



# სამაგიდო წიგნი საკრებულოს წევრებისათვის

● მეორე გამოცემა

ალექსანდრე სვანიშვილი

samagi do wi gni sakrebulo  
wevrebi saTvis

(გამოცემულია 2016 წლის 1 სექტემბრის მდგომარეობით)

თბილისი 2016

წინამდებარე წიგნის მიზანია დაეხმაროს საკრებულოს წევრებს უფლებამოსილებათა სრულყოფილად და ეფექტურად განხორციელებაში. მასში განმარტებულია საკრებულოს წევრებისთვის ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით დაკისრებული უფლება-მოვალეობები და საკრებულოს სხდომის ჩატარების პროცედურები.

ასევე, მოცემულია საკრებულოს რეგლამენტის შედგენის (გარდა ქალაქ თბილისის საკრებულოსი), საკრებულოს მუშაობის უკეთ ორგანიზებისა და თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ხელშემწყობი სარეკომენდაციო დებულებები.

წიგნი განკუთვნილია საკრებულოს წევრებისა და ამ საკითხით დაინტერესებულ პირთათვის.

ბამოცემაზე პასუხისმგებელი: ლალი შალვაშვილი

ბამომცემლობის რედაქტორი: იოსებ სიმონიშვილი

მეორე ბამოცემა

ბამოცემა მომზადებულია სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტის მიერ ფონდ „ღია საზოგადოება – საქართველოს“ ფინანსური მხარდაჭერით. მასში განხილული საკითხების შესახებ მოსაზრებები შეიძლება არ დაემთხვეს ფონდ „ღია საზოგადოება – საქართველოს“ შეხედულებებს.

ISBN 978-9941-0-9322-7



# sar Cevi

<b>შესავალი</b> . . . . .	8
---------------------------	---

## **ნაწილი I**

<b>ადგილობრივი თვითმმართველობა, თვითმმართველობის ნარჩობადგენლობითი ორგანოს სტატუსი და მისი უფლებამოსილება</b> . . . . .	9
<b>თავი I. ადგილობრივი თვითმმართველობის არსი</b> . . . . .	9

<b>თავი II. საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები და ძირითადი პრინციპები</b> . . . . .	12
--	----

2.1 საკრებულოს სტატუსი . . . . .	12
2.2 ადგილობრივი თვითმმართველობისა და საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები . . . . .	13
2.3 საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპები . . . . .	20

<b>თავი III. საკრებულოს უფლებამოსილებები</b> . . . . .	25
--	----

3.1. საკრებულოს უფლებამოსილებების განსაზღვრის ძირითადი პრინციპები . . . . .	25
3.2 საკრებულოს უფლებამოსილების განსაზღვრა. . . . .	26
3.3 საკრებულოს უფლებამოსილება მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-ტერიტორი- ული ორგანიზებისა და მისი იდენტიფიკაციის განსაზღვრის სფეროში . . . . .	30
3.4 საკრებულოს უფლებამოსილება ორგანიზაციული საქმიანობის, აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფეროებში . . . . .	42
3.5 საკრებულოს უფლებამოსილება საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში . . . . .	45
3.6 საკრებულოს უფლებამოსილება მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის სფეროში . . . . .	67
3.7 საკრებულოს სხვა უფლებამოსილებები . . . . .	76

## **ნაწილი II**

<b>საკრებულოს წევრი, საკრებულოს თანამდებობის პირები და ორგანოები</b> . . . . .	101
--	-----

<b>თავი I. საკრებულოს წევრი</b> . . . . .	101
1.1 საკრებულოს წევრის სტატუსი . . . . .	101
1.2 საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა და მისი შეწყვეტა . . . . .	103
1.3 საკრებულოს წევრის მოვალეობები . . . . .	107
1.4 საკრებულოს წევრის უფლებები . . . . .	108
1.5 საკრებულოს წევრის წერილობითი და ზეპირი შეკითხვები . . . . .	109
1.6 საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩეველთა მიღების და მათთან შეხვედრების ჩატარების წესი . . . . .	110
1.7 საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელების ხარჯების ანაზღაურება . . . . .	112
<b>თავი II. საკრებულოს თავმჯდომარე</b> . . . . .	116

2.1 საკრებულოს თავმჯდომარის სტატუსი . . . . .	116
2.2. საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილებები . . . . .	116
2.3 საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის წესი . . . . .	119
2.4 საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების წესი . . . . .	120
<b>თავი III. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე . . . . .</b>	<b>121</b>
3.1 საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სტატუსი და უფლებამოსილება . . . . .	121
3.2 საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევის წესი . . . . .	122
3.3 საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების წესი . . . . .	122
<b>თავი IV. საკრებულოს ორგანოები . . . . .</b>	<b>123</b>
<b>თავი V. საკრებულოს ბიურო . . . . .</b>	<b>123</b>
5.1 საკრებულოს ბიურო და მისი უფლებამოსილება . . . . .	123
5.2 საკრებულოს ბიუროს სხდომა . . . . .	125
<b>თავი VI. საკრებულოს კომისიები . . . . .</b>	<b>126</b>
6.1 საკრებულოს კომისიის ფუნქციები . . . . .	126
6.2 საკრებულოს კომისიის შექმნის წესი . . . . .	130
6.3 საკრებულოს კომისიები და მათი უფლებამოსილებები . . . . .	132
6.4 საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე . . . . .	138
6.5 საკრებულოს კომისიის წევრის უფლება-მოვალეობები . . . . .	141
6.6 საკრებულოს კომისიის სხდომა . . . . .	142
6.7 საკრებულოს კომისიის მუშაობის საერთო წესი . . . . .	143
6.8 საკრებულოს კომისიის საქმიანობის უზრუნველყოფა და კომისიის სხდომის ოქმი . . . . .	145
<b>თავი VII. საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფი . . . . .</b>	<b>145</b>
<b>თავი VIII. საკრებულოს ფრაქცია . . . . .</b>	<b>147</b>
8.1 საკრებულოს ფრაქციის დაფუძნება და რეგისტრაცია . . . . .	147
8.2 საკრებულოს ფრაქციის უფლებები. . . . .	150
8.3 საკრებულოს ფრაქციის თანამდებობის პირები და საქმიანობის ორგანიზაცია . . . . .	151
8.4 საკრებულოს ფრაქციის საქმიანობის უზრუნველყოფა . . . . .	152
<b>ნაწილი III</b>	
<b>საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაცია . . . . .</b>	<b>153</b>
<b>თავი I. საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა . . . . .</b>	<b>153</b>
1.1 საკრებულოს ადმინისტრაციული შენობის მოწყობის სტანდარტები . . . . .	153
1.2 საკრებულოს სხდომათა დარბაზი . . . . .	156
1.3 საკრებულოს საქმიანობის დაგეგმვა . . . . .	158
1.4 საკრებულოს მუშაობის საერთო წესი . . . . .	160
1.5 საკრებულოს სხდომის ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა . . . . .	163

<b>თავი II. საკრებულოს სხდომის სახეები . . . . .</b>	<b>163</b>
2.1 საკრებულოს მორიგი სხდომა . . . . .	163
2.2 საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა . . . . .	165
2.3 საკრებულოს გამსვლელი სხდომა . . . . .	166
<b>თავი III. ახლარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა . . . . .</b>	<b>168</b>
3.1 ახლარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის მოწვევა . . . . .	168
3.2 ახლარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის გახსნა . . . . .	168
3.3 ახლარჩეულ საკრებულოს პირველ სხდომაზე (სხდომებზე) განსახილველი საკითხები . . . . .	170
<b>თავი IV. საკრებულოს სხდომა . . . . .</b>	<b>173</b>
4.1 საკრებულოს სხდომის ჩატარების ძირითადი პროცედურები . . . . .	173
4.2 საკრებულოს სხდომის გახსნა და სხდომის დღის წესრიგი . . . . .	173
4.3 საკრებულოს სხდომის განრიგი . . . . .	175
4.4 საკრებულოს სხდომაზე სხდომის თავმჯდომარის უფლება-მოვალეობანი . . . . .	176
4.5 საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხები . . . . .	178
4.6 საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვის ზოგადი წესი . . . . .	178
4.7 საკრებულოს სხდომაზე სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობა. დებატების შეზღუდვის წესი. დასკვნითი სიტყვა . . . . .	181
<b>თავი V. კენჭისყრის წესი . . . . .</b>	<b>182</b>
5.1 კენჭისყრის ძირითადი პრინციპები . . . . .	182
5.2 კენჭისყრის სახეები . . . . .	183
5.3 საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარისა და საკრებულოს წევრის უფლებები კენჭისყრის პროცედურაზე . . . . .	186
5.4 კენჭისყრის დაწყების გამოცხადება . . . . .	189
5.5 საკითხის კენჭისყრაზე დაყენება . . . . .	189
5.6 კენჭისყრის ზოგადი წესი . . . . .	189
5.7 კენჭისყრის შედეგების გამოცხადება . . . . .	191
<b>თავი VI. საკრებულოს სხდომაზე წესრიგის დაცვა . . . . .</b>	<b>191</b>
6.1 საკრებულოს სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები . . . . .	191
6.2 ზომები საკრებულოს სხდომის წესების დარღვევისათვის . . . . .	192
<b>თავი VII. საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტის მომზადების, განხილვისა და მიღების წესი . . . . .</b>	<b>194</b>
7.1 საკრებულოს სამართლებრივი აქტები . . . . .	194
7.2 საკრებულოში ნორმატიული აქტის პროექტის ინიცირების წესი . . . . .	194
7.3 საკრებულოში ინდივიდუალური აქტის პროექტის ინიცირების წესი . . . . .	201
<b>თავი VIII. საკრებულოში ცალკეულ საკითხთა განხილვის სპეციალური პროცედურები . . . . .</b>	<b>202</b>
8.1 სპეციალური პროცედურებით განსახილველი საკითხები . . . . .	202
8.2 თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი . . . . .	203

8.3	თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი . . . . .	207
8.4	თვითმმართველი ერთეულის სახელით ხელშეკრულებათა დადება და გაუქმება . . . . .	219
8.5	საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა . . . . .	222
8.6	ნორმატიული აქტის პროექტის ხელახალი განხილვა . . . . .	223
8.7	საკრებულოს მიერ თანამდებობის პირთა არჩევისა და თანამდებობიდან გადაყენების საერთო წესი . . . . .	223
8.8	საკრებულოს თანამდებობის პირის თანამდებობიდან გადადგომა . . . . .	224
8.9	გამგებლისთვის/მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების წესი . . . . .	224
<b>თავი IX. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმებისა და გამოქვეყნების წესი . . . . .</b>		
9.1	საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმება . . . . .	225
9.2	საკრებულოს სამართლებრივი აქტებისა და ნორმატიული აქტის პროექტების გამოქვეყნება . . . . .	227
9.3	საკრებულოს სხდომის ოქმი . . . . .	235
9.4	ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტების გამოქვეყნება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა . . . . .	236
<b>თავი X. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელება . . . . .</b>		
10.1	საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების არსი . . . . .	237
10.2	კონტროლი მიღებულ გადაწყვეტილებათა აღსრულებაზე . . . . .	240
10.3	კონტროლი გამგეობის/მერიის საქმიანობაზე . . . . .	240
<b>ნაწილი IV</b>		
<b>მოქალაქეთა მონაწილეობა თვითმმართველობის განხორციელებაში . . . . .</b>		
<b>თავი I. თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის დონეები და მიმართულებები . . . . .</b>		
1.1	თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის მნიშვნელობა . . . . .	241
1.2	თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის დონეები . . . . .	242
1.3	თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ძირითადი მიმართულებები . . . . .	245
<b>თავი II. ინფორმირებულობა . . . . .</b>		
2.1	ინფორმირებულობის არსი . . . . .	247
2.2	საკრებულოს წევრისა და საკრებულოს თანამდებობის პირის მიერ მოქალაქეების მიღების წესი . . . . .	248
2.3	საკრებულოს წევრისა და საკრებულოს თანამდებობის პირების შეხვედრა ამომრჩეველთან . . . . .	248
<b>თავი III. თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმები . . . . .</b>		
3.1	მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმები . . . . .	249

3.2 პეტიცია . . . . .	252
3.3 საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომებზე დასწრებისა და მონაწილეობის წესი . . . . .	254
3.4 ამომრჩეველთა მიერ საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის უფლება და სხდომის ჩატარების წესი . . . . .	255
3.5 გამგებლის/მერის და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ განუვლი მუშაობის შესახებ ანგარიშების მოსმენა . . . . .	257
<b>თავი IV. თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის დამატებითი ფორმები და მონაწილეობის ხელშემწყობი ინსტიტუციები . . . . .</b>	<b>259</b>
4.1 საკრებულოს მიერ ამომრჩეველთა მოსმენის წესი (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“) . . . . .	259
4.2 საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა . . . . .	260
4.3 თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა თანამონაწილეობის ხელშემწყობი ინსტიტუციები . . . . .	262



## Sesaval i

---

საქართველოში თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოების არსებობა 18 წელს ითვლის, მაგრამ, სამწუხაროდ, სრულყოფილად ჯერ კიდევ არ მოქმედებს საკითხების კოლექტიური განხილვის წესი. საკრებულოს სხდომებზე ჯერ კიდევ იშვიათია საკითხების თანამიმდევრული განხილვა, რისი მიზეზიცაა პროექტების ინიცირებისა და განხილვის პროცედურების არასრულყოფილი ცოდნა.

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ კოდექსის მიღებითა და ამოქმედებით, მნიშვნელოვნად შეიცვალა ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების აქამდე არსებული ინსტიტუციური სტრუქტურა. ცვლილება შეეხო თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს ხელმძღვანელის სტატუსს და თავად წარმომადგენლობითი ორგანოს მუშაობის ორგანიზაციულ საკითხებს.

კოდექსმა გამიჯნა თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელ ორგანოთა უფლებამოსილებები და განსაზღვრა როგორც წარმომადგენლობითი, ისე აღმასრულებელი ორგანოების უფლებამოსილებები.

ნიგნის მიზანია დახმარება გაუწიოს საკრებულოს წევრებს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით დადგენილ მათ უფლებამოსილებათა სრულყოფილად და ეფექტურად შესრულებაში, დეტალურად განმარტოს კანონით მათზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობები და მისცეს რეკომენდაციები საკრებულოს სხდომის ჩატარების პროცედურების შესახებ.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი და საქართველოს სხვა მოქმედი კანონები, მთელ რიგ შემთხვევებში, არ განსაზღვრავს საკრებულოს მუშაობის პროცედურულ რეგულაციებს. ამიტომ, ამ ნიგნში, ასევე მოცემულია რეკომენდაციები, რომლებიც შეიძლება საკრებულოებმა გამოიყენონ მათი მუშაობის ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი დოკუმენტის – საკრებულოს რეგლამენტის შედგენისა და დახვეწისთვის.

nawil i l

adgi l obr i vi Tvi Tmmar Tvel o ba,  
Tvi Tmmar Tvel obi s war momadgenl obi Ti  
organos statusi da mi si ufl e bamosi l e ba

## თავი I. ადგილობრივი თვითმმართველობის არსი

ადგილობრივ თვითმმართველობას განსაკუთრებული ადგილი უკავია მმართველობის სისტემაში, რადგან იგი წარმოადგენს მოსახლეობასთან ყველაზე ახლო მდგომ ხელისუფლებას. სწორედ აქ არის ის მოკლე დისტანცია ხელისუფლებასა და მოსახლეობას შორის, რომლის გადალახვაც დემოკრატიული პროცესების განვითარებისა და თვითმმართველობის რეფორმის უმთავრესი მიზანია.

ადგილობრივი თვითმმართველობა, თავის სახელწოდებაშივე გულისხმობს ადგილობრივ (ტერიტორიულ) თვითორგანიზებულობას, ანუ – მოსახლეობის განმსაზღვრელ როლს მმართველობით საქმიანობაში. თვითმმართველობის შემთხვევაში მართვის ტრადიციული გაგება, რომელიც გულისხმობს დამოკიდებულებას მართვის სუბიექტსა და ობიექტს შორის, არ არის მართებული. თვითმმართველობის განხორციელებისას მოსახლეობა წარმოადგენს როგორც მართვის ობიექტს, ისე – მართვის სუბიექტს.

დამკვიდრებული შეხედულებით, მოსახლეობის მიჩნევა მართვის ობიექტად მარტივი გასაგებია, თუმცა, მისი მიჩნევა მართვის სუბიექტად, სცილდება ტრადიციულ ჩარჩოებს. ამასთან, მეორე მხრივ, ყველასთვის ცნობილია პრინციპი, რომ ძალაუფლება ხალხს ეკუთვნის. საქართველოს კონსტიტუციის მე-5 მუხლი აღიარებს რა რესპუბლიკური სახელმწიფოს ამ უზენაეს პრინციპს, აცხადებს, რომ „საქართველოში სახელმწიფო ხელისუფლებას წყაროა ხალხი“, რომელიც „თავის ძალაუფლებას ახორციელებს რეფერენდუმის, უშუალო დემოკრატიის სხვა ფორმებისა და თავისი წარმომადგენლების მეშვეობით“. მაგრამ, ამ პრინციპის რეალიზება ეწინააღმდეგება ხალხის, როგორც მართვის ობიექტის ტრადიციულ გაგებას.

მოსახლეობის, როგორც მართვის სუბიექტის (ანუ – მმართველის) მმართველობითი როლის დაყვანა მხოლოდ რეფერენდუმებსა და არჩევნებში მონაწილეობაზე არ არის მართებული. ამიტომაცაა, რომ საქართველოს კონსტიტუცია ხალხის მიერ ძალაუფლების განხორციელებაზე რეფერენდუმსა და არჩევნებთან ერთად მიუთითებს „უშუალო დემოკრატიის სხვა ფორმებზე“. კონსტიტუცია არ აკონკრეტებს (და ალბათ, შეუძლებელიცაა დაკონკრეტდეს) უშუალო დემოკრატიის რა ფორმები შეიძლება არსებობდეს, რომელშიც რეალურად გამოვლინდება მოსახლეობის, როგორც მართვის სუბიექტის ადგილი. სახელმწიფო ხელისუფლების დონეზე, როცა ხელისუფლების ორგანოთა სისტემა და მათი უფლებამოსილებები ზუსტადაა განწერილი და ფორმალიზებული, მათი რადიკალური ცვლილების გარეშე, პრაქტიკულად არ არსებობს მოსახლეობის მიერ ძალაუფლების განხორციელების სხვა ფორმა გარდა რეფერენდუმისა და არჩევნებისა. სამაგიეროდ, ბევრად უფრო ფართოა „თავისუფალი სივრცე“ ადგილობრივი ხელისუფლების დონეზე, სადაც შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს უშუალო დემოკრატიის ფორმები.

ამიტომაც, სწორედ ადგილობრივი ხელისუფლებაა ის „ასპარეზი“, სადაც ხალხი რეალურად ავლენს თავის, როგორც ხელისუფლების წყაროს ძალას.

ჯერ კიდევ ალექსის დე ტოკვილი თავის ნაშრომში „დემოკრატია ამერიკაში“, მიუთითებდა, რომ „ხალხი არის ხელისუფლების წყარო, მაგრამ ისე უშუალოდ როგორც თემში, სხვაგან ვერსად ვერ ახორციელებს თავის ხელისუფლებას“. ტოკვილი თვითმმართველობის დანიშნულებას ხედავდა იმაში, რომ „თვითმმართველობა გზას უხსნის მოსახლეობას თავისუფლებისაკენ და ასწავლის მას ისარგებლოს თავისუფლებით“. თვითმმართველობის, როგორც ინდივიდის აქტიურ მოქალაქედ აღზრდის ფაქტორზე მიუთითებდა ილია ჭავჭავაძეც „თვითმმართველობა მეტად ხელს უმართავს ქვეყნის კეთილდღეობასა: ხალხს აფხიზლებს, ხალხს ჭკუასა და გონებას უხსნის, რადგანაც საზოგადო მზრუნველობისათვის ხალხის უღვიძებს და საზოგადო საქმისათვის სწურთნის და ავარჯიშებს“.

თვითმმართველობის განსხვავებული დანიშნულებაა წინა პლანზე წამოწეული ლ. შტიინისა და გ. ელინეკის შრომებში, სადაც თვითმმართველობა განიხილება, როგორც საკითხების გადაწყვეტის უფრო ეფექტური მექანიზმი, ვიდრე ეს სახელმწიფო ბიუროკრატიაა, რადგან ადგილობრივმა მოსახლეობამ ყველაზე უფრო უკეთ იცის როგორ მოაგვაროს ადგილობრივი პრობლემები.

