგადოებრივი დარბაზი პირველ სხდომაზე საკუთარი შემადგენლობიდან, დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით, ღია კენჭისყრით, 2 წლის ვადით ირჩევს დარბაზის თავმჯდომარეს. საზოგადოებრივი დარბაზის წევრთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს შეზღუდული.

4. სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო არის საკრებულოს მუდმივმოქმედი სათათბირო-საკონსულტაციო ორგანო. სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო შედგება საზოგადოებრივი დარბაზის თითო წარმომადგენლისა და ქალაქ ბათუმში მოქმედი არასამთავრობო ორგანიზაციების, ბიზნეს სექტორისა და მასმედიის საშუალებების ორ-ორი წარმომადგენლებისაგან, რომელთა არჩევა და შეცვლა ხდება შესაბამისი სექტორთან კონსულტაციის შედეგების შესაბამისად. სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრები აირჩევიან ორი წლის ვადით.

4. სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს საქმიანობის კოორდინირებისა და ორგანიზების მიზნით, საბჭო თავის შემადგენლობიდან ირჩევს საბჭოს სპიკერს, რომელიც უზრუნველყოფს საბჭოს სხდომებს შორის პერიოდში საბჭოს წევრთა სამუშაო შეხვედრების ორგანიზებას და წარმართვას.

5. სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო უფლებამოსილია:

ა) წინასწარ განიხილოს საკრებულოს სამუშაო გეგმის პროექტები და საკრებულოს ან/და საკრებულოს ბიუროს დღის წესრიგის პროექტები, გამოთქვას თავისი მოსაზრებები და რეკომენდაციები განხილულ პროექტებთან დაკავშირებით;

ბ) შესთავაზოს საკრებულოს ან/და საკრებულოს ბიუროს დღის წესრიგში ცალკეული საკითხების შეტანა;

გ) წინასწარ განიხილოს საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი ნორმატიული აქტების პროექტები და გამოთქვას თავისი მოსაზრებები;

დ) მოითხოვოს საკრებულოს ბიუროსა და სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს ერთობლივი სხდომის ჩატარება სპეციალური დღის წესრიგით;

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

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

ზ) კოორდინაცია გაუწიოს ქალაქ ბათუმის ადმინისტრაციულ ერთეულებში შექმნილ საზოგადოებრივი დარბაზების საქმიანობას;

6. სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრს უფლება აქვს:

ა) დაესწროს და წინასწარი წერილობითი მიმართვის გარეშე მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე

საკითხის განხილვის დებატებში, დასვას შეკითხვები მომხსენებელთან და თანამომხსენებელთან, გააკეთოს განმარტება, განცხადება, ინფორმაცია ან მიმართვა;

ბ) შევიდეს და გადაადგილდეს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ადმინისტრაციულ შენობაში, ამ ორგანოს საჯარო მოსამსახურეთათვის დაწესებული რეჟიმის (სპეციალურის გარდა) ფარგლებში;

გ) შეუფერხებლად შეხვდეს თვითმმართველობის თანამდებობის პირებს, გამოითხოვოს და მიიღოს საჭირო ინფორმაცია სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს უფლებამოსილებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

დ) საკრებულოს, საკრებულოს კომისიას, საკრებულოს დროებით სამუშაო ჯგუფს წერილობით წარუდგინოს თავისი შენიშვნები და მოსაზრებები ნორმატიული აქტის პროექტის თაობაზე, რომლებიც უნდა დაერთოს ნორმატიული აქტის პროექტს;

ე) ისარგებლოს დებულებით დადგენილი სხვა უფლებამოსილებებით.

6. საზოგადოებრივი დარბაზის და სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს მუშაობის ორგანიზაციის სხვა დეტალური წესები და პრინციპები განისაზღვრება დებულებით, რომელსაც სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წარდგინებით განკარგულებით ამტკიცებს საკრებულო.

### **მუხლი 100<sup>1</sup>. ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა**

1. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველყოფის მიზნით მუნიციპალიტეტის საკრებულო ვალდებულია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით განსაზღვრული უფლებამოსილების შესაბამისად, გამოაქვეყნოს ან/და საჯაროდ გამოაცხადოს:

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 ბიუჯეტის პროექტი მისი წარმოდგენიდან 5 დღის ვადაში;

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

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

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

ზ) პეტიცია, მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში;

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

2. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია ქვეყნდება ან/და საჯაროდ ცხადდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 56-ე და 57-ე მუხლების შესაბამისად ან/და ქვეყნდება პროაქტიულად.