თუმცა, ეს ორი მიდგომა მხოლოდ ერთი შეხედვითაა განსხვავებული. რეალობაში ორივე ეს მიდგომა მთლიანობაში განსაზღვრავს თვითმმართველობის არსს: **მხოლოდ თვითორგანიზებადი, აქტიური მოსახლეობის მიერ არის შესაძლებელი ადგილობრივი პრობლემების ეფექტური მოგვარება.**

ამ მიდგომების მიხედვით ადგილობრივი თვითმმართველობის მნიშვნელობა შეიძლება ორი ძირითადი მიმართულებით განვიხილოთ: პირველი ეს არის მართვის ეფექტიანობა, როცა გადაწყვეტილებები მიიღება ოპერატიულად და მორგებულია ადგილობრივ საჭიროებებს, ხოლო მეორე მიმართულებაა მოსახლეობის მიერ ხელისუფლების განხორციელება, რაც ზრდის უფლებების რაოდენობისა და თავისუფლების ხარისხს საზოგადოებაში და ასევე ზრდის მოქალაქეთა შესაძლებლობას მონაწილეობა მიიღოს ადგილობრივი საკითხების დაგეგმვასა და გადაწყვეტაში.

ზემოაღნიშნული უფლებას გვაძლევს დავასკვნათ, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობა მნიშვნელოვანია, რადგან:

- ადგილობრივი საჭიროებები ყველაზე უფრო ახლოსაა და ამიტომ, ყველაზე მეტად გასაგებია ადგილობრივი მოსახლეობისათვის, რომელიც ირჩევს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს, მონაწილეობს თვითმმართველობის განხორციელებაში და ყველაზე მეტად არის დაინტერესებული ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის წარმატებით;
- ადგილობრივი თვითმმართველობა ავითარებს მოქალაქეთა თვითორგანიზებას, სამოქალაქო პასუხისმგებლობას და ხელს უწყობს საზოგადოების დანინაწარმას. მოქალაქეები ეჩვენებენ საკუთარი ძალებით პრობლემების გადაწყვეტას და აღარ არიან მთავრობის „წყალობის“ მომლოდინენი;
- ადგილობრივი თვითმმართველობა არის მართვის დეცენტრალიზებული ფორმა. ამიტომ, საზოგადოებრივი ცხოვრების განვითარების კონცენტრაცია არ ხდება მხოლოდ ერთ ცენტრში. თვითმმართველობის შემთხვევაში საზოგადოებრივი ცხოვრება თანაბრად ვითარდება ქვეყნის მთელ ტერიტორიაზე. იგი ერთნაირად დინამიკურია როგორც ცენტრში, ისე პერიფერიაში;
- ადგილობრივი თვითმმართველობა ერთმანეთთან აკავშირებს ხელისუფლებასა და მოსახლეობას. მოქალაქეებს კერძო, პირად ინტერესებთან ერთად უვითარდებათ და უყალიბდებათ საერთო ინტერესები, რაც განაპირობებს იმას, რომ მოქალაქეები ისევე ზრუნავენ ამ საერთო პრობლე-

მების გადაწყვეტაზე, როგორც საკუთარ პრობლემებზე.

გასული საუკუნის 90-იანი წლებიდან, საქართველოს დამოუკიდებლობის შემდეგ, დაიწყო მცდელობები ადგილობრივი ხელისუფლების ინსტიტუციონალიზაციისა და მისი საქმიანობის საკანონმდებლო რეგულირების მიზნით. საკანონმდებლო რეფორმა ეყრდნობოდა ევროპის სხვადასხვა ქვეყნების გამოცდილებებს. თუმცა, გასული წლების გამოცდილება აჩვენებს, რომ მიუხედავად საკანონმდებლო ბაზაში არაერთგზის შეტანილი, მათ შორის, რადიკალური ხასიათის ცვლილებისა, სამწუხაროდ, საზოგადოებასა და ხელისუფლებას შორის არსებული უფსკრული არ შემცირებულა. აქედან შეგვიძლია გამოვიტანოთ ერთი დასკვნა, რომ მხოლოდ საკანონმდებლო ცვლილებები არ არის საკმარისი, რათა გავლენა მოვახდინოთ ადგილობრივი თვითმმართველობის სისტემის ჩამოყალიბებასა და განვითარებაზე. ადგილობრივი თვითმმართველობა არის სახელმწიფო მმართველობისგან პრინციპულად განსხვავებული სისტემა და შეიძლება ითქვას, რომ თვითმმართველობის განხორციელება კანონმდებლობაზე მეტად დამოკიდებულია ადგილობრივი თვითმმართველობის და მოსახლეობის ინიციატივებსა და აქტიურობაზე. ამიტომ, სრულიად მართებულია მოსაზრება, რომ „სამართლებრივი საფუძვლების დიდი მნიშვნელობის მიუხედავად, არც ერთ ნორმატიულ აქტს, არც ერთ ადმინისტრაციული ხასიათის გადაწყვეტილებას არ ძალუძს ადგილობრივი მოსახლეობისგან ჩამოაყალიბოს ადგილობრივი თანასაზოგადოება და მასთან ერთად ადგილობრივი თვითმმართველობა. გადამწყვეტ როლს აქ თამაშობს სოციოკულტურა და სოციალური ღირებულებები. ხელისუფლების მიერ ადგილობრივი თვითმმართველობის სოციალური საფუძვლების შეუფასებლობა, ადგილობრივ თვითმმართველობას აქცევს ადგილობრივ მმართველობად ან ადგილობრივ აღმასრულებლებად“<sup>1</sup>.

ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელება არის დინამიკური პროცესი, რომელშიც აქტიურად უნდა მონაწილეობდეს მოსახლეობა. ამიტომ თვითმმართველობის განხორციელებაში განსაკუთრებული როლი ეკისრება წარმომადგენლობით ორგანოს – საკრებულოს. საკრებულო არის პოლიტიკური ორგანო, რომელმაც მოსახლეობის ინტერესების მიხედვით უნდა შეაფასოს და გააკეთოს სწორი პოლიტიკური არჩევანი. საკრებულოს აქტიურობაზე არის დამოკიდებული მოსახლეობისგან წამოსული ინტერესების მხარდაჭერა და გადაწყვეტილების პროცესში მათი გათვალისწინება. საკრებულოა ის ინსტიტუცია, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს საქართველოს კონსტიტუციითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით აღიარებული მოქალაქეთა უფლება დამოუკიდებლად და საკუთარი პასუხისმგებლობით გადაწყვიტოს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხები.

გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად და საკუთარი ინიციატივით მიღების დაბალი სტატისტიკური მაჩვენებელი არის ის ერთ-ერთი უმთავრესი პრობლემა, რაც ხელს უშლის თვითმმართველობის განვითარებას. ამიტომაც ძალზედ მნიშვნელოვანია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით განხორციელებული ის ცვლილება, რომელიც ითვალისწინებს თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს – გამგებლის/მერის პირდაპირი წესით არჩევას. ამ შემთხვევაში არა მხოლოდ საკრებულო, არამედ გამგებელიც/მერიც ხდება პოლიტიკური ორგანო, რომელიც თავის საქმიანობით ანგარიშვალდებულია მხოლოდ მოსახლეობის წინაშე.

<sup>1</sup> Антипов, К. А. Местные сообщества как основа местного самоуправления: монография - Перм: Изд-во Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, 2013. с. 5-6

## თავი II. საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები და ძირითადი პრინციპები

### 2.1 საკრებულოს სტატუსი

საკრებულოს, როგორც წარმომადგენლობითი ორგანოს სტატუსი ნიშნავს მის სამართლებრივ მდგომარეობას, მის როლსა და მიმართებას ადგილობრივი თვითმმართველობის სხვა ინსტიტუციებთან. სტატუსის განსაზღვრას პრინციპული მნიშვნელობა აქვს და მის სწორ დადგენაზე მნიშვნელოვნადაა დამოკიდებული ამ ორგანოს საქმიანობის პრაქტიკული ასპექტები.

საკრებულო თვითმმართველი ერთეულის წარმომადგენლობითი ორგანოა, რომელსაც თვითმმართველობის განხორციელების პროცესში წამყვანი როლი ენიჭება. „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, „ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელება ხდება საბჭოების ან ასამბლეების მიერ, რომლებიც შედგებიან პირდაპირი, საყოველთაო და თანასწორი ხმის მიცემის საფუძველზე ფარული კენჭისყრით არჩეული წევრებისაგან და რომლებთანაც შეიძლება არსებობდეს მათ წინაშე პასუხისმგებელი აღმასრულებელი ორგანოები“. ამდენად, იერარქია და ურთიერთმიმართება თვითმმართველობის წარმომადგენლობით და აღმასრულებელ ორგანოებს შორის ევროპული ქარტიის მიერ ცალსახადაა დადგენილი. ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხების მართვა და რეგულირება წარმომადგენლობითი ორგანოს უფლებამოსილებაა, ხოლო მის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შემსრულებელი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო გახლავთ, ხოლო ეს უკანასკნელი თავისი საქმიანობით პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი ორგანოს წინაშე.

წარმომადგენლობით და აღმასრულებელ ორგანოებს შორის ანალოგიურ იერარქიას ადგენს საქართველოს კონსტიტუცია. კონსტიტუციის 101<sup>1</sup>-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, „ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოები ანგარიშვალდებული არიან ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოების წინაშე“.

საქართველოს კონსტიტუციისა და „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის ეს დებულებები არის ამოსავალი საკრებულოს როლისა და უფლებამოსილების დასადგენად. საკრებულო არის თვითმმართველობის უმთავრესი ინსტიტუცია და პოლიტიკური ხასიათის ორგანო, რომლის არჩევით ადგილობრივი მოსახლეობა გამოხატავს საკუთარ დამოკიდებულებას თვითმმართველ ერთეულში არსებული პრობლემების გადაჭრისა თუ შესაძლებლობების რეალიზების გზებისადმი. ადამიანები ხმას აძლევენ პოლიტიკურ ძალებს, რომლებიც, მათი აზრით, ყველაზე უკეთ გამოხატავენ თვითმმართველ ერთეულში მცხოვრები სხვადასხვა ჯგუფების ინტერესებს. ამიტომ, საკრებულოში, არჩევნების შედეგად, პროპორციულად არის წარმოდგენილი სხვადასხვა საზოგადოებრივი თუ სოციალური ჯგუფის ინტერესი. მოსახლეობის პოლიტიკურ ინტერესთა ამგვარი წარმომადგენლობა აძლევს საშუალებას საკრებულოს გამგებელთან/მერთან ერთად განსაზღვროს ადგილობრივი პოლიტიკა, ანუ მიიღოს პოლიტიკური ხასიათის გადაწყვეტილებები ისეთ საკითხებზე, როგორცაა თვითმმართველი ერთეულის განვითარების პრიორიტეტები, სტრატეგია, ბიუჯეტი და სხვ.

ადგილობრივი პოლიტიკის განსაზღვრა საკრებულოს უმთავრესი ამოცანაა. აქედან გამომდინარეობს როგორც თავად საკრებულოს, ისე თვითმმართველობის სხვა ორგანოების საქმიანობის პროფილი და მიმართულებები.

## 2.2 ადგილობრივი თვითმმართველობისა და საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

ა) საქართველოს კონსტიტუციის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილია, რომ „თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული საქართველოს მოქალაქეები ადგილობრივი მნიშვნელობის საქმეებს აწესრიგებენ ადგილობრივი თვითმმართველობის მეშვეობით სახელმწიფო სუვერენიტეტის შეუღლებად საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად. სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოები ხელს უწყობენ ადგილობრივი თვითმმართველობის განვითარებას“.

საქართველოს კონსტიტუციის ზოგად დებულებებში მოცემული ეს ნორმა არის ამოსავალი თვითმმართველობისა და, შესაბამისად, საკრებულოს საქმიანობის განსაზღვრისთვის, რომლის თანახმად:

- ა) თვითმმართველობა აღიარებულია, როგორც საქართველოს მოქალაქეთა უფლება;
- ბ) თვითმმართველობა ნიშნავს ადგილობრივი მნიშვნელობის საქმეთა გადაწყვეტას;
- გ) თვითმმართველობა ხორციელდება სახელმწიფო სუვერენიტეტის შეუღლებად;
- დ) სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოები ვალდებული არიან ხელი შეუწყონ ადგილობრივი თვითმმართველობის განვითარებას.

ადგილობრივი თვითმმართველობის ძირითადი პრინციპები კიდევ უფრო დეტალურადაა მოცემული საქართველოს კონსტიტუციის VII<sup>1</sup> თავში.

კონსტიტუცია 101<sup>1</sup>-ე მუხლით ადგენს, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების შექმნისა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება მხოლოდ ორგანული კანონით. ასევე ორგანული კანონით არის დადგენილი თვითმმართველი ერთეულის შექმნისა და გაუქმების, აგრეთვე მისი ადმინისტრაციული საზღვრების გადასინჯვის წესი, იმის გათვალისწინებით, რომ ამ სახის ცვლილებას წინ უნდა უსწრებდეს თვითმმართველ ერთეულთან კონსულტაციები. კონსტიტუციის ამ მოთხოვნაზე დაყრდნობით ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-10 და მე-11 მუხლები ადგენენ ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ცვლილებების განხორციელებისას საკრებულოებთან წინასწარი კონსულტაციების სავალდებულებას, ხოლო კოდექსის მე-12 მუხლით დადგენილია მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთან და მოსახლეობასთან კონსულტაციების გამართვის წესი. კოდექსის ამ მუხლის თანახმად მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების, ადმინისტრაციული ცენტრის დადგენის/შეცვლის და ადმინისტრაციული საზღვრების შეცვლის ინიციატორი ვალდებულია შესაბამისი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წარუდგინოს ყველა საჭირო დოკუმენტი (ცვლილების განხორციელების საჭიროების დასაბუთება, ცვლილებით გამოწვეული ახალი ადმინისტრაციული საზღვრები, სქემატური რუკა და სხვ.). ის ასევე ვალდებულია, გამართოს საჯარო შეხვედრები მუნიციპალიტეტის მოსახლეობასთან.

კონსტიტუციის ამავე მუხლით არის დადგენილი ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს ანგარიშვალდებულება ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოების წინაშე და საკრებულოს შექმნის წესი. დადგენილია, რომ საკრებულოს ირჩევენ თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული საქართველოს მოქალაქეები პირდაპირი, საყოველთაო, თანასწორი საარჩევნო უფლების საფუძ-

ველზე, ფარული კენჭისყრით.

კონსტიტუციის 101<sup>2</sup>-ე მუხლი ადგენს სახელმწიფო ორგანოებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებათა ურთიერთგამიჯვნას და თვითმმართველობის უფლებამოსილებათა სახეებს: საკუთარ და დელეგირებულ უფლებამოსილებებს. კონსტიტუციის ამავე მუხლის თანახმად განსაზღვრულია, რომ თვითმმართველი ერთეული საკუთარ უფლებამოსილებებს ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დამოუკიდებლად და საკუთარი პასუხისმგებლობით. ამასთან, ორგანული კანონით განსაზღვრული თვითმმართველი ერთეულის საკუთარი უფლებამოსილებანი არის ექსკლუზიური, რაც ნიშნავს იმას, რომ სხვა არც ერთ ორგანოს ან პირს არ აქვს უფლება მუნიციპალიტეტის თანხმობის გარეშე განახორციელოს ორგანული კანონით დადგენილი ეს უფლებამოსილებები.

კონსტიტუცია აღიარებს „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიით დადგენილ პრინციპს, რომ თვითმმართველი ერთეულის უფლებამოსილებები მხოლოდ „ზემოდან“ შეიძლება იქნეს შემოფარგლული და იგი უფლებამოსილია თავისი ინიციატივით გადაწყვიტოს ნებისმიერი საკითხი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობით არ არის ხელისუფლების სხვა ორგანოს უფლებამოსილება და აკრძალული არ არის კანონით.

კონსტიტუციით ასევე დადგენილია სახელმწიფო ორგანოების მიერ მუნიციპალიტეტისთვის უფლებამოსილებათა დელეგირების გზები და პრინციპები. კონსტიტუციის თანახმად, სახელმწიფო ორგანოების მიერ მუნიციპალიტეტისთვის უფლებამოსილებათა დელეგირება დასაშვებია საკანონმდებლო აქტის ან ხელშეკრულების საფუძველზე. ამასთან, უფლებამოსილებათა დელეგირება დასაშვებია მხოლოდ შესაბამისი მატერიალური და ფინანსური რესურსების გადაცემით, რომელთა ოდენობის გაანგარიშების წესი განისაზღვრება კანონით.

კონსტიტუციის 101<sup>3</sup>-ე მუხლი აღიარებს მუნიციპალიტეტის უფლებას ჰქონდეს საკუთარი ქონება და ბიუჯეტი. ამავე მუხლით კონსტიტუცია ადგენს, რომ მუნიციპალიტეტის ორგანოების მიერ თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულება არის სავალდებულო ყველა ფიზიკური თუ იურიდიული პირის მიერ მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე. კონსტიტუციის 101<sup>3</sup>-ე მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულია ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობაზე სახელმწიფო ზედამხედველობის მიზნები და პრინციპები. კონსტიტუციის თანახმად, სახელმწიფო ზედამხედველობის განხორციელების მიზანია ადგილობრივი თვითმმართველობის ნორმატიული აქტების საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა და დელეგირებული უფლებამოსილებების ჯეროვანი განხორციელება. ამასთან, სახელმწიფო ზედამხედველობა უნდა განხორციელდეს ამ მიზნების პროპორციულად. ანუ, ზედამხედველობის ზომები უნდა შეესაბამებოდეს იმ ინტერესების მნიშვნელობას, რომელთა დაცვასაც ისინი ისახავენ მიზნად. ასევე, ზედამხედველობა უნდა ხორციელდებოდეს თვითმმართველი ერთეულის ინტერესების გათვალისწინებით და კანონით დადგენილი პროცედურების შესაბამისად.

კონსტიტუციური ნორმებიდან საყურადღებოა კონსტიტუციის 89-ე მუხლი, რომელიც საკრებულოს აძლევს უფლებას მიმართოს საკონსტიტუციო სასამართლოს სარჩელით თუ ჩათვლის, რომ სახელმწიფო ხელისუფლების ნებისმიერი ორგანოს მიერ მიღებული ნორმატიული აქტი (მათ შორის კანონიც)

არღვევს კონსტიტუციის VII<sup>1</sup> თავით დადგენილ მის უფლებებს.

ბ) **ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“** რაცი-  
ფიცირებულ იქნა საქართველოს პარლამენტის მიერ 2004 წლის 26 ოქტომბერს.  
ქარტია განსაზღვრავს იმ ძირითად პრინციპებსა და პირობებს, რომლებსაც  
უნდა აკმაყოფილებდეს ევროპის საბჭოში გაერთიანებული ყველა სახელმწიფო.  
ქარტიის პრეამბულაშივეა მოცემული ის ძირითადი პრინციპები, რომელთა  
დაცვა სავალდებულოა ევროპის საბჭოში შემავალი ყველა სახელმწიფოსათვის,  
ესენია:

- ადგილობრივი თვითმმართველობის აღიარება სახელმწიფოს დემოკრა-  
ტიული წყობის ერთ-ერთ უმნიშვნელოვანეს საფუძვლად;
- მოქალაქეთა საზოგადოებრივ საქმეთა მართვაში მონაწილეობის  
უფლების ევროპის საბჭოს სახელმწიფოთათვის საერთო – დემოკრატი-  
ულ ღირებულებად აღიარება;
- ამ უფლების, უპირველესად ადგილობრივ დონეზე განხორციელება;
- ხელისუფლების დეცენტრალიზაცია, როგორც ევროპაში მართვის  
ყველაზე ეფექტური სისტემის მონაცემის საფუძველი;
- დემოკრატიულად არჩეული ადგილობრივი თვითმმართველობისა და  
მათი ხელმძღვანელი ორგანოების არსებობა, რომელთაც აქვთ ფართო  
ავტონომია საკუთარი კომპეტენციების განხორციელების გზებისა და  
საშუალებების არჩევისა და მოცემული საქმიანობისათვის საჭირო სახ-  
სრების თვალსაზრისით.

ქარტიის მიღებით ევროპის საბჭოს სახელმწიფოებმა და 2005 წლიდან  
უკვე საქართველომაც, აიღეს ვალდებულება შექმნან პირობები ადგილობრივი  
თვითმმართველობის ზემოთ აღნიშნული ძირითადი პრინციპების შესასრულებ-  
ლად. ეს პირობები და პრინციპები ჩამოყალიბებულია ქარტიის პირველი ნაწი-  
ლის მე-2 - მე-11 მუხლებში.

ქარტიის მე-2 მუხლის თანახმად, ევროპის საბჭოს წევრი სახელმწიფოები  
თანხმდებიან, რომ წევრმა სახელმწიფოებმა ადგილობრივი თვითმმართველობის  
პრინციპი უნდა აღიარონ ქვეყნის შიდა კანონმდებლობით და, თუ ეს შესაძლებ-  
ელია, ქვეყნის კონსტიტუციითაც. ამრიგად, ევროპის საბჭოს წევრ სახელმწიფო-  
თათვის ამ მუხლით განსაზღვრულია ადგილობრივი თვითმმართველობის კონ-  
სტიტუციური და საკანონმდებლო საფუძვლების არსებობის ვალდებულება. ამ  
ვალდებულების დაცვის მიზანია თვითმმართველობის სტაბილურობის უზრუნ-  
ველყოფა. თვითმმართველობის ჩამოყალიბება და მისი ფუნქციონირება შეიძლება  
განისაზღვრებოდეს მხოლოდ კონსტიტუციითა და საკანონმდებლო აქტით და არა  
– კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით, რომელიც კონსტიტუციასა და კანონზე  
ნაკლებად სტაბილურია.

ქარტიის მე-3 მუხლში მოცემულია ადგილობრივი თვითმმართველობის ცნე-  
ბა, რომელიც საერთო უნდა იყოს ევროპის საბჭოს სახელმწიფოებისათვის და მი-  
უხედავად სხვადასხვა ქვეყანაში ადგილობრივი თვითმმართველობის კონკრეტულ  
სისტემათა ურთიერთგანსხვავებისა, უნდა განსაზღვრავდეს ყოველ სახელმწიფო-  
ში ამ სისტემის აგების კონცეპტუალურ საფუძველს. ამრიგად, ევროპის საბჭოს  
სახელმწიფოებისათვის ადგილობრივი თვითმმართველობის კონცეფცია ერთია-  
ნია და იგი გულისხმობს ადგილობრივი თვითმმართველობის შემდეგ სავალდებუ-  
ლო ნიშნებს:

- საყოველთაო, პირდაპირი, თანასწორი და ფარული კენჭისყრით არჩეუ-



ლი ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოების არსებობას. აღსანიშნავია, რომ თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოების შექმნის წესი ქარტიით რეგლამენტირებული არ არის, იგი დგინდება ეროვნული კანონმდებლობით. ამასთან, არ გამოირიცხება შესაძლებლობა, რომ წარმომადგენლობითი ორგანოები უშუალოდ ანხორციელებენ აღმასრულებელ ფუნქციებსაც, მაგრამ მათ შეუძლიათ ჰყავდეთ მათდამი ანგარიშვალდებული აღმასრულებელი ორგანოები;

- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების უფლებას „რეგლამენტირება გაუწიონ საზოგადო საქმეების მნიშვნელოვან ნაწილს“, ე.ი. ჰქონდეთ საკუთარი კომპეტენციები;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების „რეალურ უნარს“ კანონის ფარგლებში განახორციელონ საკუთარი კომპეტენციები, ე.ი. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს უნდა ჰქონდეთ საკმარისი საშუალება და სახსრები საკუთარ უფლებათა განსახორციელებლად;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების დამოუკიდებელ პასუხისმგებლობას, ე.ი. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები არ შეიძლება განიხილებოდეს როგორც ცენტრალური ხელისუფლების დაქვემდებარებაში არსებული სააგენტოები. ამდენად, ეს ორგანოები საკუთარი უფლებამოსილებების განხორციელებისას უნდა სარგებლობდნენ კანონით განსაზღვრული ავტონომიით;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების კომპეტენციათა დადგენისა და განხორციელებისას ადგილობრივი მოსახლეობის ინტერესების გათვალისწინებას.

**ქარტიის მე-4 მუხლი ადგენს იმ ძირითად სავალდებულო პრინციპებსა და პირობებს, რომლითაც უნდა განისაზღვროს ადგილობრივი თვითმმართველობის კომპეტენციის სფერო, კერძოდ:**

- თვითმმართველობის სტაბილურობისათვის აუცილებელია, რომ თვითმმართველობის ორგანოების ძირითადი კომპეტენციები დადგინდეს სახელმწიფო კონსტიტუციით ან კანონით, თუმცა, ქარტია არ გამოირიცხავს, რომ ცალკეული კონკრეტული უფლებამოსილებანი ამ ორგანოებისათვის შესაძლოა დელეგირებულ იქნეს რაიმე სხვა აქტის საფუძველზე;
- თვითმმართველობის განხორციელებისათვის აუცილებელია, რომ თვითმმართველობის ორგანოებს კანონის ფარგლებში ჰქონდეთ ის უფლებამოსილებებიც, რომლებიც უშუალოდ არ არის კონსტიტუციით ან კანონით დადგენილი, მაგრამ შინაარსით ადგილობრივი მნიშვნელობისაა. ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხების გადანყვეტისას თვითმმართველობის ორგანოების ინიციატივის შეზღუდვა დასაშვებია მხოლოდ კანონის საფუძველზე და იმ შემთხვევაში, როდესაც ამა თუ იმ საკითხის დარეგულირება კანონით მიკუთვნებული აქვს მმართველობის სხვა ორგანოს;
- თვითმმართველობის კომპეტენციათა სფეროს დადგენისას აუცილებელია გათვალისწინებულ იქნეს, ე.წ. სუბსიდირების პრინციპი, რომელიც დეცენტრალიზაციის ზოგადი პრინციპიდან გამომდინარეობს. იგი კომპეტენციათა დანაწილებისას გულისხმობს უფლებამოსილებათა გადანაწილას იმ ორგანოთა გამგებლობაში, რომლებიც ყველაზე ახლოს არი-

ან მოქალაქესთან და კარგად იცნობენ ადგილობრივ პირობებსა და საჭიროებებს. ე.ი. საკითხი უნდა წყდებოდეს რაც შეიძლება ქვედა დონის ორგანოს მიერ, იმ პირობით, თუკი არსებობს მისი გადანყვევებისათვის აუცილებელი მატერიალური და სხვა საშუალებანი;

- თვითმმართველობის ორგანოებისათვის მინიჭებული უფლებამოსილებები უნდა იყოს სრული და ექსკლუზიური. ეს პრინციპი გამოიყენება სხვადასხვა დონის მმართველობის ორგანოს უფლება-მოვალეობების ურთიერგამიჯენისას. ამასთან, იგულისხმება, რომ თვითმმართველობის ექსკლუზიურ უფლებათა შეზღუდვა მმართველობის ცენტრალური და რეგიონალური ორგანოების მიერ დაიშვება მხოლოდ კანონით ნათლად განსაზღვრულ შემთხვევებსა და ფარგლებში;
- თვითმმართველობის ორგანოებს დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებისას უნდა ჰქონდეთ შესაძლებლობა გაითვალისწინონ ადგილობრივი პირობების თავისებურებები;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მიერ გადანყვევების მიღებამდე მმართველობის სხვა ორგანოებმა უნდა გამართონ საჭირო კონსულტაციები, რათა არ მოხდეს კომპეტენციათა აღრევა ან დუბლირება.

**ქარტიის მე-5 მუხლით დადგენილია სახელმწიფოთა ვალდებულება, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობის ტერიტორიული საზღვრების ნებისმიერი ცვლილებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების აზრი, ხოლო, თუ კანონით დასაშვებია, ჩატარდეს რეფერენდუმი.**

**ქარტიის მე-6 მუხლი ადგენს ადგილობრივი თვითმმართველობის ინსტიტუციური მოწყობის უმნიშვნელოვანეს პირობებს, კერძოდ:**

- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს კანონის ფარგლებში უნდა ჰქონდეთ შესაძლებლობა თვითონ განსაზღვრონ საკუთარი ადმინისტრაციული სტრუქტურა;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მოხელეებს უნდა ჰქონდეთ მუშაობის ისეთი პირობები, რაც უზრუნველყოფს მაღალკვალიფიციური კადრების შერჩევას, პროფესიულ მომზადებას, შესაბამის ანაზღაურებას და სამსახურეობრივი წინსვლის შესაძლებლობებს.

**ქარტიის მე-7 მუხლით განსაზღვრულია ადგილობრივი თვითმმართველობის არჩეული პირების სტატუსის დადგენის სავალდებულო პირობები, კერძოდ:**

- არჩევითი პირების სტატუსი ისეთი უნდა იყოს, რომ უზრუნველყოფდეს მათი უფლებამოსილებების თავისუფალ და შეუზღუდავ განხორციელებას;
- არჩევითი პირების სტატუსი უნდა უზრუნველყოფდეს ამ პირების მიერ უფლებამოსილებების განხორციელების პროცესში განეული დანახარჯების მატერიალური კომპენსაციის შესაძლებლობას.

**ქარტიის მე-8 მუხლით განსაზღვრულია სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოთა მიერ თვითმმართველობების საქმიანობაზე ადმინისტრაციული ზედამხედველობის განხორციელების სავალდებულო პირობები:**

- ადმინისტრაციული ზედამხედველობის განხორციელება დასაშვებია მხოლოდ კონსტიტუციით ან კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში და შესაბამისი წესით;

- ზედამხედველი ორგანოების ჩარევა იმ ინტერესების პროპორციული უნდა იყოს, რომლის დაცვასაც ემსახურება სახელმწიფოს მიერ განხორციელებული შეზღუდვა;
- ადმინისტრაციული ჩარევა დასაშვებია მხოლოდ ორ შემთხვევაში: თვითმმართველობის ორგანოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერების დასადგენად, ანდა სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოს მიერ მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების გასაკონტროლებლად.

**ქარტიის მე-9 მუხლით განსაზღვრულია ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსური უზრუნველყოფის ძირითადი პირობები:**

- უზრუნველყოფილ უნდა იქნეს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების უფლება ჰქონდეთ საკუთარი ფინანსური რესურსები, რომლებსაც დამოუკიდებლად გამოიყენებენ საკუთარი ფუნქციების განხორციელებისას;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების ფინანსური რესურსები საკმარისი უნდა იყოს, რათა ამ ორგანოებმა განახორციელონ კონსტიტუციითა და კანონმდებლობით მათთვის მინიჭებული ფუნქციები;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისათვის კანონმდებლობის ფარგლებში გარანტირებული უნდა იყოს ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღების უფლება;
- ფინანსურად სუსტი ადგილობრივი თვითმმართველობების დასახმარებლად გამოყენებულ უნდა იქნეს ფინანსური გათანაბრების პროცედურები, ანდა სხვა ექვივალენტური ზომები, მაგრამ მან არ უნდა შეზღუდოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების არჩევანის თავისუფლება;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს ხელი უნდა მიუწვდებოდეთ ეროვნული ბანკის სასესხო კაპიტალზე;
- სახელმწიფოს მიერ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების სუბსიდირება არ უნდა ზღუდავდეს მათ დამოუკიდებლობას საკუთარი კომპეტენციის სფეროში.

**ქარტიის მე-10 მუხლი ითვალისწინებს სახელმწიფოთა ვალდებულებას ადგილობრივი თვითმმართველობებისათვის საერთო ამოცანების გადასაწყვეტად უზრუნველყოფილ იქნეს თვითმმართველობების ასოციაციების შექმნისა და საერთაშორისო თანამშრომლობის უფლებამოსილება.**

**ქარტიის მე-11 მუხლით დადგენილია სახელმწიფოთა ვალდებულება უზრუნველყოფილ იქნეს ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებათა დაცვა სასამართლო წესით.**

ქარტიის მეორე ნაწილში (მე-12 - მე-14 მუხლები) ჩამოყალიბებულია განსაკუთრებული დებულებები, რომლითაც განისაზღვრება ევროპის საბჭოს წევრ სახელმწიფოებში ქარტიის მოქმედების სფერო.

**ქარტიის მე-12 მუხლით თითოეული სახელმწიფო ვალდებულია იღებს შეასრულოს პირველი ნაწილის (მე-2 - მე-11 მუხლები) სულ ცოტა 20 პუნქტი, აქედან ათი მაინც უნდა შეირჩეს იმ პუნქტებიდან, რომლებიც განსაზღვრავენ ადგილობრივი თვითმმართველობის ფუნქციონირებას და პირობებს.**

**ქარტიის მე-13 მუხლით განისაზღვრება თვითმმართველობის ორგანოები, რომლებზედაც სავალდებულოა გავრცელდეს ქარტიის მოქმედება. ამ მუხლის თანახმად, ქარტიაში მოცემული ადგილობრივი თვითმმართველობის პრინციპ-**

ბი ვრცელდება სახელმწიფოთა ტერიტორიაზე არსებული ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების ყველა კატეგორიაზე.

სახელმწიფოები ქარტიის მე-14 მუხლით ეროვნული კანონმდებლობის ქარტიასთან ჰარმონიზაციის მიზნით იღებენ შესაბამის საკანონმდებლო აქტებს. ასევე, ისინი ვალდებული არიან ამ და სხვა სახის ღონისძიებათა შესახებ ევროპის საბჭოს გენერალურ მდივანს მიანოდონ ყველა საჭირო ინფორმაცია.

ქარტია, რატიფიცირების შემდეგ გახდა საქართველოს კანონმდებლობის შემადგენელი ნაწილი და მასში მოცემული პრინციპების დაცვა სავალდებულოა როგორც სახელმწიფო, ისე ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისათვის. ამიტომაც, ქარტიაში მოცემული ეს პრინციპები ქმნის როგორც ადგილობრივი თვითმმართველობის, ისე საკრებულოს საქმიანობის ერთ-ერთ უმნიშვნელოვანეს სამართლებრივ საფუძვლებს.

გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“. ეს კანონი არის ის ფუძემდებლური დოკუმენტი, რომლითაც საქართველოს კონსტიტუციისა და „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის პრინციპების შესაბამისად განისაზღვრება თვითმმართველი ერთეულის უფლებამოსილება (ანუ ის საკითხები, რომლებიც კონსტიტუციის თანახმად, ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხებია), თვითმმართველობის ინსტიტუციური მოწყობა და საქმიანობის ძირითადი პრინციპები. გარდა ამისა, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი ასევე განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის ფინანსებსა და ქონებას, მის ურთიერთობებს მოქალაქეებთან, სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებთან და საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, აგრეთვე ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობაზე სახელმწიფო ზედამხედველობისა და პირდაპირი სახელმწიფო მმართველობის განხორციელების წესებს. აქედან გამომდინარე, ორგანული კანონი ადგილობრივი თვითმმართველობის ძირითადი კანონია, რომელიც ქმნის თვითმმართველობის, თვითმმართველობის ორგანოებისა და, ცხადია, საკრებულოს საქმიანობის ძირითად სამართლებრივ ჩარჩოს.

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ განსაზღვრავს საკრებულოს წევრთა არჩევის წესს.

ე) საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ ადგენს საკრებულოს, როგორც კოლექტიური ადმინისტრაციული ორგანოს, მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემისა და აღსრულების, ადმინისტრაციული საჩივრისა და განცხადების განხილვის, ადმინისტრაციული გარიგების მომზადების, ვადებისა და შესრულების წესს.

ვ) საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“ განსაზღვრავს საკრებულოს მიერ ნორმატიული აქტის მომზადების, მიღების (გამოცემის), გამოქვეყნების, მოქმედების, აღრიცხვისა და სისტემატიზაციის წესებს.

ზ) საქართველოს კანონით „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“, საქართველოს კანონით „მოსაკრებლების სისტემის საფუძვლების შესახებ“, საქართველოს კანონით „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“, საქართველოს კანონით „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“, საქართველოს კანონით „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ და საქართველოს კანონით „საქართველოს საგადასახადო კოდექსი“ განისაზღვრება საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები თვითმმართველი ერთეულის ფინანსების მართვასა და საბიუჯეტო პროცესში.

თ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ ადგენს საქართველოში საჯარო სამსახურის, მათ შორის, ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო სამსახურის ორგანიზაციის სამართლებრივ საფუძვლებს, აწესრიგებს საჯარო სამსახურის განხორციელების პროცესში არსებულ ურთიერთობებს და განსაზღვრავს საჯარო მოსამსახურის სამართლებრივ მდგომარეობას.

გარდა ზემოთ აღნიშნული საკანონმდებლო აქტებისა, ცალკეული სფეროების მიხედვით საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს ქმნის, ე.წ. დარგობრივი კანონები, ასევე საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებები და საქართველოს მთავრობის დადგენილებები.

საკრებულოს საქმიანობის მნიშვნელოვანი საფუძველია თავად საკრებულოს მიერ მიღებული ნორმატიული აქტები. მათ შორის უპირველესია საკრებულოს რეგლამენტი. სწორედ საკრებულოს რეგლამენტით განისაზღვრება არა მხოლოდ საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციის წესი, არამედ, რაც მეტად მნიშვნელოვანია, თავად საკრებულოს დეტალური უფლებამოსილება.

### 2.3 საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპები

საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპები სამართლებრივი ხასიათის ის უმთავრესი იდეებია, რომლებიც ქმნიან საკრებულოს მიზნობრივი ორიენტირის განსაზღვრისა და მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხების ობიექტურად და ოპტიმალურად გადაწყვეტის საფუძველს. ეს პრინციპები აერთიანებს, ერთი მხრივ, ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების, ხოლო, მეორე მხრივ, კოლეგიური ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის პრინციპებს. საკრებულოს საქმიანობის ძირითადი პრინციპებია:

ა) **კანონიერების პრინციპი.** ამ პრინციპის თანახმად, საკრებულოს მიერ საქმიანობა უნდა ხორციელდებოდეს კანონის საფუძველზე, კანონის შესაბამისად და კანონით დადგენილ ფარგლებში. საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაცია და მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელება უნდა ეფუძნებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას, ხოლო საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტები უნდა შეესაბამებოდეს უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე აქტებს. ეს პრინციპი საკრებულოს როგორც კოლეგიური ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის ერთ-ერთი მთავარი პრინციპია. ამ მხრივ, საკრებულოს საქმიანობაზე ვრცელდება საქართველოს კანონის „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ მე-5 მუხლის მოთხოვნები, რომლის თანახმად, „ადმინისტრაციულ ორგანოს უფლება არა აქვს კანონმდებლობის მოთხოვნების საწინააღმდეგოდ განხორციელოს რაიმე ქმედება. უფლებამოსილების გადამეტებით გამოცემულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, აგრეთვე ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ განხორციელებულ ქმედებას არა აქვს იურიდიული ძალა და ბათილად უნდა გამოცხადდეს“.

ბ) **საჯაროობის პრინციპი.** ეს პრინციპი მოითხოვს, რომ საკრებულოს საქმიანობა იყოს გამჭვირვალე, ადგილობრივ მოსახლეობას ჰქონდეს საშუალება აკონტროლოს მისი საქმიანობა, ასევე აკონტროლოს გადაწყვეტილების შემუშავების, მიღებისა და აღსრულების პროცესი და ჰქონდეს ამ პროცესზე საჯარო ზეგავლენის განხორციელების შესაძლებლობა. საჯაროობის პრინციპის მნიშვნელობა, ერთი მხრივ, გამომდინარეობს თვითმმართველობის არსიდან, რომლის თანახმად, თვითმმართველობა არის საქართველოს მოქალაქე-

თა უფლება. შესაბამისად, თვითმმართველობის ორგანოების, განსაკუთრებით კი საკრებულოს, საქმიანობის საჯაროობა აუცილებელი პირობაა მოქალაქეთა მიერ კონსტიტუციით გარანტირებული უფლების განხორციელებისათვის. მეორე მხრივ, საკრებულო კოლექტიური ადმინისტრაციული ორგანოა და „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ მე-10 მუხლის თანახმად, „ყველას აქვს უფლება გაეცნოს ადმინისტრაციულ ორგანოში არსებულ საჯარო ინფორმაციას, აგრეთვე მიიღოს მათი ასლები, თუ ისინი არ შეიცავენ სახელმწიფო, პროფესიულ, კომერციულ ან პირად საიდუმლოებას“.

**ეს პრინციპი რეალიზდება სამი ძირითადი მიმართულებით:**

1. ინფორმაციის საჯაროობა არის საჯაროობის პრინციპის ერთ-ერთი ძირითადი მიმართულება, რომლის თანახმად, საკრებულო ვალდებულია უზრუნველყოს თავისი საქმიანობის შესახებ (საკრებულოსა და საკრებულოს ორგანოების სხდომის ჩატარების დრო, ადგილი და მისი დღის წესრიგი, გადაწყვეტილებების პროექტები და მიღებული გადაწყვეტილებები) ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა და გამოქვეყნება;
2. გადაწყვეტილების შემუშავებისა და მიღების პროცესის საჯაროობა გულისხმობს საკრებულოსა და მის ორგანოთა მიერ გადაწყვეტილების შემუშავებისა და მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობას. იმ მექანიზმების არსებობას, რომლებიც საშუალებას მისცემს თვითმმართველ ერთეულში მცხოვრებ მოქალაქეებს, არა მხოლოდ ესწრებოდნენ, არამედ თავად მონაწილეობდნენ საკრებულოსა და საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;
3. მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულებაზე კონტროლის საჯაროობა გულისხმობს იმ მექანიზმების არსებობას, რომლებიც საქართველოს მოქალაქეებს საშუალებას მისცემს განახორციელონ საზოგადოებრივი კონტროლი საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა ჯეროვან შესრულებაზე. აღნიშნული გულისხმობს როგორც გადაწყვეტილების შესრულების მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას, ისე – ანგარიშების საჯაროობასა და მოქალაქეთა შესაძლებლობას შეაფასონ თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობა, გამოთქვან შენიშვნები და მიანოდონ მას რეკომენდაციები.