### **მუხლი 101. პეტიცია**

1. პეტიციის წარდგენის უფლება აქვთ შემდეგ სუბიექტებს:

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

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

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

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

6. პეტიციას არეგისტრირებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი. იგი უზრუნველყოფს პეტიციის გამოქვეყნებას ან/და საჯაროდ გამოცხადებას საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 56-ე და 57-ე მუხლების შესაბამისად ან/და მის პროაქტიულად გამოქვეყნებას.

7. პეტიციის წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებელს/მომხსენებლებს პეტიციის რეგისტრაციის მოწმობა ეძლევა/ეძლევათ მისი რეგისტრაციაში გატარების შესახებ მიმართვიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. რეგისტრაციაში გატარებაზე უარი დასაშვებია, თუ დარღვეულია ამ კანონის მოთხოვნები ან/და პეტიციით გათვალისწინებული საკითხის გადაწყვეტა არ განეკუთვნება მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას.

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

9. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ პეტიციას მუნიციპალიტეტის საკრებულო განიხილავს და შესაბამის გადაწყვეტილებას იღებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მიღებისათვის საქართველოს კანონმდებლობითა და წინამდებარე რეგლამენტით დადგენილი წესით, მისი დადგენილი წესით წარდგენიდან 1 თვის ვადაში.

10. 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.

11. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი კომისია ან სამუშაო ჯგუფი პეტიციას ამ მუხლის მე-10 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.

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

13. ამ მუხლის მე-11 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში მისი მიღებიდან 1 თვის ვადაში მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომას განსახილველად წარედგინება შესაბამისი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი. მუნიციპალიტეტის საკრებულო შესაბამისი დადგენილების პროექტს განიხილავს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მიღებისათვის საქართველოს კანონმდებლობითა და წინამდებარე რეგლამენტით დადგენილი წესით.

14. ამ მუხლის მე-11 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.

15. ამ მუხლის მე-11 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.

16. ამ მუხლის მე-13 და მე-14 პუნქტებით განსაზღვრული ვადები მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება 1 თვით გაგრძელდეს.

17. 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.

18. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე პეტიციას წარადგენს/წარადგენენ და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის სხდომაში ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 87-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობს/მონაწილეობენ პეტიციის წარმდგენი სუბიექტის მომხსენებელი/მომხსენებლები.

19. ამ მუხლის მე-17 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.

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

21. 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.

22. მუნიციპალიტეტის არანაკლებ 5 კაციან ჯგუფს (5 ამომრჩეველს) უფლება აქვს მიმართოს საკრებულოს აპარატს განცხადებით პეტიციის ინიცირების პროცედურის დაწყების შესახებ.

23. საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ განცხადებას და განცხადების შემომტან პირს გადასცემს ხელმოწერების შეგროვებისათვის პეტიციის მხარდამჭერთა სიის ბლანკებს.

24. მხარდამჭერთა სიის ბლანკში მითითებული უნდა იყოს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩევლის:

- ა) სახელი და გვარი;
- ბ) დაბადების თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);
- გ) პირადი ნომერი საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის (პასპორტის) მიხედვით;
- დ) რეგისტრაციის ადგილი საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის მიხედვით;
- ე) ხელმოწერის თარიღი;
- ვ) ხელმოწერა.

25. იმ შემთხვევაში თუ პეტიციის წარდგენის ინიციატორია დასახლების საერთო კრება მაშინ პეტიციის ინიცირების შესახებ წინასწარი განცხადების წარდგენა არ არის საჭირო, ხოლო წარდგენილი პეტიცია დადასტურებულ უნდა იყოს საერთო კრების რჩეულის (ან მინდობილი პირის) და საერთო კრებაში მონაწილე არანაკლებ 100 ამომრჩევლის ხელმოწერით. ოქმი უნდა შეიცავდეს მასზე ხელმომწერი პირების შესახებ ამ მუხლის 25-ე პუნქტით გათვალისწინებულ მონაცემებს.

26. ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის მიერ წარსადგენი ხელმოწერების შეგროვებას უზრუნველყოფს პასუხისმგებელი პირი (საინიციატივო ჯგუფის წევრი). ბლანკში მითითებული უნდა იყოს ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირის (საინიციატივო ჯგუფის წევრის) სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, პირადი ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი (საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის მიხედვით), ხელმოწერით დადასტურების თარიღი და ხელმოწერა, აგრეთვე საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი.

27. ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის მიერ წარსადგენი პეტიციის ინიციატორთა ჯგუფი ვალდებულია მხარდამჭერთა ბლანკების გაცემიდან 30 დღის ვადაში შეაგროვონ თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არა ნაკლებ 1%-ის ხელმოწერები და ჩააბარონ საკრებულოს აპარატს, წინააღმდეგ შემთხვევაში პეტიციას არ გააჩნია იურიდიული ძალა და იგი არ ექვემდებარება შემდგომ განხილვს.

28. ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის მიერ წარსადგენი საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ პეტიციას და არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში შემთხვევითი შერჩევის საფუძველზე, არათანამიმდევრობით ამოწმებს მხარდამჭერთა ხელმოწერების კანონით დადგენილი რაოდენობის 20 პროცენტის ნამდვილობას. თუ გაბათილდა მისი არანაკლებ 10 პროცენტისა, იმავე წესით დამატებით ამოწმებს მხარდამჭერთა ხელმოწერების იმავე რაოდენობას. მისი არანაკლებ 10 პროცენტის გაბათილების შემთხვევაში მხარდამჭერთა სიის გაბათილებული ნაწილი უზრუნდება 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.

29. 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)

30. ბათილია ყველა ხელმოწერა, შესრულებული იმ ბლანკზე, რომელიც დადასტურებული არ არის ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ დადგენილი წესით, ან რომელიც არის საკრებულოს აპარატის ბეჭდით დამოწმებული.

31. პეტიციის ფორმა მტკიცდება საკრებულოს განკარგულებით. პეტიციის ფორმა გაცემამდე დამოწმებული უნდა იყოს საკრებულოს აპარატის ბეჭდით.

## **მუხლი 102. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს და/ან თანამდებობის პირისადმი მიმართვა**

1. ნებისმიერ პირს აქვს უფლება მიმართოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს და/ან თანამდებობის პირს მათ უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხის გადასაწყვეტად.

2. მიმართვა შეიძლება შეეხებოდეს როგორც იმ საკითხებს, რომელიც უშუალოდ და პირდაპირ ეხება ამ პირის უფლებებსა და კანონიერ ინტერესებს, ასევე შეიძლება შეეხებოდეს ადგილობრივი თვითმმართველობის კომპეტენციაში შემავალი საკითხის შესწავლას, გადაწყვეტილების მომზადებას, მიღებას, მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვას ან გაუქმებას.

3. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო და/ან თანამდებობის პირი ვალდებულია საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილ ვადებში განიხილოს და გასცეს პასუხი მიმართვაზე.

## **მუხლი 103. საკრებულოს მიერ ამომრჩეველთა მოსმენის წესი (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“)**

1. სამ თვეში ერთხელ მაინც საკრებულო სხდომათა დარბაზში ატარებს თვითმმართველი ქალაქ ბათუმის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა მოსმენას (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“).

2. ამომრჩეველთა მოსმენა (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“) ტარდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით. ბრძანება გამოიცემა მოსმენამდე 7 დღით ადრე მაინც. საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება 7 დღით ადრე განთავსდება საკრებულოს ვებ-გვერდზე და საკრებულოს საინფორმაციო დაფაზე. საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება შეიძლება გამოქვეყნდეს აგრეთვე შესაბამისი ადგილობრივი საინფორმაციო საშუალებების მეშვეობით.

3. ამომრჩეველთა მოსმენას ესწრება საკრებულოს თანამდებობის პირები და საკრებულოს წევრები, მერი ან/და მერიის სხვა უფლებამოსილი თანამდებობის პირები.

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

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

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

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

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

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

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

#### **მუხლი 104. ამომრჩეველთა მიერ საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის წესი**

1. თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 5 კაციან საინიციატივო ჯგუფს უფლება აქვს მიმართოს საკრებულოს აპარატს განცხადებით საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის პროცედურის დაწყების შესახებ.

2. განცხადება შეტანილი უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით, რომელსაც ხელს უნდა აწერდეს ამ საკითხის ინიციატორები. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაცია, სხდომის დღის წესრიგის პროექტი განსახილველი საკითხის (საკითხების) ასახვით, დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებზე შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტი (პროექტები) განმარტებით ბარათებთან ერთად.

3. საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ რეგისტრაციაში ატარებს შემოტანილ განცხადებას და განცხადების შემოტან პირს (პირებს) გადასცემს ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მხარდამჭერთა სიის ბლანკებს, რომლის ფორმას განკარგულებით ამტკიცებს საკრებულო.

4. რიგგარეშე სხდომის მოწვევის ინიციატორები ვალდებულია მხარდამჭერთა ბლანკების გაცემიდან 30 დღის ვადაში შეაგროვოს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არა ნაკლებ 3%-ის ხელმოწერები და ჩააბარონ საკრებულოს აპარატს, წინააღმდეგ შემთხვევაში რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ განცხადება არ დაკმაყოფილდება.

5. თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არა ნაკლებ 3%-ის ხელმოწერთა ნამდვილობის დადასტურების შემთხვევაში საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა უნდა ჩატარდეს ხელმოწერთა ჩაბარებიდან 7 დღის ვადაში.

#### **მუხლი 105. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარების წესი**

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

2. ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა ტარდება საჯაროდ.

3. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნის ინიციატორებს და/ან მათ მიერ წარდგენილ პირს ეძლევა შესაძლებლობა საკრებულოს დებულებით (რეგლამენტით) დადგენილი წესით მონაწილეობა მიიღოს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული ყველა საკითხის განხილვაში, მათ შორის წარმოადგინოს მოხსენება, გასცეს პასუხები და განმარტებები განსახილველი საკითხის ირგვლივ დასმულ კითხვებზე, გაეცნოს საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ ყველა საკითხზე და გამოთქვას შენიშვნები, მოსაზრებები ან/და რეკომენდაციები საკრებულოს გადაწყვეტილების პროექტთან მიმართებით.

### **მუხლი 106. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა**

1. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ხდება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ განსახილველ საკითხზე მოსახლეობის, საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, აგრეთვე სხვა გაერთიანებების მიერ გამოთქმული შენიშვნების, წინადადებების, რეკომენდაციების შეგროვების, სისტემატიზაციისა და საკითხზე მათი დამოკიდებულების წარმოჩენის მიზნით.

2. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ფორმებია:

ა) საერთო კრება;

ბ) მოსახლეობის გამოკითხვა;

გ) ინტერაქტიური განხილვა სატელევიზიო გადაცემის, ინტერნეტის ან მასობრივი ინფორმაციის და კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით.

3. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგები ქვეყნდება და სავალდებულოა იქნეს მოსმენილი საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის, მერიის სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული ორგანოს მიერ საკითხის განხილვისას.

### **მუხლი 107. დასახლების საერთო კრება**

1. დასახლების საერთო კრება (შემდგომ – საერთო კრება) არის ქალაქის მოსახლეობის თვითორგანიზაციისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმა, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამის დასახლებაში რეგისტრირებული ამომრჩევლის ამ დასახლებისა და მუნიციპალიტეტისათვის მნიშვნელოვანი საკითხების განხილვის, გადაწყვეტისა და აღნიშნული მუნიციპალიტეტის ორგანოების წინაშე ინიცირების პროცესებში ქმედით ჩართულობას.

2. საერთო კრების სახელწოდება შედგება შესაბამისი დასახლების კატეგორიის დასახლებისგან („ქალაქი“), დასახლების სახელწოდებისგან და ზოგადი სახელწოდებისგან („საერთო კრება“).

3. 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.

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

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

6. 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.

7. საერთო კრების საქმიანობაში უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს ქალისა და მამაკაცის თანასწორი მონაწილეობის შესაძლებლობა.

8. საერთო კრების უფლებამოსილებები, მისი მოწვევისა და საქმიანობის წესი განისაზღვროს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ თანახმად.“.

### **მუხლი 108. მოსახლეობის გამოკითხვა**

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

2. გამოკითხვა ტარდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე.

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

4. გამოკითხვის ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

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

6. მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგებს ამ დებულებით (რეგლამენტით) დადგენილი წესით აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი შედეგების შეჯამებიდან ხუთი დღის ვადაში.