**გ) ადგილობრივი ხელისუფლების ერთიანობის პრინციპი** გულისხმობს თვითმმართველობის წარმომადგენლობით და აღმასრულებელ ორგანოთა ერთიან ორგანიზმად არსებობას. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების ორგანიზება ნიშნავს თვითმმართველობის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების დაგეგმვის, გადაწყვეტილების მომზადების, მიღების, განხორციელებისა და შესრულებაზე კონტროლის ფუნქციების გადანაწილებას სხვადასხვა ორგანოს შორის. ფუნქციათა ასეთი გადანაწილება განაპირობებს ორ ძირითად – წარმომადგენლობით და აღმასრულებელ – ინსტიტუციათა არსებობას. ამასთან, ამგვარი დაყოფა არ შეიძლება გავაიგივოთ სახელმწიფო ხელისუფლების დანაწილების პრინციპთან. ინსტიტუციათა გაყოფით ხდება არა ხელისუფლების დანაწილება, არამედ – ფუნქციათა გადანაწილება თვითმმართველობის სხვადასხვა ორგანოს შორის. თვითმმართველობა არის ერთიანი ორგანიზმი და აქ შეიძლება მოხდეს მხოლოდ უფლებამოსილებათა განაწილება და არა ხელისუფლების გამიჯვნა და დაბალანსება. თვითმმართველობა წარ-

მოადგენს ერთიან ადგილობრივ ხელისუფლებას, რომელიც ხორციელდება წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ინსტიტუციების მეშვეობით. ორივე ეს ინსტიტუცია ადგილობრივი ხელისუფლების ნაწილია და არა ცალ-ცალკე არსებული ხელისუფლებები, როგორც ეს არის წარმოდგენილი სახელმწიფოს დონეზე, სადაც გამოიყოფა საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების ორგანოები. ხელისუფლების დანაწილების პრინციპის გადმოტანა თვითმმართველობის დონეზე და ამ პრინციპის საფუძველზე წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების გამიჯვნის მცდელობა პრინციპულად არასწორია. რა თქმა უნდა, როგორც წარმომადგენლობითი, ისე აღმასრულებელ ორგანოებს აქვთ მათთვის დამახასიათებელი სპეციფიკური ფუნქციები, მაგრამ ამ ორი ინსტიტუციის უფლებამოსილება ხისტად არ განისაზღვრება. მსოფლიო პრაქტიკაში ხშირია შემთხვევა, როცა ერთი ინსტიტუციისათვის დამახასიათებელი ფუნქციები გადაეცემა მეორე ინსტიტუციას. ცალკეულ შემთხვევაში, შესაძლებელია წარმომადგენლობითმა ორგანომ ან მისმა კომისიამ იტვირთოს გადანაცვების აღსრულების უფლებამოსილება (მაგ., თვითმმართველობის ინსტიტუციური მონაცემების ზოგიერთ მოდელში აღმასრულებელი ორგანო საერთოდ არ იქმნება და ამფუნქციას წარმომადგენლობითი ორგანოს კომისიები ახორციელებენ). მსოფლიო პრაქტიკაში არის იმის მაგალითებიც, როცა აღმასრულებელ ორგანოს ეკისრება არა მხოლოდ აღსრულების ფუნქცია, არამედ ნორმატიული სახის გადანაცვებლათა მიღების უფლებამოსილება.

**დ) კოლეგიურობის პრინციპი.** საკრებულო კოლეგიური ორგანოა და, შესაბამისად, მისთვის სავალდებულოა ამ პრინციპის დაცვა. ეს კი გულისხმობს საკითხთა მომზადების, განხილვისა და გადანაცვების პროცესში განსხვავებულ აზრთა პლურალიზმსა და კონსენსუსს. კოლეგიურობის პრინციპის განხორციელების საფუძველს ქმნის საკრებულოს არჩევითობა და მრავალწევრიანობა. საკრებულო ირჩევა საყოველთაო, თანასწორი და პირდაპირი საარჩევნო უფლების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით. არჩევითობის ეს პრინციპები განაპირობებს საკრებულოში ადგილობრივი მოსახლეობის სხვადასხვა ინტერესთა წარმომადგენლების პროპორციულ ასახვას და ქმნის საფუძველს საკრებულოს მიერ განსახილველ საკითხზე განსხვავებული მოსაზრებების გამოთქმისა და შეჯერებისათვის. კოლეგიურობის პრინციპის დაცვის გარანტიაა საკრებულოს სხდომის უფლებამოსილებისა და გადანაცვების მიღებისათვის სავალდებულო კვორუმის არსებობა და გადანაცვების მხოლოდ კენჭისყრით მიღების შესაძლებლობა. კოლეგიურობის პრინციპის დაცვა ასევე გულისხმობს საკრებულოს წევრთათვის პროექტების დროულად გაცნობის, საჭირო ინფორმაციისა და კონსულტაციების მიღებისა და საკუთარი აზრის თავისუფალი გამოხატვის შესაძლებლობის უზრუნველყოფას. „აღნიშნულის მისაღწევად ძალზე მნიშვნელოვანია ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოების დაცვა ზედმეტი პოლიტიზაციისაგან. საერთო-სახელმწიფოებრივი პოლიტიკური ძალების გარკვეული გავლენა ადგილობრივ არჩევით წარმომადგენლებზე არ უნდა განაპირობებდეს ამ უკანასკნელთა ე.წ. კონიუნქტურულ საქმიანობას, ხელოვნურ დაპირისპირებას პოლიტიკურ ოპონენტებთან, ადგილობრივი ინტერესებისა და თვითმმართველობის სამეურნეო-ეკონომიკური მიზნების უგულვებლყოფას“<sup>2</sup>. კოლეგიურობის პრინციპის განხორციელება, ასევე ეყრდნობა წარმომადგენლობითი პროპორციულობის დაცვის პრინციპს.

<sup>2</sup> ო. მელქაძე, ზ. ეზუგბაია, მუნიციპალური სამართალი, თბ., 2002 წ., გვ. 60.

ე) წარმომადგენლობითი პროპორციულობის დაცვის პრინციპის თანახმად, საკრებულოს კომისიები თუ სამუშაო ჯგუფები უნდა შედგეს საკრებულოში წარმომადგენელი სხვადასხვა პოლიტიკური ძალის წარმომადგენლობითი პროპორციულობის დაცვით. საკრებულოს უფლება არა აქვს საკრებულოს ფრაქციას ან საკრებულოში არჩეულ რომელიმე პარტიის წარმომადგენელს უარი უთხრას ჰყავდეს ერთი წარმომადგენელი მაინც საკრებულოს ყველა კომისიასა, თუ სამუშაო ჯგუფში.

ვ) დამოუკიდებლობა და მიუკერძოებლობა საკითხების გადაწყვეტაში. ეს პრინციპი გამომდინარეობს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-15 მუხლის მე-2 პუნქტის მოთხოვნიდან, რომლის მიხედვით, თვითმმართველობის ორგანოები კანონით დადგენილ საკუთარ უფლებამოსილებებს ახორციელებენ დამოუკიდებლად და საკუთარი პასუხისმგებლობით, რაც გულისხმობს იმას, რომ დაუშვებელია თვითმმართველობის ორგანოთათვის დირექტივების მიცემა ან იძულება (ადმინისტრაციული, პოლიტიკური, ფინანსური, თუ სხვა ბერკეტების გამოყენებით) საკუთარი უფლებამოსილებების განხორციელებისას. ამ პრინციპის დაცვას, ასევე მოითხოვს საქართველოს კონსტიტუციის 101<sup>3</sup>-ე მუხლის მე-3 პუნქტი და ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 129-ე მუხლის მე-3 პუნქტი, რომელთა თანახმად, თვითმმართველობის საკუთარ უფლებამოსილებაზე ზედამხედველობა დაიშვება მხოლოდ კანონთან შესაბამისობის დაცვის ფორმით (იხ. კანონიერების დაცვის პრინციპი). ამ პრინციპის რეალიზება გულისხმობს იმ მექანიზმების არსებობას, რომლებმაც უნდა დაიცვას ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები სახელმწიფოს ჩარევისგან. ამისათვის აუცილებელია, როგორც ინსტიტუციონალური, ისე საფინანსო-ეკონომიკური დამოუკიდებლობის უზრუნველყოფა და თვითმმართველობის ორგანოთა საქმიანობაზე სახელმწიფოს კონტროლის რეგლამენტირება. ინსტიტუციური დამოუკიდებლობა გულისხმობს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა შექმნის ისეთ წესს, რომელიც სახელმწიფოს არ მისცემს საშუალებას უშუალო იერარქიულ დაქვემდებარებაში მოაქციოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები. ეს წესი გამყარებულია როგორც „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიით, ისე ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით და გულისხმობს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების ფორმირებას უშუალოდ მოსახლეობის მიერ სახელმწიფო მმართველობის ორგანოთა ჩარევის გარეშე. საფინანსო-ეკონომიკური დამოუკიდებლობისათვის საჭიროა, რომ თვითმმართველობას ჰქონდეს საკუთარი ქონება და დამოუკიდებელი ბიუჯეტი და ეს ქონება და ბიუჯეტი (ფინანსები და სხვა მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებები) შესაბამისი და საკმარისი იყოს კანონით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განსახორციელებლად.

რაც შეეხება მიუკერძოებლობას, ეს პრინციპი გამომდინარეობს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-8 მუხლის მოთხოვნიდან, რომლის თანახმად „ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია თავისი უფლებამოსილება განახორციელოს მიუკერძოებლად“ და „ადმინისტრაციულ წარმოებაში არ შეიძლება მონაწილეობა მიიღოს თანამდებობის პირმა, რომელსაც აქვს პირადი ინტერესი, ანდა არსებობს სხვა გარემოება, რომელიც ზეგავლენას მოახდენს საქმის გადაწყვეტაზე“. ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ეს მოთხოვნა ასევე მოცემულია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 45-ე მუხლის მე-5 პუნქტში: „საკრებულოს წევრი ვალდებულია უარი



განაცხადოს საკრებულოს სხდომაზე იმ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობასა და კენჭისყრაზე, რომლის მიმართაც აქვს პირადი ინტერესი, ან არსებობს სხვა გარემოება, რომელიც გავლენას მოახდენს საქმის გადანყვეტაზე“.

**ზ) კანონით დადგენილი ფუნქციების განხორციელებაზე დამოუკიდებელი პასუხისმგებლობის პრინციპი.** დამოუკიდებელი პასუხისმგებლობა ნიშნავს ქმედებაზე (მოქმედება, თუ უმოქმედობა) პასუხისმგებლობას საკუთარი რესურსებით (მატერიალური, თუ სხვა სახის). თვითმმართველი ერთეული საჯარო სამართლის დამოუკიდებელი იურიდიული პირია. შესაბამისად, მას აქვს დამოუკიდებელი პასუხისმგებლობა, ანუ იგი პასუხს არ აგებს სხვა იურიდიული პირების ვალდებულებებზე, ისევე, როგორც სხვა იურიდიული პირები პასუხს არ აგებენ თვითმმართველი ერთეულის ვალდებულებებზე. ეს არის სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი საერთო წესი. ანალოგიური წესია დადგენილი ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 208-ე მუხლის მე-2 პუნქტით, რომლის მიხედვითაც, „ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს, აგრეთვე მისი თანამდებობის პირის ან სხვა მოსამსახურის მიერ მისი სამსახურებრივი მოვალეობის განხორციელებისას მიყენებული ზიანისათვის პასუხისმგებელია ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო“. ამავე წესს ადგენს საქართველოს კონსტიტუციის 42-ე მუხლის მე-9 პუნქტი, რომლის თანახმად, „ყველასთვის გარანტირებულია სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკების და თვითმმართველობის ორგანოთა და მოსამსახურეთაგან უკანონოდ მიყენებული ზარალის სასამართლო წესით სრული ანაზღაურება შესაბამისად სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკის და ადგილობრივი თვითმმართველობის სახსრებიდან“.

**თ) მოსახლეობის წინაშე ანგარიშვალდებულების პრინციპი.** საკრებულო თავის საქმიანობისა და უფლებამოსილების განხორციელებაზე მხოლოდ ამომრჩეველთა წინაშეა ანგარიშვალდებული. ამ პრინციპის რეალიზება ხდება როგორც საჯაროობის დაცვით, ისე ანგარიშვალდებულების მექანიზმების არსებობით და განხორციელებით. ეს მექანიზმები გულისხმობს საკრებულოს, საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების მიერ მოსახლეობის წინაშე სავალდებულო პერიოდულ ანგარიშგებას და თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოსა და თანამდებობის პირების ანგარიშვალდებულებას საკრებულოს წინაშე. ანგარიშვალდებულების ამგვარი განაწილება მიუთითებს, რომ საკრებულო პასუხისმგებელი მოსახლეობის წინაშე არა მხოლოდ საკუთარი, არამედ თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს საქმიანობისთვისაც. ამიტომაც არის, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 88-ე მუხლი ავალდებს საკრებულოს დადგენილებით განსაზღვროს არა მხოლოდ საკრებულოს წევრების, არამედ გამგებლის/მერის მიერ მოსახლეობისთვის ყოველწლიური ანგარიშის ჩაბარების წესი. კანონის თანახმად, როგორც გამგებელი/მერი, ასევე საკრებულოს წევრები, მიუხედავად იმისა არჩეულნი არიან ისინი მაჟორიტარული თუ პროპორციული წესით, ვალდებული არიან ყოველი წლის 1 ნოემბრამდე მოაწიონ საჯარო შეხვედრები და საკრებულოს მიერ განსაზღვრული წესით წარუდგინონ ანგარიში ამომრჩევლებს.

### თავი III. საკრებულოს უფლებამოსილება

#### 3.1 საკრებულოს უფლებამოსილების ბანსაზღვრის ძირითადი პრინციპები

საკრებულო არის მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი, კოლექტიური ორგანო, რომელიც ირჩევა მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის მიერ. ამდენად, საკრებულო უპირველესად არის პოლიტიკური ორგანო, რომლის მუშაობის ძირითადი პრინციპია საკითხების კოლექტიური განხილვა და გადაწყვეტა. საკრებულოს ეს სტატუსი განსაზღვრავს მისი უფლებამოსილებების დადგენის ძირითად პრინციპებს:

##### ა) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ინტერესების დაცვის პრინციპი.

საკრებულოს უმთავრესი ფუნქციაა გამოსატოვადი და დაცვა შესაბამის მუნიციპალიტეტში მცხოვრები მოსახლეობის ინტერესები. საკრებულო იქმნება არჩევნების წესით. შესაბამისად, საკრებულოსთვის უმთავრესია, რომ ის გამოსატოვადეს ამომრჩეველთა ნებას. შესაბამისად, საკრებულო პასუხისმგებელია, რომ გადაწყვეტილებები მიღებულ იქნას და მუნიციპალიტეტის პროგრამები და პროექტები განხორციელდეს ფართო წარმომადგენლობითობის პრინციპის დაცვით. საკრებულო ვალდებულია გადაწყვეტილებების მიღებისას დაცვას მოსახლეობის ინტერესები. ანუ, გადაწყვეტილებების შესაძლო ალტერნატივების განხილვისას, საკრებულოსთვის უმთავრესი კრიტერიუმია თუ რამდენად შეესაბამება მიღებული გადაწყვეტილება მოსახლეობის ინტერესებს, განსხვავებით აღმასრულებელი სტრუქტურებისგან, რომლის ძირითადი ფუნქციაა გადაწყვეტილებების კანონიერება, ეფექტიანობა, რაციონალურობა და ეკონომიურობა. ამდენად, საკრებულო პასუხისმგებელია მიღებული გადაწყვეტილებების პოპულარობაზე, ხოლო აღმასრულებელი რგოლი – მიღებული გადაწყვეტილების კანონიერებასა და კომპეტენტურობაზე.

##### ბ) პოლიტიკის განსაზღვრის პრინციპი.

საკრებულო არის პოლიტიკური ორგანო და იგი გამოსატოვადეს შესაბამის მუნიციპალიტეტში პოლიტიკურ ძალთა თანაფარდობას. საკრებულოს წევრთა არჩევა ხდება არა მათი პროფესიული უნარებისა და კომპეტენციის, არამედ პოლიტიკური შეხედულებების მიხედვით. შესაბამისად, საკრებულოს ერთ-ერთი უმთავრესი ფუნქციაა ადგილობრივი პოლიტიკის განსაზღვრა. საკრებულო არის პოლიტიკის განმსაზღვრელი ორგანო. ამიტომ, უფლებამოსილების განსაზღვრისას აუცილებელია გათვალისწინებული იქნეს, რომ თვითმმართველობის განხორციელების ნებისმიერ სფეროში საკრებულოს აქვს ადგილობრივი პოლიტიკის განსაზღვრის პრეროგატივა. საკრებულო პასუხისმგებელია სწორედ პოლიტიკის განსაზღვრაზე, მუნიციპალიტეტისათვის სწორი პოლიტიკური მიმართულების მიცემაზე, თუმცა ამ პოლიტიკის განსაზღვრას საფუძვლად ედება აღმასრულებელი სტრუქტურების მიერ მომზადებული წინადადებები და ალტერნატივები, რომლებიც არიან პასუხისმგებელი საკრებულოს მიერ დადგენილი პოლიტიკის აღსრულებაზე.

##### გ) საკრებულო წესების დადგენის პრინციპი.

საკრებულო არის ერთადერთი ორგანო, რომელიც უფლებამოსილია მიიღოს ნორმატიული აქტი, ანუ აქტი, რომელიც შეიცავს მისი მუდმივი ან დროებითი და მრავალჯერადი გამოყენების ქცევის ზოგად წესებს. ეს უფლებამოსილება საკრებულოს აქცევს მუნიციპალიტეტის მთავარ ორგანოდ, რომელსაც შეუძლია შემოიღოს, გააუქ-

მოს ან შეცვალოს მუნიციპალიტეტში თვითმმართველობის განხორციელებასთან დაკავშირებული ქცევის სავალდებულო წესები. ცხადია, ეს არის უალრესად დიდი და საპასუხისმგებლო უფლებამოსილება. ამ უფლებამოსილების განხორციელებისას საკრებულო უნდა ხელმძღვანელობდეს მოსახლეობის ინტერესების დაცვისა და პოლიტიკის განსაზღვრის პრინციპებით, მაგრამ თავად ნორმატიული აქტის პროექტი ან შესაძლო ალტერნატივები მომზადებული უნდა იქნეს აღმასრულებელი სტრუქტურების მიერ, რომელთა ვალდებულებაა მიღებული გადაწყვეტილების კანონიერების და ეფექტიანობის უზრუნველყოფა.

**დ) უფლებამოსილების განაწილების პრინციპი.** საკრებულოს ერთ-ერთი უმთავრესი ფუნქციაა მოახდინოს კანონით დადგენილი უფლებამოსილებების განაწილება თვითმმართველობის ორგანოებსა და სტრუქტურებს შორის. უპირველესად ეს ვლინდება საკრებულოს მიერ გამგეობის/მერიის და გამგეობის/მერიის სტრუქტურული ერთეულების დებულებების დამტკიცებით, რომლითაც ხდება სტრუქტურებს შორის ფუნქციათა განაწილება. მართალია, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით, განსხვავებით მანამდე მოქმედი ორგანული კანონისგან, ძირითადად განერილია როგორც საკრებულოს, ასევე აღმასრულებელი ორგანოს უფლებამოსილებები, მაგრამ, თვითმმართველობის უფლებამოსილების განსაზღვრის სპეციფიკის გამო (მუნიციპალიტეტი უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება ყველა იმ საკითხზე, რომელიც არ განეკუთვნება სახელმწიფო ორგანოთა უფლებამოსილებას და არ არის აკრძალული მუნიციპალიტეტისათვის), რჩება საკითხთა საკმაოდ ფართო წრე, რომელზეც კანონი არ მიუთითებს თუ რომელი ორგანოს უფლებამოსილებას უნდა განეკუთვნებოდეს მასზე გადაწყვეტილების მიღება. აქაც ჩანს საკრებულოს განსაკუთრებული როლი, რომელიც უფლებამოსილია განსაზღვროს ამ საკითხზე გადაწყვეტილების მიმღები თვითმმართველობის ორგანო.

**ე) კონტროლისა და ზედამხედველობის პრინციპი.** საკრებულო, როგორც პოლიტიკის განმსაზღვრელი და ნორმების დამდგენი ორგანო, ვალდებულია განახორციელოს კონტროლი და ზედამხედველობა მის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა ჯეროვან შესრულებაზე. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის თანახმად აღმასრულებელი ორგანო – გამგებელი/მერი ანგარიშვალდებულია საკრებულოს წინაშე (მიუხედავად იმისა, რომ ისიც უშუალოდ მოსახლეობის მიერაა არჩეული და მისი ლეგიტიმაციის ხარისხი ტოლია საკრებულოს ლეგიტიმურობისა).

### 3.2 საკრებულოს უფლებამოსილების განსაზღვრა

საკრებულოს მიერ საკუთარი უფლებამოსილების განსაზღვრა არის პრინციპული და უმნიშვნელოვანესი საკითხი, რომლის სწორად გადაწყვეტაზე დამოკიდებული თვითმმართველობის ორგანოების ჰარმონიული საქმიანობა და ადგილობრივი ხელისუფლების ერთიანობის პრინციპის განხორციელება.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით ამ მიმართულებით განხორციელდა პრინციპული ცვლილებები. მანამდე მოქმედი ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ განსაზღვრავდა მხოლოდ საკრებულოს განსაკუთრებულ უფლებამოსილებას, რომელთა სხვა ორგანოზე დელეგირებაც იყო დაუშვებელი. გამგებლის/მერის შეზღუდულ სპეციალურ უფლებამოსილებებს (ეს ძირითადად ეხებოდა გამგეობის/მერიის თანამშრომელთა

დანიშვნა-განთავისუფლების საკითხებს), ხოლო აღმასრულებელი ორგანოს უფლებამოსილება შემოიფარგლებოდა ერთი ჩანაწერით, რომ აღმასრულებელი ორგანო უზრუნველყოფს საკრებულოს გადაწყვეტილებების აღსრულებას. ასეთ შემთხვევაში, როგორც თავად საკრებულოს, ისე აღმასრულებელი ორგანოს სხვა უფლებამოსილებების განსაზღვრა მთლიანად იყო დამოკიდებული საკრებულოზე. საკრებულო საკუთარი დებულების (რეგლამენტის) და გამგეობის/მერიის დებულებათა დამტკიცებით ანაწილებდა ორგანული კანონით თვითმმართველობისათვის განსაზღვრულ ფუნქციებს.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით მოცემულია უფრო ხისტი მიდგომა. კოდექსის 24-ე მუხლით დადგენილია საკრებულოს უფლებამოსილებები, ხოლო კოდექსის 54-ე მუხლით საკმაოდ დეტალურად გაიწერა მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს – გამგებლის/მერის უფლებამოსილებები. თუმცა, ეს სულაც არ ნიშნავს, რომ კოდექსით დადგენილი მუნიციპალიტეტის ყველა უფლებამოსილება არის კანონით განაწილებული საკრებულოსა და გამგებელს/მერს შორის. მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილების განსაზღვრის სპეციფიკა იმაშიც მდგომარეობს, რომ კანონით არ ხდება და შეუძლებელიცაა მუნიციპალიტეტის ყველა უფლებამოსილების დეტალური განსაზღვრა. მუნიციპალიტეტი უფლებამოსილია განახორციელოს ყველა ის უფლება-მოვალეობა, რაც არ არის აკრძალული და რაც არ შედის სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოთა კომპეტენციაში. ამიტომაც არის, რომ კოდექსის 24-ე მუხლის მე-3 პუნქტი ადგენს, რომ „თუ ეს კანონი ან საქართველოს კანონმდებლობა არ განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებისთვის პასუხისმგებელ მუნიციპალიტეტის ორგანოს, აღნიშნულ უფლებამოსილებას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დავალებით – მუნიციპალიტეტის გამგებელი/მერი“. ანუ, ამ შემთხვევაში საკრებულო არის ის ორგანო, რომელიც უფლებამოსილია საკუთარი ნორმატიული აქტით ან კონკრეტულ შემთხვევაში საკრებულოს განკარგულებითაც კი განსაზღვროს ამ უფლებამოსილების განხორციელებელი ორგანო: თავად მიიღოს გადაწყვეტილება ამ საკითხზე ან მასზე გადაწყვეტილების მიღება დაავალოს აღმასრულებელ ორგანოს.

ასევე კოდექსის 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილია, რომ გარდა კანონით განსაზღვრული უფლებამოსილებებისა, „მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილებებს განეკუთვნება აგრეთვე ამ კანონის მე-16 და მე-17 მუხლებით გათვალისწინებული მუნიციპალიტეტის სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებების მიღება, ასევე ამ კანონით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილებები“. ამდენად, მიუხედავად იმისა, რომ კოდექსმა დეტალურად განსაზღვრა გამგებლის/მერის ძირითადი უფლებამოსილებები, რომლებშიც რაიმე ცვლილების შეტანის უფლება საკრებულოს არ აქვს, უფლებამოსილებათა განსაზღვრისა და განაწილების კუთხით საკრებულოს რჩება საკმაოდ ფართო სფერო, რომელზედაც საკრებულომ უნდა მიიღოს გადაწყვეტილებები და დაადგინოს ამ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო. ეს არის საკრებულოს უმნიშვნელოვანესი უფლებამოსილება, რაც მეტყველებს იმაზე, რომ საკრებულო თვითმმართველობის მთავარი ორგანოა. კოდექსმა საკრებულოს შეზღუდულად, მაგრამ მაინც დაუტოვა უფლება

განსაზღვროს როგორც საკუთარი, ისე თვითმმართველობის სხვა ორგანოთა უფლებამოსილებები. მაგრამ, საკრებულოს მიერ ამ უფლებამოსილებების განსაზღვრისას აუცილებელია სწორი ბალანსის დაცვა წარმომადგენლობითობასა და კომპეტენტურობას შორის. თვითმმართველობა მოქალაქეებთან ყველაზე ახლოს მდგომი ხელისუფლებაა. ამიტომ, ცხადია, თვითმმართველობის ორგანოთა მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა წარმომადგენლობითობა უმნიშვნელოვანესია. მაგრამ ასეთი, ერთი შეხედვით, პოპულარული გადაწყვეტილებები შეიძლება ყოველთვის არ იყოს რაციონალური. ასეთმა გადაწყვეტილებებმა, რომელიც ერთჯერადად შეიძლება ყველაზე უფრო მისაღებია მოსახლეობისათვის, საბოლოო ჯამში შესაძლოა მეტად დააზარალოს მათი ინტერესები. ამიტომ, საჭიროა გადაწყვეტილებების პოპულარობა დაბალანსდეს გადაწყვეტილებების რაციონალურობით (რომელიც შეიძლება თავდაპირველად არც თუ მისაღები იყოს მოსახლეობისათვის). წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც ირჩევა უშუალოდ მოსახლეობის მიერ, ორიენტირებულია მის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა წარმომადგენლობითობაზე. აღმასრულებელი ორგანო, რომელიც, მართალია, საკრებულოს მსგავსად ირჩევა უშუალოდ მოსახლეობის მიერ, მაგრამ მისი საქმიანობა ეყრდნობა დაქირავებული და პროფესიონალი მოხელეებისაგან შემდგარ გამგეობის/მერიის მუშაობას. შესაბამისად, გამგეობა/მერია უპირატესად ორიენტირებულია გადაწყვეტილებათა მიღების რაციონალურობაზე და ნაკლებად მათ პოპულარობაზე. ასეთი ბალანსის დაცვა, ცხადია, არ ნიშნავს საკითხების მექანიკურ გამიჯვნას. თვითმმართველი ერთეულის საკუთარ უფლებამოსილებას მიკუთვნებული უფლება ყოველ საკითხზე გადაწყვეტილებების მომზადების, მიღებისა და შესრულების შესახებ რაციონალურად უნდა განაწილდეს წარმომადგენლობით და აღმასრულებელ ორგანოებს შორის. ამასთან, უფლებამოსილებების განაწილების დროს საკრებულოს უნდა ჰქონდეს ეფექტური მექანიზმები იმისთვის, რომ არა მხოლოდ კონტროლი გაუწიოს აღმასრულებელი ორგანოს სტრუქტურებისა, თუ თანამდებობის პირების საქმიანობას, არამედ თავადაც მიიღოს მონაწილეობა აღსრულების შესახებ გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში. ამავდროულად უნდა შეიქმნას ის მექანიზმებიც, რომლებიც აღმასრულებელ სტრუქტურებს საშუალებას მისცემს დააბალანსოს საკრებულოს მიერ მისაღები გადაწყვეტილების წარმომადგენლობითობა თავისი პროფესიული ცოდნითა და გამოცდილებით.

ასეთი მექანიზმების რეალური ამოქმედება შესაძლებელია უფლებამოსილების განხორციელების პროცესის სტადიებად აღქმის შემთხვევაში. პროცესის სტადიებად დაყოფა გულისხმობს პროცესის თითოეული ეტაპის თანამიმდევრულ გავლას. ასეთი მართვის სახე შესაძლოა იყოს ნაკლებად ოპერატიული, მაგრამ ერთპიროვნული მართვისგან განსხვავებით, უფრო წარმომადგენლობითი და რაციონალური. ასეთ შემთხვევაში თვითმმართველობის ორგანოები მოქმედებენ როგორც ერთიანი ორგანიზმი, თვითმმართველობის ყოველი სტრუქტურა, თუ თანამდებობის პირი მაქსიმალურად მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხების გადაწყვეტაში და, რაც მთავარია, ასეთ შემთხვევაში არსებობს რეალური საშუალება უფლებამოსილების განხორციელების პროცესში ჩაერთონ მოქალაქეები, არასამთავრობო ორგანიზაციები და სხვა დაინტერესებული პირები.

უფლებამოსილების განხორციელება იყოფა გადაწყვეტილების მომზადების, მიღებისა და აღსრულების ძირითად სტადიებად.

**ა) გადაწყვეტილების მომზადება გულისხმობს:**

- პროგნოზირებას, ანუ მისალწევი მდგომარეობის აზრობრივ მოდელირებას;
- შეფარდებას, ანუ არსებული მდგომარეობის შედარებას მისალწევ მდგომარეობასთან, რომელიც გვიჩვენებს არსებული მდგომარეობიდან რა უნდა იქნეს შენარჩუნებული, რა – განვითარებული და რა – გაუქმებული;
- პროცესის აღწერას, რომელშიც უნდა აისახოს ის რესურსები (მატერიალური, ფინანსური, ადამიანური და ა.შ.), რომელიც საჭიროა გადაწყვეტილების მისაღებად;
- ასევე მიზნის მიღწევის მეთოდები და მათი თანამიმდევრობა.

**ბ) გადაწყვეტილების მიღება გულისხმობს:**

- მისალწევი მიზნის მიზანშეწონილობის შეფასებას;
- პრობლემების ანალიზსა და მათი გადაწყვეტის ალტერნატიული გზების შეფასებას;
- რისკვაქტორების, კანონიერების, ეფექტურობის, რაციონალურობის, ეკონომიურობის, მოსახლეობის ინტერესების გათვალისწინებით შეფასებას;
- მისაღები გადაწყვეტილების ფორმულირებას;
- გადაწყვეტილების მიღებასა და გაფორმებას.

**გ) გადაწყვეტილების აღსრულება გულისხმობს:**

- გადაწყვეტილების შესრულების დაგეგმვას, ანუ გადაწყვეტილების შესრულებისათვის საჭირო ღონისძიებათა თანამიმდევრობასა და შესრულების ვადებს;
- შესრულების მიმდინარეობის კონტროლს;
- შესრულების შესახებ ანგარიშგებასა და შეფასებას.

უფლებამოსილების განხორციელების პროცესის ასეთი გააზრება იძლევა ამ პროცესის ყოველ სტადიაზე თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების, მათი სტრუქტურული ერთეულების, ასევე მოქალაქეთა ჯგუფებისა, თუ დაინტერესებულ პირთა თანამონაწილეობის საშუალებას.

უფლებამოსილებათა სფეროების განსაზღვრისას საყურადღებოა საქართველოს კონსტიტუციის 101<sup>2</sup>-ე მუხლის მე-3 პუნქტი და ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-16 მუხლის მე-3 პუნქტი, რომლის მიხედვით, „მუნიციპალიტეტი უფლებამოსილია საკუთარი ინიციატივით გადაწყვიტოს ნებისმიერი საკითხი, რომლის გადაწყვეტაც საქართველოს კანონმდებლობით არ არის ხელისუფლების სხვა ორგანოს უფლებამოსილება და აკრძალული არ არის კანონით“. ამდენად, საკრებულოს უფლებამოსილების საკითხი არ შემოიფარგლება მხოლოდ კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის ჩამონათვალით და კოდექსის 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტი პირდაპირ მიუთითებს, რომ საკრებულოს სხვა უფლებამოსილებები განსაზღვრული უნდა იქნეს საკრებულოს რეგლამენტით.

უფლებამოსილების განსაზღვრისას სასურველია უფლებამოსილების სფეროების მიხედვით დაყოფის კრიტერიუმების გამოყენება. ასეთი დაყოფა უფლება-მოვალეობათა ჩამონათვალს აძლევს სისტემურ ხასიათს და თვალსა-

ჩინოს ხდის ამა თუ იმ სფეროში თვითმმართველობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხთა წრეს. ასეთი კრიტერიუმები უდევს საფუძვლად კოდექსის 24-ე მუხლის პირველ პუნქტს, რომელიც განსაზღვრავს საკრებულოს იმ უფლება-მოვალეობებს, რომლებიც არ შეიძლება გადაეცეს სხვა ორგანოს ან თანამდებობის პირს. კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტით გამოყოფილია საკრებულოს უფლებამოსილების შემდეგი 5 სფერო:

- 1) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ორგანიზებისა და მისი იდენტიფიკაციის განსაზღვრის სფერო;
- 2) ორგანიზაციული საქმიანობის სფერო;
- 3) მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფერო;
- 4) საფინანსო-საბიუჯეტო სფერო;
- 5) მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის სფერო.

ცხადია, ეს სფეროები არ არის საკრებულოს უფლებამოსილების ამომწურავი ჩამონათვალი. საკრებულოს უფლებამოსილება, კოდექსის მე-16 მუხლის გათვალისწინებით, ასევე ვრცელდება კეთილმონყობის, საყოფაცხოვრებო-კომუნალურ, ტრანსპორტის, ტერიტორიის დაგეგმარების, საგზაო მეურნეობის, განათლების, კულტურის ახალგაზრდობისა და სოციალური უზრუნველყოფის, აღრიცხვისა და ინფორმაციზაციის სფეროებზე.

### 3.3 საკრებულოს უფლებამოსილება მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ორგანიზებისა და მისი იდენტიფიკაციის განსაზღვრის სფეროში

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ორგანიზებისა და მისი იდენტიფიკაციის განსაზღვრელ სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

- თვითმმართველ ერთეულში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა;
  - მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების, ადმინისტრაციული ცენტრის დადგენის/შეცვლის და ადმინისტრაციული საზღვრის შეცვლის შესახებ შუამდგომლობის წარდგენა;
  - ადგილობრივი თვითმმართველობის სიმბოლოების – გერბის, დროშისა და სხვა სიმბოლოების დადგენა და მასში ცვლილებების შეტანა;
  - თვითმმართველი ერთეულის საპატიო წოდებებისა და ჯილდოების შემოღებისა და მათი მინიჭების წესის დადგენა;
  - ისტორიულად ჩამოყალიბებული უბნის, ამა თუ იმ ზონის, მიკრორაიონის, წყაროს, მოედნის, პროსპექტის (გამზირის), გზატკეცილის, ქუჩის, შესახვევის, ჩიხის, გასასვლელის, სანაპიროს, ესპლანადის, ბულვარის, ხეივანის, სკვერის, ბალის, პარკის, ტყე-პარკის, ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყის, სასაფლაოს, პანთეონის, შენობა-ნაგებობის, სატრანსპორტო სისტემის ობიექტის სახელდგენა.
- ♦ **თვითმმართველ ერთეულში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა**  
საკრებულოს მიერ ამ უფლებამოსილების განხორციელება დამოკიდებულია გამგებლის/მერის წარმომადგენელთა რაოდენობაზე და მათი უფლებამოსილება

სიღებების ტერიტორიული საზღვრების დადგენაზე. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი საკრებულოს აძლევს უფლებას განსაზღვროს, თუ რამდენ ადმინისტრაციულ ერთეულად უნდა დაიყოს მუნიციპალიტეტი. თუმცა, ამ შემთხვევაში, საკრებულო ვალდებულია გაითვალისწინოს კოდექსის მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის მოთხოვნები, რომელთა თანახმად, „თვითმმართველ თემში ადმინისტრაციული ერთეულის ტერიტორია ერთი ან რამდენიმე დასახლების ტერიტორიას ემთხვევა. თვითმმართველ ქალაქში ადმინისტრაციული ერთეული დასახლების ნაწილია“. ამიტომ, შიდა ადმინისტრაციული დაყოფისას თვითმმართველი თემის საკრებულოს არ აქვს უფლება მუნიციპალიტეტში შემავალი დასახლება, რაც უნდა დიდი იყოს იგი, დაყოს რამდენიმე ადმინისტრაციულ ერთეულად. კოდექსის თანახმად, თვითმმართველ თემში ადმინისტრაციული ერთეული შეიძლება აერთიანებდეს რამდენიმე დასახლებას ან წარმოდგენილი იყოს ერთი დასახლების სახით. მისგან განსხვავებით, თვითმმართველ ქალაქში ადმინისტრაციული ერთეული წარმოდგენს დასახლების ნაწილს. შესაბამისად, საკრებულო უფლებამოსილია თვითმმართველი ქალაქი დაყოს რამოდენიმე ადმინისტრაციულ ერთეულად.

ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა, როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, დამოკიდებულია გამგებლის/მერის წარმომადგენლების რაოდენობაზე. ამიტომ, როგორც წესი, საკრებულო ამ საკითხზე გადაწყვეტილებას იღებს გამგებლის/მერის წარდგინებით საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობით. ამავე დროს, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-4 მუხლის მე-4 პუნქტი საკრებულოს აძლევს უფლებას თავადაც, გამგებლის/მერის ინიციატივის გარეშეც, მიიღოს გადაწყვეტილება ადმინისტრაციული ერთეულის შექმნის ან გაუქმების თაობაზე. ასეთ შემთხვევაში ეს ინიციატივა წერილობით უნდა იქნეს მხარდაჭერილი საკრებულოს წევრთა არანაკლებ 1/3-ით. ასეთ შემთხვევაშიც გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს სრული შემადგენლობის უმრავლესობით. ესეც არის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ბერკეტი, რათა საკრებულომ ზეგავლენა მოახდინოს აღმასრულებელ ორგანოზე და თავის გადაწყვეტილებით აიძულოს გამგებელი/მერი შეამციროს ან გაზარდოს გამგებლის/მერის წარმომადგენელთა რაოდენობა.

კოდექსის თანახმად ადმინისტრაციული ერთეულის შექმნის ან გაუქმების თაობაზე გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს ნორმატიული აქტის – დადგენილების ფორმით.

მუნიციპალიტეტში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნის უმთავრესი მიზანია მართვის ოპტიმიზაცია და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მოსახლეობასთან კავშირის უზრუნველყოფა. ეს პრობლემა განსაკუთრებით აქტუალური გახდა 2006 წელს ჩატარებული რეფორმის შედეგად, რომლის შესაბამისად მოხდა თვითმმართველ ერთეულთა გამსხვილება და თვითმმართველობის განხორციელების ტერიტორიულ საფუძვლად განისაზღვრა რაიონი. ამის გამო, მოსახლეობა ტერიტორიულად დაშორდა თვითმმართველობის ორგანოებს. ამიტომ, საკრებულომ ამ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებისას უნდა გაითვალისწინოს დასახლებებში მოსახლეობის რაოდენობა, დასახლებებს შორის მანძილი, ინფრასტრუქტურა, დასახლებებში არსებული პრობლემების სპეციფიკა, ადგილობრივი მოსახლეობის აზრი და .ა.შ.

- ♦ მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების, ადმინისტრაციული ცენტრის დადგენის/შეცვლის და ადმინისტრაციული საზღვრის შეცვლის შესახებ შუამდგომ-



### ლობის წარდგენა

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-10 და მე-11 მუხლები განსაზღვრავენ მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების, ადმინისტრაციული ცენტრის დადგენის/შეცვლის და ადმინისტრაციული საზღვრის შეცვლის საკითხის გადაწყვეტის პროცედურებს და შესაძლებლობებს.

კოდექსის მე-10 მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების საფუძველია:

- ა) მუნიციპალიტეტის გაყოფა ორ ან მეტ მუნიციპალიტეტად;
- ბ) ორი ან მეტი ურთიერთმოსაზღვრე მუნიციპალიტეტის გაერთიანება ერთ მუნიციპალიტეტად.

ამდენად, თუ მუნიციპალიტეტმა გადაწყვიტა გაერთიანება სხვა მუნიციპალიტეტთან ან მუნიციპალიტეტის გაყოფა და მის ადგილზე რამოდენიმე მუნიციპალიტეტის შექმნა, ასეთ შემთხვევაში საკრებულო უფლებამოსილია მიმართოს შუამდგომლობით საქართველოს მთავრობას, რათა მთავრობის მიერ ეს საკითხი ინიცირებული იქნეს საქართველოს პარლამენტში. გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების თაობაზე იღებს საქართველოს პარლამენტი საქართველოს მთავრობის წარდგინებით. ამასთან, მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების შესახებ საქართველოს პარლამენტის დადგენილება ამოქმედდება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მორიგი არჩევნების დანიშვნის დღეს და შესაბამის მუნიციპალიტეტში არჩევნები გაიმართება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მორიგ არჩევნებთან ერთად.