### **მუხლი 109. მოქალაქეთა მიერ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობაზე საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელება**

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

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

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

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

### **მუხლი 110. საკრებულოს წევრის შეხვედრები ამომრჩევლებთან**

1. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი ვალდებულია წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა მოაწყოს საჯარო შეხვედრები მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებთან და წარუდგინოს მათ ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ, ანგარიშის განხილვისას უპასუხოს მუნიციპალიტეტის ამომრჩეველთა მიერ დასმულ შეკითხვებს. ამომრჩევლებთან შეხვედრების

გრაფიკი მტკიცდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით საკრებულოს შესაბამის წევრთან შეთანხმებისა და მასთან კონსულტაციის საფუძველზე. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველს უფლება აქვს, შეუზღუდავად დაესწროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის საჯარო ანგარიშების განხილვას.

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

3. საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩევლებთან შეხვედრის დღე, ადგილი, საათები, აგრეთვე დღის წესრიგი (მისი არსებობის შემთხვევაში) ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით ქვეყნდება საკრებულოს აპარატის მიერ შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

4. საკრებულოს წევრის ამომრჩევლებთან შეხვედრის ოქმის შედგენას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. ამომრჩევლებთან შეხვედრის ოქმს ხელს აწერს საკრებულოს წევრი. ოქმი საკრებულოს თავმჯდომარის ვიზირების შემდეგ ინახება საკრებულოს აპარატში.

### **მუხლი 111. საკრებულოს წევრის ანგარიში**

1. საკრებულოს წევრი (მათ შორის საკრებულოს თანამდებობის პირი) ვალდებულია კვარტალში ერთხელ, მიმდინარე კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 15 დღის ვადაში, საკრებულოს შესაბამისი განკარგულებით დამტკიცებული ფორმით, საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ.

2. საკრებულოს აპარატი ვალდებულია უზრუნველყოს ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული ანგარიშის პროაქტიულად გამოქვეყნება დადგენილი წესის მიხედვით საკრებულოს წევრის მიერ ანგარიშის წერილობითი ფორმით, ოფიციალურად ანგარიშის წარდგენიდან 20 კალენდარული დღის ვადაში.“.

### **მუხლი 112. საკრებულოს თავმჯდომარის ანგარიში**

1. საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა წელიწადში ერთხელ მაინც საკრებულოს წარუდგინოს ანგარიში მის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ.

2. საკრებულოს წევრთა ერთი მესამედის მოთხოვნით საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა ამ გადაწყვეტილების მიღებიდან ერთი თვის ვადაში წარმოადგინოს მისი მუშაობის შესახებ რიგგარეშე ანგარიში.

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

4. საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია წელიწადში ერთხელ მაინც შეადგინოს და გამოაქვეყნოს საკრებულოს მუშაობის ანგარიში.

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

### **მუხლი 113. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ანგარიშები**

საკრებულო, საკრებულოს ბიურო, საკრებულოს კომისია, საკრებულოს ფრაქცია, მერი, მერიის სტრუქტურული ერთეულები და ტერიტორიული ორგანოები ვალდებული არიან ამ



დებულებით (რეგლამენტით) დადგენილი წესით წელიწადში ერთხელ მაინც გამოაქვეყნონ ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ.

**მუხლი 114. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტების გამოქვეყნება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა**

საკრებულოს აპარატი ვალდებულია ამ რეგლამენტით გათვალისწინებული დოკუმენტები ან/და ინფორმაცია გამოაქვეყნოს საკრებულოს ვებ-გვერდზე, ყველასათვის ხელმისაწვდომ და თვალსაჩინო ადგილას განთავსებულ სპეციალურ სტენდზე, ასევე საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით ადგილობრივ 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.

**თავი XVIII. საკრებულოში ლობისტური საქმიანობის განხორციელების წესი**

**მუხლი 115. ლობისტად რეგისტრაციის წესი და პირობები**

1. საკრებულოში პირის ლობისტად რეგისტრაციის შესახებ გადაწყვეტილებას დებულობს საკრებულოს თავმჯდომარე. გადაწყვეტილება მიიღება ბრძანების ფორმით.

2. საკრებულოში ლობისტურ საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება „ლობისტური საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა შესაბამისი ნორმატიული აქტებით.

**თავი XIX. რეგლამენტის დამტკიცებისა და მასში ცვლილების შეტანის წესი**

**მუხლი 116.**

1. საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცება ხდება საკრებულოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არა ნაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა.

2. საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცება, ასევე მასში ცვლილების შეტანა ხორციელდება საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით, საკრებულოს დადგენილების სახით.