მუნიციპალიტეტის გაყოფის/გაერთიანების განზრახვის შემთხვევაში საკრებულოს შუამდგომლობა წარედგინება საქართველოს რეგიონული განვითარების სამთავრობო კომისიას, რომელიც „საქართველოს რეგიონული განვითარების სამთავრობო კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 28 სექტემბრის №297 დადგენილებით არის შექმნილი. კომისიისადმი წარედგინილ შუამდგომლობას უნდა დაერთოს:

- ა) მუნიციპალიტეტის გაყოფის/მუნიციპალიტეტების გაერთიანების საჭიროების დასაბუთება;
- ბ) მუნიციპალიტეტის გაყოფით/მუნიციპალიტეტების გაერთიანებით შესაქმნელ მუნიციპალიტეტში (მუნიციპალიტეტებში) შემავალი დასახლებების ჩამონათვალი და მოსახლეთა რაოდენობა;
- გ) მუნიციპალიტეტის გაყოფით/მუნიციპალიტეტების გაერთიანებით შესაქმნელი მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) ადმინისტრაციული საზღვრები და სქემატური რუკა;
- დ) მუნიციპალიტეტის გაყოფით/მუნიციპალიტეტების გაერთიანებით შესაქმნელი მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) სახელწოდება (სახელწოდებები);
- ე) მუნიციპალიტეტის გაყოფით/მუნიციპალიტეტების გაერთიანებით შესაქმნელი თვითმმართველი თემის (თვითმმართველი თემების) ადმინისტრაციული ცენტრი (ცენტრები);
- ვ) მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) მოსახლეობასთან გამართული კონსულტაციის ამსახველი დოკუმენტები;
- ზ) საკრებულოს სხდომის ოქმი, რომელშიც უნდა იქნეს ასახული ამ საკითხის შესახებ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პოზიცია და სხდომაზე გამოთქმული მოსაზრებები.

თუ საკითხი ეხება მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ცენტრის შეცვლას, ამ შემთხვევაში სამთავრობო კომისიისადმი წარდგენილ საკრებულოს შუამდგომლობას თან უნდა დაერთოს:

- ა) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ცენტრის შეცვლის საჭიროების დასაბუთება;
- ბ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობასთან გამართული კონსულტაციის ამსახველი დოკუმენტები;
- გ) საკრებულოს სხდომის ოქმი, რომელშიც უნდა იქნეს ასახული ამ საკითხის შესახებ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პოზიცია და სხდომაზე გამოთქმული მოსაზრებები.

იმ შემთხვევაში, თუ საკითხი ეხება მუნიციპალიტეტებს შორის ადმინისტრაციული საზღვრების შეცვლას, სამთავრობო კომისიისადმი წარდგენილ საკრებულოს შუამდგომლობას თან უნდა დაერთოს:

- ა) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული საზღვრების შეცვლის საჭიროების დასაბუთება;
- ბ) მუნიციპალიტეტის ახალი ადმინისტრაციული საზღვრები და სქემატური რუკა;
- გ) მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) მოსახლეობასთან გამართული კონსულტაციის ამსახველი დოკუმენტები;
- დ) საკრებულოს სხდომის ოქმი, რომელშიც უნდა იქნეს ასახული ამ საკითხის შესახებ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პოზიცია და სხდომაზე გამოთქმული მოსაზრებები.

მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების, ადმინისტრაციული ცენტრის დადგენის/შეცვლის და ადმინისტრაციული საზღვრის შეცვლის საკითხის ინიციატორი შეიძლება იყოს არა მხოლოდ მუნიციპალიტეტი, არამედ საქართველოს მთავრობაც. მაგრამ, ასეთ შემთხვევაში საქართველოს მთავრობა ვალდებულია საქართველოს კონსტიტუციის 101<sup>1</sup>-ე მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, საქართველოს პარლამენტში საკითხის ინიცირებამდე გამართოს წინასწარი კონსულტაციები მუნიციპალიტეტთან. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-12 მუხლი ადგენს როგორც საკრებულოსთან, ასევე მოსახლეობასთან კონსულტაციების ჩატარების წესს.

კოდექსის თანახმად თუ მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების, ადმინისტრაციული ცენტრის დადგენის/შეცვლის და ადმინისტრაციული საზღვრის შეცვლის საკითხის ინიციატორია საქართველოს მთავრობა, ასეთ შემთხვევაში სამთავრობო კომისია ვალდებულია მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) საკრებულოს (საკრებულოებს) გადაუგზავნოს ამ ცვლილების განხორციელების საჭიროების დასაბუთება, აგრეთვე:

**1) თუ საკითხი ეხება მუნიციპალიტეტის გაყოფას ან გაერთიანებას:**

- ა) მუნიციპალიტეტის გაყოფით/მუნიციპალიტეტების გაერთიანებით შესაქმნელ მუნიციპალიტეტში (მუნიციპალიტეტებში) შემავალი დასახლებების ჩამონათვალი და მოსახლეთა რაოდენობა;
- ბ) მუნიციპალიტეტის გაყოფით/მუნიციპალიტეტების გაერთიანებით შესაქმნელი მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) ადმინისტრაციული საზღვრები და სქემატური რუკა;
- გ) მუნიციპალიტეტის გაყოფით/მუნიციპალიტეტების გაერთიანებით შე-

საქმნელი მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) სახელწოდება (სახელწოდებები);

დ) მუნიციპალიტეტის გაყოფით/მუნიციპალიტეტების გაერთიანებით შექმნილი თვითმმართველი თემის (თვითმმართველი თემების) ადმინისტრაციული ცენტრი (ცენტრები).

**2) თუ საკითხი ეხება მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული საზღვრების შეცვლას, მუნიციპალიტეტის ახალი ადმინისტრაციული საზღვრები და სქემატური რუკა:**

მუნიციპალიტეტის საკრებულო ვალდებულია საკრებულოს სხდომაზე განიხილოს სამთავრობო კომისიის მიერ გამოგზავნილი დოკუმენტაცია და შესაბამის სამთავრობო კომისიას თავისი მოსაზრება წერილობით წარუდგინოს დოკუმენტაციის მიღებიდან არაუგვიანეს 20 დღისა. თუ ამ ვადაში საკრებულომ ვერ ან არ განიხილა ეს საკითხი და არ გააგზავნა პასუხი, კანონის თანახმად, კონსულტაცია გამართულად ჩაითვლება და საქართველოს მთავრობა უფლებამოსილი იქნება შესაბამისი წარდგინებით მიმართოს საქართველოს პარლამენტს. თუმცა, ასეთ შემთხვევაშიც, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლება რჩება, ეს საკითხი განიხილოს და თავისი მოსაზრება წერილობით წარუდგინოს უშუალოდ საქართველოს პარლამენტს.

რაც შეეხება მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების, ადმინისტრაციული ცენტრის დადგენის/შეცვლის და ადმინისტრაციული საზღვრების შეცვლის შესახებ მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) მოსახლეობასთან კონსულტაციებს, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-12 მუხლის მე-6 პუნქტის თანახმად, იგი უნდა გაიმართოს მოსახლეობასთან საჯარო განხილვის ფორმით. ამ მიზნით, სამთავრობო კომისია ვალდებულია საკითხის საქართველოს მთავრობისთვის განსახილველად წარდგენამდე საჯაროდ გამოქვეყნოს ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის შექმნის/გაუქმების, ადმინისტრაციული ცენტრის დადგენის/შეცვლის და ადმინისტრაციული საზღვრების შეცვლის შესახებ. კოდექსით, ინფორმაციის საჯაროდ გამოქვეყნებად ითვლება მისი გამოქვეყნება ბეჭდვით გამოცემაში, რომელიც ვრცელდება შესაბამისი მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) ტერიტორიაზე (ტერიტორიებზე) და გამოიცემა კვირაში ერთხელ მაინც. თუმცა, მუნიციპალიტეტი უფლებამოსილია ეს ინფორმაცია ბეჭდვით გამოცემაში გამოქვეყნების ნაცვლად საჯაროდ გამოაცხადოს.

ინფორმაციის გამოქვეყნების შემდეგ ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს უფლება აქვს ინფორმაციის საჯაროდ გამოქვეყნებიდან 20 დღის ვადაში სამთავრობო კომისიას წარუდგინოს საკუთარი მოსაზრებები. საჯარო განხილვის პროცესში ასევე შეიძლება გაიმართოს მოსახლეობასთან საჯარო შეხვედრები.

**♦ ადგილობრივი თვითმმართველობის სიმბოლოების – გერბის, დროშისა და სხვა სიმბოლოების დადგენა და მასში ცვლილებების შეტანა**

მუნიციპალიტეტის სიმბოლოების საკითხი განისაზღვრება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-8 მუხლით. ამ მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, მუნიციპალიტეტს აქვს გერბი და დროშა. კოდექსი ასევე უშვებს, რომ მუნიციპალიტეტს შეიძლება ჰქონდეს სხვა სიმბოლოებიც. კოდექსის ამავე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, „მუნიციპალიტეტის სიმბოლოთა გამოყენების წესი განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის ნორმატიული აქტით“. კოდექსის 165-ე მუხლის თანახმად ეს წესი საქართველოს მთავრობას საქართველოს პარლამენტთან არსებულ ჰერალდიკის საბჭოსთან წინასწარი კონსულტაციების

საფუძველზე უნდა მიეღო 2014 წლის 1 ივნისამდე. სამწუხაროდ, კოდექსის ეს მოთხოვნა არ იქნა შესრულებული და დღემდე ასეთი წესი არ არის მიღებული. შესაბამისად, ძალაში რჩება საქართველოს პრეზიდენტის 2010 წლის 31 მაისის №363 ბრძანებულება „თვითმმართველი ერთეულის სიმბოლოთა გამოყენების წესის დამტკიცების შესახებ“. მაგრამ, ეს წესი გარდა დროშისა და გერბისა არ ითვალისწინებს მუნიციპალიტეტის სხვა სიმბოლოთა (ჰიმნი, შტანდარტი, გასაღები და ა.შ.) არსებობას.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის თანახმად მუნიციპალიტეტის სიმბოლოებს მათი გამოსახვის ფორმებსა და აღწერილობებს საქართველოს პარლამენტთან არსებულ ჰერალდიკის სახელმწიფო საბჭოსთან წინასწარი კონსულტაციების საფუძველზე და მისი თანხმობით ადგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულო, რომლებიც ექვემდებარებიან სახელმწიფო რეგისტრაციას.

იმის გამო, რომ ჯერ-ჯერობით არ არის მიღებული საქართველოს მთავრობის დადგენილება მუნიციპალიტეტების სიმბოლოთა გამოყენების წესის შესახებ, ამ სფეროს მარეგულირებელ ძირითად დოკუმენტად კვლავინდებურად რჩება პრეზიდენტის 2010 წლის 31 მაისის №363 ბრძანებულება „თვითმმართველი ერთეულის სიმბოლოთა გამოყენების წესის დამტკიცების შესახებ“. საქართველოს პრეზიდენტის ამ ბრძანებულებით დადგენილია თვითმმართველი ერთეულის სიმბოლოების, როგორც გერბის, ასევე დროშის, გამოყენების წესი. კერძოდ, ბრძანებულებით დამტკიცებული წესის მე-4 მუხლით განმსაზღვრულია, თუ რა შემთხვევებში და სად უნდა იქნეს გამოყენებული თვითმმართველი ერთეულის გერბი.

#### „მუხლი 4.

1. თვითმმართველი ერთეულის გერბი თავსდება მცირე სახელმწიფო გერბის მარცხნივ (დამკვირვებლის პოზიციიდან მარჯვენა მხარეს), თანაბარ სიმაღლეზე:
  - ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების შენობების ფასადებზე;
  - ბ) დარბაზებში, სადაც ტარდება ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების სხდომები;
  - გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების (თანამდებობის პირების) მიერ გამოცემულ ნორმატიულ და ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებზე, აგრეთვე სხვა ოფიციალურ დოკუმენტებზე.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წესით თვითმმართველი ერთეულის გერბი შესაძლებელია განთავსდეს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების თანამდებობის პირთა სამუშაო ოთახებში.
3. თვითმმართველი ერთეულის გერბი გამოისახება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების ბლანკებზე და შტამპებზე.“

ამდენად, იმ შემთხვევაში, თუ მიღებულ იქნა თვითმმართველი ერთეულის გერბი, მაშინ სავალდებულოა მისი გამოყენება ბრძანებულებით დამტკიცებული წესის მე-4 მუხლის პირველ და მე-3 პუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში. ბრძანებულებით დადგენილ ამ წესთან ერთად, თვითმმართველობის ნორმატიულ აქტზე გერბის განთავსებისას, ასევე გათვალისწინებული უნდა იქნეს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-3 პუნქტის

მოთხოვნა, რომლის თანახმად „ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა (თანამდებობის პირთა) ნორმატიულ აქტებზე გამოსახული უნდა იყოს საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი და შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის გერბი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)“.

საქართველოს პრეზიდენტის №363 ბრძანებულებით დამტკიცებული ნე-სის მე-5 მუხლით დადგენილია თვითმმართველი ერთეულის გერბის მიმართება საქართველოს სახელმწიფო გერბთან:

**„მუხლი 5.**

1. მცირე სახელმწიფო გერბისა და თვითმმართველი ერთეულის გერბის ერთდროულად გამოყენების შემთხვევაში, დაუშვებელია თვითმმართველი ერთეულის გერბი ზომით აღემატებოდეს მცირე სახელმწიფო გერბს ან/და განთავსდეს მასზე მაღლა;
2. მცირე სახელმწიფო გერბისა და თვითმმართველი ერთეულის გერბის ერთდროულად გამოყენების შემთხვევაში, თვითმმართველი ერთეულის გერბი ყოველთვის განთავსდება მცირე სახელმწიფო გერბის მარცხნივ (მარჯვენა მხარეს დამკვირვებლის პოზიციიდან);
3. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს (თანამდებობის პირის) მიერ გამოცემულ ნორმატიულ და ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებზე შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის გერბი გამოსახება მცირე სახელმწიფო გერბის მარცხნივ (დამკვირვებლის პოზიციიდან მარჯვენა მხარეს, ზედა კუთხეში). საკუთარი გერბის არარსებობის შემთხვევაში, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტის ცენტრში გამოისახება მხოლოდ მცირე სახელმწიფო გერბი;
4. დაუშვებელია თვითმმართველი ერთეულის გერბისა და მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახვა ერთ ფირნიშზე შესაბამისი დანესებულების დასახელებასთან ერთად;
5. დაუშვებელია დაზიანებული გერბის გამოყენება“.

**ბრძანებულების მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, „დაუშვებელია თვითმმართველი ერთეულის გერბი ზუსტად იმეორებდეს სახელმწიფო გერბს ან სახელმწიფო გერბი იყოს მისი საფუძველი“.**

**ბრძანებულების მე-7 მუხლით დადგენილია თვითმმართველი ერთეულის დროშის გამოყენების წესი, რომლის თანახმად, თვითმმართველი ერთეულის დროშა საქართველოს სახელმწიფო დროშასთან ერთად აღიმართება:**

- ადგილობრივი თვითმმართველობის ნარმომადგენლობითი (საკრებულო) და აღმასრულებელი (მერია/გამგეობა) ორგანოების შენობების თავზე – მუდმივად;
- შენობებზე, სადაც ტარდება ადგილობრივი თვითმმართველობის ნარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების სხდომები – სხდომის მიმდინარეობის პერიოდში;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს (მერია/გამგეობა) სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების შენობების თავზე;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ნარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების სამართლებრივი აქტების შესაბამისად –

თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე განთავსებული სანარმოს, დანესებულების ან ორგანიზაციის მიერ განხორციელებული საზეიმო ღონისძიებების დროს.

ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების შენობებზე თვითმმართველი ერთეულის დროშა ყოველთვის აღიმართება საქართველოს სახელმწიფო დროშის მარცხენა მხარეს (დამკვირვებლის პოზიციიდან მარჯვენა მხარეს). საქართველოს სახელმწიფო დროშა უნდა იყოს თვითმმართველი ერთეულის დროშაზე დიდი ზომისა და უნდა აღიმართოს უფრო მაღლა.

ზემოაღნიშნული წესების დაცვით საკრებულო უფლებამოსილია პარლამენტთან არსებული ჰერალდიკის სახელმწიფო საბჭოს თანხმობით დაამტკიცოს და გამოიყენოს თვითმმართველი ერთეულის გერბი და დროშა. დღეისათვის თითქმის ყველა მუნიციპალიტეტს აქვს და სარგებლობს საკუთარი სიმბოლოებით.

♦ **თვითმმართველი ერთეულის საპატიო ნოდებებისა და ჯილდოების შემოღებისა და მათი მინიჭების წესის დადგენა**

საქართველოს კანონმდებლობით არ არის დარეგულირებული, თუ რა საპატიო ჯილდო ან ნოდება შეიძლება იქნეს შემოღებული თვითმმართველი ერთეულის მიერ. პრაქტიკაში მუნიციპალიტეტთა მიერ, უმეტეს შემთხვევებში, გამოიყენება საპატიო მოქალაქის ნოდების მინიჭება. თუმცა, გვხვდება შემთხვევები, როცა გარდა „საპატიო მოქალაქისა“ შემოღებულია სხვა დამატებითი საპატიო ტიტულები. მაგალითად, ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 5 თებერვლის №14 დადგენილებით შემოღებულია საპატიო ზუგდიდელის, ზუგდიდის საპატიო მოქალაქის და დამსახურებული მოღვაწის საპატიო ნოდებები. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტს საკრებულოს 2015 წლის 16 სექტემბრის №32 დადგენილებით დანესებული აქვს ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საპატიო მოქალაქის, ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის დამსახურებული მოღვაწისა და ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საპატიო მცხოვრების საპატიო ნოდებები. თუ რა საპატიო ნოდება შეიძლება იქნეს შემოღებული, სანამ ამ საკითხს საქართველოს კანონმდებლობა დაარეგულირებდეს, არის უშუალოდ მუნიციპალიტეტის გადასანყვეტი. თუმცა, როცა ხდება საპატიო ნოდების შემოღება, აუცილებლად უნდა იქნას გათვალისწინებული, რომ საპატიო ნოდება შეიძლება მიენიჭოს პირს მხოლოდ სიცოცხლის პერიოდში და საპატიო ნოდება არ არის დაკავშირებული სამართლებრივ შედეგებთან. დაუშვებელია საპატიო ნოდება ითვალისწინებდეს რაიმე შეღავათებს ან პრივილეგიებს. საკრებულოს მიერ საპატიო ნოდების წესის დადგენისას აუცილებელია იმ ზუსტი და ობიექტური კრიტერიუმების დადგენა, თუ რა შემთხვევებში და რა პირობების გათვალისწინებით ხდება საპატიო ნოდების მინიჭება.

რაც შეეხება საპატიო ჯილდოებს, ეს შედარებით უფრო ნაკლებად არის პრაქტიკაში გამოყენებული. თუმცა, გვხვდება ამ ტიპის ნახალისების ფორმის გამოყენების შემთხვევა. მაგალითად, ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 29 ოქტომბრის №29 დადგენილებით შემოღებულია მუნიციპალიტეტის საპატიო ჯილდო – წმინდა ტბელ აბუსერიძის სახელობის მუნიციპალური პრემია, რომელიც „ერთჯერადად ენიჭება საქართველოს მოქალაქეს ხულოს მუნიციპალიტეტის წინაშე აქტიური საზოგადოებრივი, შემოქმედებითი, მოზარდი თაობის აღზრდა-განათლების, ასევე ხულოს მუნიციპალიტეტის

ავტორიტეტისა და ცნობადობის ამაღლების საქმეებში შეტანილი წვლილი-სათვის“.

- ♦ ისტორიულად ჩამოყალიბებული უბნის, ამა თუ იმ ზონის, მიკრორაიონის, წყაროს, მოედნის, პროსპექტის (გამზირის), გზატკეცილის, ქუჩის, შესახვევის, ჩიხის, გასასვლელის, სანაპიროს, ესპლანადის, ბულვარის, ხეივნის, სკვერის, ბაღის, პარკის, ტყე-პარკის, ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყის, სასაფლაოს, პანთეონის, შენობა-ნაგებობის, სატრანსპორტო სისტემის ობიექტის სახელდება

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით განსაზღვრული საკრებულოს მიერ ამ უფლებამოსილების განხორციელების ძირითადი სამართლებრივი დოკუმენტებია საქართველოს კანონი „გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების შესახებ“ და საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 1 ივნისის №239 დადგენილება „მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში მდებარე გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების წესის დამტკიცების შესახებ“.

პირველ რიგში უნდა აღინიშნოს, რომ კანონი „გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების შესახებ“ ადგენს ობიექტთა სახელდების უფრო ფართო წრეს, ვიდრე ეს არის მოცემული ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსსა და მთავრობის დადგენილებაში. კერძოდ, „გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10 მუხლის მე-5 პუნქტში მითითებულია, რომ „გადაწყვეტილება საქართველოს ქალაქებსა და სხვა დასახლებულ პუნქტებში განლაგებული გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების შესახებ მიიღება ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს სამართლებრივი აქტით“. ამავე კანონის მე-3 მუხლით განმარტებულია ტერმინი – „გეოგრაფიული ობიექტი“, რაც წარმოადგენს დედამიწის ბუნებრივ წარმონაქმნს, აგრეთვე, ადამიანის მიერ ხელოვნურად შექმნილ ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ ერთეულებს, მათ ცენტრებს, ქალაქებს, დაბებს, თემებს, სოფლებს, ქუჩებს, მოედნებს, პარკებსა და სხვა მსგავს ობიექტებს.

რაც შეეხება საქართველოს მთავრობის №239 დადგენილებას, იგი მუნიციპალიტეტების შესახებ იმეორებს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსში მოცემულ ჩამონათვალს, ხოლო თბილისის შესახებ იმ გეოგრაფიულ ობიექტთა ჩამონათვალს, რომელთა სახელდებაც მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება. ემატება „აგრეთვე, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში მდებარე ბუნებრივი თუ ანთროპოგენური გეოინფორმაციული ერთეული, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ერთეული, გეგმარებითი რაიონი, სხვა ტერიტორიული ერთეული, მთა, ბორცვი, ხევი, მდინარე, ტბა“.

სახელდების საკითხების თვალსაზრისით მთავრობის ზემოაღნიშნული დადგენილება მნიშვნელოვანია იმით, რომ მასში განმარტებულია „სატრანსპორტო სისტემის ობიექტი“, რომლის სახელდების უფლებაც აქვს საკრებულოს. დადგენილების მე-2 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის თანახმად სატრანსპორტო სისტემის ობიექტს განეკუთვნება სატრანსპორტო სისტემის ხაზოვანი ობიექტი (მეტროპოლიტენი, ფუნქციონირი, საჰაერო-საბაგირო გზა, საწყალოსნო მიმოსვლის გზა და სხვა); სატრანსპორტო სისტემის ლოკალური ობიექტი (მეტროპოლიტენის სადგური, პავილიონი და ვესტიბიული, მიწისზედა საზოგადოებრივი ტრანსპორტის გაჩერება, გადასაჯდომი სადგური, სატრანსპორტო კვანძი, ტერმინალი, საჰაერო-საბაგირო გზის სადგური, საწყალოსნო ტრანსპორტის ნავმისადგომი და

ნავსადგური) და გარე ტრანსპორტის ადგილობრივი ობიექტი (ავტოსადგური, რკინიგზის სადგური ან გაჩერება, სადგური, პლატფორმა, აეროპორტი და აეროდრომი). ამასთან, როცა ხდება სატრანსპორტო სისტემის ობიექტის სახელდება, საკრებულო ვალდებულია გაითვალისწინოს დადგენილების მე-5 მუხლის მე-7 და მე-8 პუნქტებით დადგენილი წესები, რომლის მიხედვით საზოგადოებრივი ტრანსპორტის გაჩერებების, კვანძების, გადასაჯდომი სადგურებისა თუ ტერმინალების დასახელებები უნდა შეესაბამებოდეს ან იმეორებდეს იმ ბუნებრივი თუ ანთროპოგენური ობიექტების დასახელებებს, რომლებიც მნიშვნელოვანია მგზავრთა ვიზუალური ორიენტაციისთვის. საქალაქო ტრანსპორტის ერთი და იმავე, თუ სხვადასხვა სახეობის მარშრუტების გადაკვეთაზე არსებულ გაჩერებებს, სატრანსპორტო კვანძებს, გადასაჯდომ სადგურებს თუ ტერმინალებს უნდა ჰქონდეთ იდენტური დასახელება. გამონაკლისს წარმოადგენს მეტროპოლიტენის გადასაჯდომი კვანძი, რომლის სადგურების სახელწოდებები უნდა განსხვავდებოდეს ერთმანეთისგან.

„მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში მდებარე გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილების მე-3 მუხლის თანახმად, სახელი ენიჭება:

- ა) ახლად წარმოქმნილ გეოგრაფიულ ობიექტს;
- ბ) სახელწოდების არმქონე გეოგრაფიულ ობიექტს.

გეოგრაფიული ობიექტის სახელწოდება უნდა იყოს ენობრივად გამართული და შინაარსობრივად მიზანშეწონილი. ამასთან, დასაშვებია, რომ გეოგრაფიული ობიექტის სახელწოდება შედგებოდეს ერთი ან რამდენიმე სიტყვისაგან. გეოგრაფიული ობიექტის სახელდება უნდა განხორციელდეს საქართველოს სახელმწიფო ენაზე. გეოგრაფიული ობიექტის სახელდების აღმნიშვნელ ნიშანზე (მაჩვენებელზე) სავალდებულოა სახელწოდება მითითებული იყოს საქართველოს სახელმწიფო ენაზე, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, სახელწოდება შეიძლება მიეთითოს სხვა ენაზეც.

გეოგრაფიული ობიექტისთვის ძველი სახელწოდების აღდგენა ან გადარქმევა ხორციელდება იმ შემთხვევაში, თუ:

- ა) რეგიონში არსებობს ერთი და იმავე სახელწოდების რამდენიმე გეოგრაფიული ობიექტი, რაც სხვადასხვა საქმიანობის განხორციელებისას ქმნის გარკვეულ სირთულეებს;
- ბ) წარსულში საყოველთაოდ ცნობილი სახელწოდება დროთა განმავლობაში მივიწყებული ან დაკარგულია;
- გ) ისტორიულ ვითარებათა და სხვა გარემოებათა გამო მოხდა სახელწოდების დამახინჯება;
- დ) სახელწოდების აღმნიშვნელი აბრევიატურა ან სიტყვათა ნყოფა აღარ შეესაბამება რეალობას;
- ე) ისტორიულ ვითარებათა და სხვა ობიექტურ გარემოებათა გამო მიზანშეწონილია სახელწოდების შეცვლა;
- ვ) იცვლება შემორჩენილი საბჭოთა ბოლშევიკურ რეჟიმთან დაკავშირებული სახელწოდებები;
- ზ) შესაძლებელია ისტორიული ტოპონიმების აღდგენა, რომლებსაც განსაკუთრებული ისტორიულ-კულტურული მნიშვნელობა აქვთ;
- თ) არსებითად იცვლება გეოგრაფიული ობიექტის ფუნქციური და-



ნიშნულება ან კატეგორია;

- ი) ტარდება სახელდების ობიექტის და მიმდებარე ტერიტორიის ისეთი ქალაქთმშენებლობითი სახეცვლილება ან რეკონსტრუქცია, რომელიც იწვევს გეოგრაფიული ობიექტის სახელწოდების შეცვლის აუცილებლობას.

გეოგრაფიული ობიექტისათვის ადამიანის სახელის მინიჭებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს, რომ ობიექტისთვის სახელმწიფო თუ საზოგადო მოღვაწის სახელით სახელდება დაუშვებელია, თუ ამ პირის გარდაცვალებიდან 20 წელი არ არის გასული. თუმცა, საკრებულო უფლებამოსილია, შესაბამისი დასაბუთებით დაუშვას ამ წესიდან გამონაკლისი.

საქართველოს კანონმდებლობით დაუშვებელია გეოგრაფიული ობიექტების სახელდებისას ისეთი სახელების გამოყენება, რომლებიც:

- ა) აღვივებს შუღლს რასის, კანის ფერის, ენის, სქესის, რელიგიის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებების, ეროვნული, ეთნიკური კუთვნილების, წარმოშობის მიხედვით;
- ბ) ეწინააღმდეგება საჯარო წესრიგს და ზნეობის საყოველთაოდ აღიარებულ ნორმებს.

ასევე დაუშვებელია ერთი და იმავე დასახლების ადმინისტრაციულ საზღვრებში მდებარე გეოგრაფიული ობიექტის სახელწოდების გამოყენება სხვა, იმავე სახის გეოგრაფიული ობიექტის სახელდებისას და გეოგრაფიული ობიექტის სახელის გადარქმევისას გეოგრაფიული ობიექტის უსახელოდ დატოვება.

გარდა ამ საერთო წესებისა საკრებულო უფლებამოსილია დაადგინოს სახელდების დამატებითი წესები, რომლებიც არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს საერთო წესსა და საქართველოს კანონმდებლობას.

საკრებულოში გეოგრაფიული ობიექტის სახელდების შესახებ ინიციატივის წარდგენაზე უფლებამოსილია:

- ა) მუნიციპალიტეტის გამგებელი/მერი;
- ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი;
- გ) საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო.

გარდა ამ სუბიექტებისა საკრებულოს შეუძლია ინიციატივის უფლება მინიჭოს სხვა სუბიექტებსაც (მაგალითად, მოსახლეობის გარკვეულ რაოდენობას).

გეოგრაფიული ობიექტის სახელდების შესახებ მუნიციპალიტეტის საკრებულოში წარდგენილ ინიციატივას უნდა ერთოდეს:

- ა) სახელდების ინიციატივის მოტივაცია და დასაბუთება;
- ბ) გეოგრაფიული ობიექტის აღწერა (გეოგრაფიული ობიექტის მდებარეობა, მისი მოსაზღვრე გეოგრაფიული ობიექტების სახელწოდებები და სხვა).

საკრებულო უფლებამოსილია დაადგინოს სახელდების ინიციატივისათვის წარსადგენი სხვა ინფორმაციაც.

საკრებულოში წარდგენილ ინიციატივას იხილავს საკრებულოს შესაბამისი კომისია. განხილვისას აღნიშნულმა კომისიამ უნდა გამოიყენოს ოფიციალური კარტოგრაფიული და საცნობარო გამოცემები, გეოგრაფიული ობიექტების სახელწოდებათა ლექსიკონები, ენციკლოპედიური ლიტერატურა, წერილობითი ისტორიული და სხვა წყაროები.

საკრებულოს კომისია, საკითხის შესწავლისა და განხილვის შემდეგ, ადგენს დასაბუთებულ დასკვნას კონკრეტული გეოგრაფიული ობიექტის სახელდების მიზანშეწონილობის თაობაზე, რომელიც წარედგინება საკრებულოს თავმჯდომარეს.

საკრებულოს კომისიის დადებითი დასკვნის მიღების შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარე ადგენს და მიმართვას შესათანხმებლად უგზავნის გეოგრაფიული ობიექტების სახელწოდებათა დადგენის, ნორმალიზების, გამოყენების, რეგისტრაციის, აღრიცხვისა და დაცვის მიზნით, გეოგრაფიული ობიექტების სახელწოდებათა სფეროში მოქმედ სამთავრობო კომისიას.

სამთავრობო კომისიისათვის წარედგინილ საკრებულოს თავმჯდომარის მიმართვას უნდა დაერთოს:

- ა) საკრებულოს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტი;
- ბ) საკრებულოს კომისიის შესაბამისი დასაბუთებული დასკვნის ასლი;
- გ) ორთოფოტო, შესაბამისი გეოგრაფიული ობიექტის მონიშვნით;
- დ) გეოგრაფიული ობიექტის იდენტიფიცირებისათვის აუცილებელი სხვა ინფორმაცია.

თუ სახელდება ეხება ქალაქში მდებარე გეოგრაფიულ ობიექტს, მაშინ სამთავრობო კომისიისთვის მიმართვას, ორთოფოტოს ნაცვლად, უნდა დაერთოს:

- ა) პროსპექტის (გამზირი), გზატკეცილის, ქუჩის, შესახვევის, ჩიხის, გასასვლელის, სანაპიროს, ესპლანადას, ბულვარის, ხეივანის სახელდებისას – სიტუაციური რუკა (ქადალდის ვერსია). რუკაზე წერტილებით და ხაზებით უნდა იყოს აღწერილი ქუჩის ფორმა და გავრცელების არეალი. ქუჩის დასაწყისი და დასასრული უნდა აღინეროს წერტილებით, რომელთაც უნდა ახლდეს X, Y კოორდინატები WGS-84 კოორდინატთა სისტემაში;
- ბ) ზონის, მიკრორაიონის, მოედნის, სკვერის, ბალის, პარკის, ტყე-პარკის, სასაფლაოს, პანთონის, შენობა-ნაგებობის, სატრანსპორტო სისტემის ობიექტის სახელდებისას – რუკაზე წერტილებით და ე.წ. პოლიგონით უნდა იყოს აღწერილი ობიექტის ფორმა და გავრცელების არეალი, საზღვრების გარდატეხის წერტილები, რომელთაც უნდა ახლდეს X, Y კოორდინატები WGS-84 კოორდინატთა სისტემაში.

სახელდების სამთავრობო კომისია გეოგრაფიული ობიექტის სახელდების საკითხს იხილავს სამი თვის ვადაში. სამთავრობო კომისიიდან თანხმობის მიღების შემთხვევაში, საკრებულო, განკარგულების სახით, იღებს გადაწყვეტილებას გეოგრაფიული ობიექტის სახელდების შესახებ. საკრებულო ვალდებულია, განკარგულებაში მიუთითოს გეოგრაფიული ობიექტის სახელწოდების შემოკლებული ვერსია, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

საკრებულოს გადაწყვეტილება გეოგრაფიული ობიექტის სახელდების თაობაზე აღსასრულებლად ეგზავნება გამგებელს/მერს, რომელიც ვალდებულია საკრებულოს განკარგულების მიღებიდან ოთხი თვის ვადაში უზრუნველყოს კონკრეტული ღონისძიებების გატარება (აბრების, ფირნიშების, რუკების (არსებობის შემთხვევაში), ცნობარების და სხვ. დამზადება, კორექტირება, გავრცელება და სხვ.).

საკრებულოს გადაწყვეტილება გეოგრაფიული ობიექტის სახელდების თაობაზე მიღებიდან 10 დღის ვადაში ეგზავნება საქართველოს იუსტიცი-

ის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოსა და სსიპ სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მონაცემთა ბაზაში ცვლილებების შეტანის მიზნით, აგრეთვე, საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროსა და საქართველოს ცენტრალურ საარჩევნო კომისიას. საკრებულოს გადანყვეტილებას თან უნდა დაერთოს ორთოფოტო, შესაბამისი გეოგრაფიული ობიექტის მონიშვნით, ხოლო თუ სახელდება ეხება ქალაქში მდებარე გეოგრაფიულ ობიექტს, მაშინ საკრებულოს განკარგულებას თან უნდა დაერთოს:

- ა) პროსპექტის (გამზირი), გზატკეცილის, ქუჩის, შესახვევის, ჩიხის, გასასვლელის, სანაპიროს, ესპლანადას, ბულვარის, ხეივანის სახელდებისას – სიტუაციური რუკა (ქაღალდის ვერსია). რუკაზე წერტილებით და ხაზებით უნდა იყოს აღწერილი ქუჩის ფორმა და გავრცელების არეალი. ქუჩის დასაწყისი და დასასრული უნდა აღინიშნოს წერტილებით, რომელთაც უნდა ახლდეს X, Y კოორდინატები WGS-84 კოორდინატთა სისტემაში;
- ბ) ზონის, მიკრორაიონის, მოედნის, სკვერის, ბაღის, პარკის, ტყე-პარკის, სასაფლაოს, პანთეონის, შენობა-ნაგებობის, სატრანსპორტო სისტემის ობიექტის სახელდებისას რუკაზე წერტილებით და ე.წ. პოლიგონით უნდა იყოს აღწერილი ობიექტის ფორმა და გავრცელების არეალი, საზღვრების გარდატეხის წერტილები, რომელთაც უნდა ახლდეს X, Y კოორდინატები WGS-84 კოორდინატთა სისტემაში.

საკრებულოს გადანყვეტილება, გეოგრაფიული ობიექტის სახელდების შესახებ, მიუხედავად იმისა, რომ არის ინდივიდუალური აქტი უნდა გამოქვეყნდეს „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ვებგვერდზე, მისი მიღებიდან 10 დღის ვადაში.

### 3.4 საკრებულოს უფლებამოსილება ორგანიზაციული საქმიანობის, აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფეროებში

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის თანახმად საკრებულოს უფლებამოსილებას ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში განეკუთვნება:

- ა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცება;
- ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარისა და თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება;
- გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობისა და მისი უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ გადანყვეტილებების მიღება;
- დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის შექმნა, კომისიის თავმჯდომარის არჩევა და თანამდებობიდან გადაყენება, კომისიის პერსონალური შემადგენლობისა და დებულების დამტკიცება და მათში ცვლილების შეტანა;
- ე) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა და გაუქმება, დროებითი სამუშაო ჯგუფის პერსონალური შემადგენლობის დამტკიცება და მასში ცვლილების შეტანა;

ვ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულებისა და საშტატო ნუსხის დამტკიცება;

ზ) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოსა და საერთო სასამართლოებში მუნიციპალიტეტის/საკრებულოს წარმომადგენლობის უფლებამოსილების მქონე პირის დანიშვნა.

რაც შეეხება საკრებულოს უფლებამოსილებას აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფეროში, ეს საკითხები მოცემულია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის „გ“ ქვეპუნქტში. ამ მიმართულებით საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

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

ბ) ამ კანონის შესაბამისად გამგეობის/მერიის და მისი სტრუქტურული ერთეულების დებულებებისა და საშტატო ნუსხების დამტკიცება;

გ) ამ კანონით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის გამგებლისთვის/მერისთვის უნდობლობის გამოცხადება.

საკრებულოს უფლებამოსილება რეგლამენტის დამტკიცების, საკრებულოს თანამდებობის პირთა არჩევა-გადარჩევის, საკრებულოს წევრების უფლებამოსილების ცნობისა და შეწყვეტის, საკრებულოს კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების შექმნის, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფეროებში დეტალურად იქნება განხილული წიგნის მომდევნო თავებში.

შესაბამისად, ამ თავში განხილული იქნება საკრებულოს უფლებამოსილება საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოსა და საერთო სასამართლოებში მუნიციპალიტეტის/საკრებულოს წარმომადგენლობის უფლებამოსილების მქონე პირის დანიშვნის შესახებ.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ.ზ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულია, რომ საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება „ამ კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოსა და საერთო სასამართლოებში მუნიციპალიტეტის/საკრებულოს წარმომადგენლობის უფლებამოსილების მქონე პირის დანიშვნა“. ამდენად, კოდექსმა საკრებულოს თავიდანვე დაუდგინა გარკვეული შეზღუდვა, რომ საკრებულო უფლებამოსილია სასამართლოში მუნიციპალიტეტის/საკრებულოს წარმომადგენლობის უფლებამოსილი პირი დანიშნოს მხოლოდ კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში. ეს შემთხვევები მოცემულია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-7, 56-ე, 61-ე და 62-ე მუხლებით. კოდექსის მე-7 მუხლი ეხება მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებათა გარანტიებს, რომელთაგან „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის მე-11 მუხლის შესაბამისად აღიარებულია მუნიციპალიტეტის უფლება დაიცვას საკუთარი ინტერესები სასამართლო წესით. კოდექსის მე-7 მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად „მუნიციპალიტეტი უფლებამოსილია მიმართოს სასამართლოს იმ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და ქმედებების გასასაჩივრებლად, რომლებიც ზღუდავს ადგილობრივი თვითმმართველობის საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებას“. ამავე მუხლის მე-5 პუნქტი ეხება საქართველოს კონსტიტუციის

89-ე მუხლით აღიარებულ უფლებას, რომლის თანახმად საკრებულოს შეუძლია მიმართოს საკონსტიტუციო სასამართლოს სარჩელით თუ ჩათვლის, რომ სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოს მიერ მიღებული ნორმატიული აქტი არღვევს კონსტიტუციის VIII<sup>1</sup> თავით დადგენილ მის უფლებებს. ამ საკითხის შესახებ კოდექსი მიუთითებს, რომ საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოში სარჩელის წარდგენის თაობაზე გადაწყვეტილება მიღებული უნდა იქნეს საკრებულოს სრული შემადგენლობის უმრავლესობით.

რაც შეეხება სასამართლოებში წარმომადგენელთა დანიშვნას, ამ საკითხს ეხება კოდექსის მე-7 მუხლის მე-6 პუნქტი, რომლის თანახმად საქართველოს საერთო სასამართლოებსა და საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოში მუნიციპალიტეტს წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის გამგებელი/მერი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი, თუ საკრებულომ სხვა გადაწყვეტილება არ მიიღო. ამდენად, კოდექსის მე-7 მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საკრებულოს შეუძლია თავად დანიშნოს სასამართლოში წარმომადგენელი, მაგრამ ამაზე უნდა მიიღოს სპეციალური გადაწყვეტილება. თუ საკრებულომ ასეთი გადაწყვეტილება არ მიიღო, სასამართლოებში მუნიციპალიტეტს სპეციალური გადაწყვეტილების გარეშე წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის გამგებელი/მერი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი. ანალოგიური მიდგომაა კოდექსის 61-ე მუხლის შემთხვევაშიც, რომელიც ეხება მუნიციპალიტეტის სასამართლო დავას ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების კანონიერების ან სხვა საკითხების შესახებ. ამ, ზოგად, შემთხვევაშიც მუნიციპალიტეტს სასამართლოში წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის გამგებელი/მერი თუ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ სხვა გადაწყვეტილება არ იქნა მიღებული.

განსხვავებული მიდგომარეობაა კოდექსის 56-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში. კოდექსის 56-ე მუხლის მე-7 პუნქტი ეხება შემთხვევას, როცა ხდება გამგებლის/მერის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკრებულოს გადაწყვეტილების კანონიერების საკითხის გასაჩივრება სასამართლოში. ასეთ შემთხვევაში, ცხადია, გამგებელი/მერი ვერ იქნება საკრებულოს წარმომადგენელი სასამართლოში. თუმცა, კანონის ეს მუხლი არ აკონკრეტებს, როგორ ხდება სასამართლოში საკრებულოს წარმომადგენლის დანიშვნა. ამის შესახებ უნდა იქნას მიღებული საკრებულოს განკარგულება სასამართლოში საკრებულოს წარმომადგენლის დანიშვნის თაობაზე თუ მისი წარმომადგენელი იქნება საკრებულოს თავმჯდომარე ან მისი ბრძანებით უფლებამოსილი პირი. ამ საკითხზე გარკვეულწილად პასუხს იძლევა კოდექსის 62-ე მუხლის მე-3 პუნქტი, რომელიც ეხება შემთხვევას, როცა აღმასრულებელი ორგანოს ან გამგეობის/მერიის თანამდებობის პირის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ეწინააღმდეგება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ნორმატიულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ან/და საქართველოს კანონმდებლობას. ასეთ შემთხვევაში საკრებულო უფლებამოსილია სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით მიიღოს გადაწყვეტილება გამგებლის/მერის ან გამგეობის/მერიის თანამდებობის პირის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის სასამართლოში გასაჩივრების შესახებ. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს სასამართლოში წარმოადგენს საკრებულოს ან საკრებულოს დავალებით საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული პირი, ხოლო აღმასრულებელ ორგანოს/გამგეობას/მერიას – გამგებლის/მერის მიერ განსაზღვრული პირი.

### 3.5 საკრებულოს უფლებამოსილება საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის „დ“ ქვეპუნქტის თანახმად, საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

- ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა და დამტკიცება, დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილების შეტანა, ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი და ბიუჯეტის შესრულების შეფასება;
  - ბ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება და გაუქმება;
  - გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით, მუნიციპალიტეტის სახელით დადებული ხელშეკრულების დამტკიცება, აგრეთვე ისეთი გარიგების დადებაზე თანხმობის მიცემა, რომლის ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების, ანუ ბიუჯეტიდან გასაწევი ხარჯების მთლიანი მოცულობის 5 პროცენტს;
  - დ) საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი მაქსიმალური ოდენობის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა;
  - ე) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირთა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეთა და მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით გამგეობის/მერიის თანამდებობის პირთა და სხვა მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობების განსაზღვრა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით.
- ♦ **მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა და დამტკიცება, დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილების შეტანა, ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი და ბიუჯეტის შესრულების შეფასება**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი მიუთითებს, რომ საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა და დამტკიცება. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი არის ადგილობრივი პოლიტიკის განსაზღვრის უმნიშვნელოვანესი და ამავედროულად კომპლექსური ხასიათის დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს მომავალი წლის განმავლობაში მუნიციპალიტეტის საქმიანობის და მისი ფუნქციების შესასრულებლად განსახორციელებელი ღონისძიებების მიმართულებებს, სახეებს, ფორმებს, ვადებსა და დაფინანსების მოცულობას. ამიტომაც ბიუჯეტის შედგენა, განხილვა, მიღება და განხორციელება უშუალოდ არის დაკავშირებული მუნიციპალური პოლიტიკის განმსაზღვრელ ისეთ დოკუმენტთან, როგორცაა თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი. სწორედ ამ დოკუმენტის საფუძველზე უნდა დგებოდეს ადგილობრივი ბიუჯეტი, მუნიციპალური პროგრამები, იგეგმებოდეს და ხორციელდებოდეს

თვითმმართველობის ყველა ღონისძიება. საქართველოს კანონის „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 76-ე მუხლი ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს განმარტავს როგორც ადმინისტრაციული ერთეულების განვითარების ძირითად გეგმას, რომელშიც ასახულია ინფორმაცია საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმების შესახებ. ამავე მუხლის მე-4 პუნქტი განსაზღვრავს, თუ რა მინიმალურ ინფორმაციას უნდა შეიცავდეს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი. კერძოდ:

- ა) გასული, მიმდინარე, დასაგეგმი საბიუჯეტო 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:
  - ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს მიერ განსაზღვრულ ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტებს და მათ ფარგლებში განსახორციელებელ პროგრამებს/ქვეპროგრამებს;
  - ბ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საშუალოვადიან პრიორიტეტებს და მათ მისაღწევად განსახორციელებელი ძირითადი პროგრამებისა და ღონისძიებების დაფინანსების ოდენობებს, მიზნებსა და შედეგებს;
- დ) პრიორიტეტების ფარგლებში დაგეგმილი პროგრამების/ქვეპროგრამების მოსალოდნელი შედეგების შესრულების შეფასების ინდიკატორებს.

კანონით დადგენილი მინიმალური ინფორმაციის გარდა, თვითმმართველი ერთეულის სპეციფიკიდან გამომდინარე, საკრებულომ უნდა განსაზღვროს დამატებით რა ინფორმაცია იქნეს შეტანილი პრიორიტეტების დოკუმენტში. ამ დოკუმენტის უმთავრესი საკითხია დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისა და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების განსაზღვრა.

ამ საკითხის მომზადება ევალება თვითმმართველობის აღმასრულებელ ორგანოს. მაგრამ, ეს არ ნიშნავს, რომ საკრებულო პასიური დამკვირვებლის როლით უნდა შემოიფარგლოს. საშუალოვადიანი პრიორიტეტების განსაზღვრა არის თვითმმართველი ერთეულის განვითარების პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტი. მისი მომზადების პროცესში აქტიურად უნდა იყოს ჩართული არა მხოლოდ საკრებულო, არამედ მთლიანად თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობა. თვითმმართველი ერთეულის განვითარება არის კომპლექსური პროცესი, რომელსაც კონცეპტუალურად განსაზღვრავს პრიორიტეტების დოკუმენტი. ამ დოკუმენტის არსებობის გარეშე დაგეგმილი ნებისმიერი ღონისძიება, თუ პროგრამა იქნება ფრაგმენტული ხასიათის, ხშირ შემთხვევაში კი – გაუგებარიც და არაეფექტურიც.

პრიორიტეტების დოკუმენტმა უნდა განსაზღვროს, რა მიზნის მიღწევას ისახავს თვითმმართველი ერთეული (მიზნის საჭიროებისა და მნიშვნელობის

დასაბუთება, რომელიც დაფუძნებული უნდა იყოს თვითმმართველი ერთეულის არსებული მდგომარეობის და პრობლემების ანალიზზე), მიზნის მიღწევისათვის რა ამოცანებია გადასაწყვეტი და რა გზებია არჩეული (ამ გზების ოპტიმალურობის დასაბუთება მიზნის მიღწევის ალტერნატიული გზების ანალიზის საფუძველზე), გასატარებელი ღონისძიებების თანამიმდევრობა და შესრულების სავარაუდო ვადები, შესაძლო რისკების განსაზღვრა და ღონისძიებები, რომლითაც შესაძლებელი იქნება ამ რისკების თავიდან აცილება, პრიორიტეტების დოკუმენტის განხორციელების კონტროლის და შეფასების მექანიზმები.

„საბიუჯეტო კოდექსის“ 76-ე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, პრიორიტეტების დოკუმენტზე თვითმმართველი ერთეულის აღმასრულებელმა ორგანომ მუშაობა უნდა დაიწყოს ყოველი წლის 1 მარტიდან და იგი საკრებულოს დასამტკიცებლად უნდა წარედგინოს ყოველი წლის 15 ნოემბრამდე (იგივე ვადაა დაწესებული ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის წარდგენისათვის). საკრებულოს უმთავრესი ამოცანაა პრიორიტეტების დოკუმენტის შედგენაში აქტიური ჩართვა, რადგან მხოლოდ ამ დოკუმენტის საფუძველზე შეიძლება შეფასდეს ადგილობრივი ბიუჯეტისა თუ სხვა უმნიშვნელოვანესი პროექტების (მაგ. შესყიდვების გეგმა, თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამა, თვითმმართველი ერთეულის ინფრასტრუქტურის განვითარების, დასაქმებისა თუ სხვა მუნიციპალური პროგრამები).

თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი „საბიუჯეტო კოდექსის“ მე-6 მუხლის „თ“ ქვეპუნქტის თანახმად, განისაზღვრება როგორც ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს (საკრებულოს) მიერ დამტკიცებული, ადგილობრივი ხელისუფლების ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულების მიზნით მისაღები შემოსულობების, გასაწევი ხარჯებისა (გადასახდელების) და ნაშთის ცვლილების ერთობლიობა. ამდენად, ადგილობრივი ბიუჯეტი წარმოადგენს პრიორიტეტების დოკუმენტით თვითმმართველობის ორგანოების მიერ დასახული ღონისძიებების ფინანსურ უზრუნველყოფას. პრიორიტეტების დოკუმენტის გარეშე ადგილობრივი ბიუჯეტი, როგორც საკრებულოსთვის, ასევე მოსახლეობისთვის იქნება გაურკვეველი ციფრები, რომლის შეფასებაც პრიორიტეტების დოკუმენტის გარეშე შეუძლებელია. ამიტომ, „საბიუჯეტო კოდექსის“ 77-ე მუხლის მე-9 პუნქტის თანახმად, სავალდებულოა ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოს ბიუჯეტის პროექტთან ერთად წარედგინოს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი.

„საბიუჯეტო კოდექსის“ 77-ე მუხლის მე-9 პუნქტი ადგენს იმ ინფორმაციის სავალდებულო მინიმუმს, რაც უნდა აისახოს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტში:

- ბიუჯეტის ბალანსს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;
- ბიუჯეტის შემოსულობებს, ნაშთის ცვლილებას და თითოეული პროგრამისათვის/ქვეპროგრამისათვის გათვალისწინებული ასიგნებების მოცულობას საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შემდეგი მუხლების მიხედვით:
  - ა) ხარჯები, მათ შორის, შრომის ანაზღაურების მიზნით გამოყოფილი ასიგნებები;
  - ბ) არაფინანსური აქტივების ზრდა;
  - გ) ფინანსური აქტივების ზრდა;
  - დ) ვალდებულებების კლება;



- ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების მოცულობას ხარჯების და არაფინანსურ აქტივებზე ოპერაციების ფუნქციონალური კლასიფიკაციის მიხედვით;
- ბიუჯეტის პროფიციტის ან დეფიციტის მოცულობას;
- ბიუჯეტის ასიგნებების მოცულობას პროგრამული კლასიფიკაციის მიხედვით;
- სარეზერვო ფონდის მოცულობას;
- დონორების მიერ გამოყოფილი მიზნობრივი კრედიტებითა და გრანტებით დაფინანსებულ პროექტებს;
- პრიორიტეტებს, რომელთა ფარგლებშიც საბიუჯეტო ორგანიზაციები ბიუჯეტის დაფინანსებით ახორციელებენ პროგრამებს/ქვეპროგრამებს, მათ აღწერას და მიზნებს.

თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის განხილვა-მიღებასათვის დადგენილი საკრებულოს უფლებამოსილების განხორციელების ფორმა და წესი დეტალურადაა გადმოცემული წიგნის მომდევნო თავებში.

♦ **საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება და გაუქმება**

ადგილობრივი გადასახადები და მოსაკრებლები წარმოადგენს ადგილობრივი ბიუჯეტის შემოსავლის ერთ-ერთ უმნიშვნელოვანეს წყაროს, ადგილობრივი ბიუჯეტის დამოუკიდებლობის გარანტიას და ადგილობრივი ეკონომიკური პოლიტიკის განხორციელების საშუალებას.

ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების არსებობის აუცილებლობაზე მიუთითებს „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის მე-9 მუხლის მე-3 პუნქტი: „ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების ფინანსური სახსრების ნაწილი მაინც უნდა შემოდიოდეს ადგილობრივი გადასახადებიდან და მოსაკრებლებიდან, რომელთა განაკვეთს ადგენენ თვითმმართველობის ადგილობრივი ორგანოები კანონით დადგენილ ფარგლებში“.

საქართველოს კონსტიტუციის 94-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, გადასახადებისა და მოსაკრებლების სახეობები და შემოღების წესი დგინდება კანონით. საქართველოს კონსტიტუციისა და ევროპული ქარტიის ამ მოთხოვნების შესაბამისად საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილია როგორც ადგილობრივი გადასახადები, ისე ადგილობრივი მოსაკრებლები. ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების უფლება აქვს საკრებულოს. ასევე, საკრებულო განსაზღვრავს ზღვრული ოდენობის ფარგლებში ადგილობრივი გადასახადისა და მოსაკრებლის სიდიდეს.

**ადგილმკვირი გადასახადი**

გადასახადი არის სავალდებულო, უპირობო ფულადი შენატანი ბიუჯეტში, რომელსაც იხდის გადასახადის გადამხდელი. საგადასახდო სისტემა ეყრდნობა აუცილებლობის, არაეკვივალენტურობისა და უსასყიდლოების პრინციპებს. საგადასახადო კოდექსით დადგენილია გადასახადის ორი სახე, ესენია: საერთო-სახელმწიფოებრივი და ადგილობრივი გადასახადები.

ადგილობრივი გადასახადია საქართველოს საგადასახადო კოდექსით დაწესებული და ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს

ნორმატიული აქტით შემოღებული გადასახადი (ზღვრული განაკვეთების ფარგლებში), რომლის გადახდაც სავალდებულოა შესაბამისი ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე.

ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო უფლებამოსილია შემოიღოს საგადასახადო კოდექსით დაწესებული ადგილობრივი გადასახადი ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის მთელ ტერიტორიაზე ერთიანი განაკვეთის სახით ან/და ამ ერთეულის ტერიტორიაზე ცალკეული დარგების ან/და საქმიანობის სახეების მიხედვით, საგადასახადო კოდექსით დადგენილი ზღვრული განაკვეთის ფარგლებში.

საკრებულო ვალდებულია ადგილობრივი გადასახადის შემოღების, მისი გადახდის პირობების შეცვლის ან შემოღებული ადგილობრივი გადასახადის გაუქმების შესახებ ინფორმაცია და სათანადო ნორმატიული აქტის ასლი მისი გამოქვეყნებისთანავე გაუგზავნოს შემოსავლების სამსახურსა და შესაბამის საგადასახადო ორგანოებს.

ადგილობრივი გადასახადის შემოღებისთვის საკრებულო ვალდებულია გამოსცეს ნორმატიული აქტი ადგილობრივი გადასახადის შემოღებისა და მისი განაკვეთების დადგენის შესახებ. ამ გადაწყვეტილების მიუღებლობა ნიშნავს, რომ შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ამ სახის ადგილობრივი გადასახადი შემოღებული არ არის.

საგადასახადო კოდექსით დაწესებულია მხოლოდ ერთი სახის ადგილობრივი გადასახადი – ქონების გადასახადი.

საგადასახადო კოდექსის 201-ე მუხლი განსაზღვრავს როგორც დასაბეგრ ქონებაზე გადასახადის გადამხდელს, ისე დაბეგრის ობიექტს. ამ მუხლის თანახმად, ქონების გადასახადის გადამხდელია:

- ა) რეზიდენტი საწარმო/ორგანიზაცია – მის ბალანსზე ძირითად საშუალებად ან/და საინვესტიციო ქონებად აღრიცხულ აქტივებზე, დაუმონტაჟებელ მოწყობილობებზე, დაუმთავრებელ მშენებლობებზე, აგრეთვე მის მიერ ლიზინგით გაცემულ ქონებაზე;
- ბ) არარეზიდენტი საწარმო – საქართველოს ტერიტორიაზე არსებულ, ამ მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრულ ქონებაზე (მათ შორის, იჯარის, ქირის, უზუფრუქტის ან სხვა ამგვარი სახის ხელშეკრულების საფუძველზე გაცემულ, საქართველოს ტერიტორიაზე არსებულ ქონებაზე);

**გ) ფიზიკური პირი:**

- საკუთრებაში არსებულ უძრავ ქონებაზე (მათ შორის, დაუმთავრებელ მშენებლობაზე, შენობა-ნაგებობაზე ან მათ ნაწილზე), იახტებზე (კატარლებზე), შვეულმფრენებზე, თვითმფრინავებზე;
- არარეზიდენტისაგან ლიზინგით მიღებულ ქონებაზე;
- ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში, მის ბალანსზე ძირითად საშუალებად აღრიცხულ აქტივებზე, დაუმონტაჟებელ მოწყობილობებზე, აგრეთვე მის მიერ ლიზინგით გაცემულ ქონებაზე.

ქონების გადასახადის გადამხდელია, აგრეთვე, პირი მის მფლობელობაში ან/და სარგებლობაში არსებულ გარდაცვლილი პირის სახელზე რეგისტრირებული ქონების გადასახადით დაბეგრის ობიექტზე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ქონებით სარგებლობა ხორციელდება იჯარის, ქირის, უზუფრუქტის

ან სხვა ამგვარი სახის ხელშეკრულების საფუძველზე.

ქონების გადასახადის ზღვრული განაკვეთები დადგენილია საგადასახადო კოდექსის 202-ე მუხლით. ეს განაკვეთები დიფერენცირებულია სანარმოებისა და ფიზიკური პირებისათვის.

სანარმოსთვის/ორგანიზაციისთვის ქონების გადასახადის წლიური განაკვეთი განისაზღვრება დასაბეგრი ქონების ღირებულების არა უმეტეს 1 პროცენტის ოდენობით (დასაბეგრი ქონების ღირებულება არის საშუალო წლიური საბალანსო ნარჩენი ღირებულება, რომელიც გამოიანგარიშება კალენდარული წლის დასაწყისისა და ბოლოსთვის აქტივების საშუალო ღირებულების მიხედვით). საგადასახადო კოდექსი ითვალისწინებს დასაბეგრი ქონების ღირებულების დადგენის მიზნით უძრავი ქონების აფასების წესს, რომლის მიხედვით დასაბეგრი უძრავი ქონების ღირებულება უნდა გაიზარდოს:

- ა) 2000 წლამდე მიღებულ აქტივებზე – 3-ჯერ;
- ბ) 2000 წლიდან 2004 წლამდე მიღებულ აქტივებზე – 2-ჯერ;
- გ) 2004 წელს მიღებულ აქტივებზე – 1.5-ჯერ;
- დ) იმ აქტივებზე, რომელთა მიღების თარიღის შესახებ ინფორმაცია არ არსებობს, – 3-ჯერ.

საგადასახადო კოდექსის თანახმად, დასაბეგრი ქონების აფასება არ ვრცელდება:

- ა) სანარმოზე, თუ იგი მის ბალანსზე რიცხულ უძრავ ქონებას აღრიცხავს გადაფასების მეთოდის გამოყენებით და აქვს საქართველოს მთავრობის დადგენილებით განსაზღვრული პირების მიერ აუდიტირებული ფინანსური ანგარიშგება. ამასთანავე, აუდიტირებული ფინანსური ანგარიშგება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ 4 წლის ვადით;
- ბ) საქართველოს მთავრობის მიერ განსაზღვრულ სახელმწიფო სანარმოებზე.

სანარმოსთვის/ორგანიზაციისთვის, გარდა სალიზინგო კომპანიებისა, ლიზინგით გაცემულ დასაბეგრი ქონებაზე გადასახადის წლიური განაკვეთი განისაზღვრება დასაბეგრი ქონების საშუალო წლიური საბალანსო ნარჩენი ღირებულების (გამოიანგარიშება კალენდარული წლის დასაწყისისა და ბოლოსთვის აქტივების საშუალო ღირებულების მიხედვით) არა უმეტეს 1 პროცენტის ოდენობით. ლიზინგით გაცემული დასაბეგრი ქონების საბალანსო ღირებულება არის ქონების გაცემის მომენტისათვის არსებული ღირებულება, ხოლო ყოველი მომდევნო წლისათვის ქონების ღირებულებად ითვლება აღნიშნული ქონების ნარჩენი საბალანსო ღირებულება, რომელიც ამ ქონებას ექნებოდა ლიზინგით არგაცემის შემთხვევაში. სალიზინგო კომპანიისთვის ლიზინგით გაცემულ დასაბეგრი ქონებაზე წლიური გადასახადი ლიზინგის მთელი პერიოდის განმავლობაში განისაზღვრება მის მიერ დასაბეგრი ქონების ლიზინგით პირველად გაცემის მომენტისათვის არსებული საბალანსო საწყისი ღირებულების არა უმეტეს 0.6 პროცენტის ოდენობით.

რაც შეეხება ფიზიკური პირის დასაბეგრი ქონებაზე გადასახადის წლიურ განაკვეთს, იგი დიფერენცირებულია საგადასახადის გადამხდელის ოჯახის მიერ საგადასახადო წლის განმავლობაში მიღებული შემოსავლების მიხედვით და მისი სიდიდე განისაზღვრება ასე:

- ა) 100 000 ლარამდე შემოსავლის მქონე ოჯახებისათვის – საგადასახადო პერიოდის ბოლოსთვის დასაბეგრი ქონების საბაზრო ღირებულების

არანაკლებ 0.05 პროცენტისა და არა უმეტეს 0.2 პროცენტისა;

ბ) 100 000 ლარის ან მეტი შემოსავლის მქონე ოჯახებისათვის – საგადასახადო პერიოდის ბოლოსთვის დასაბეგრი ქონების საბაზრო ღირებულების არანაკლებ 0.8 პროცენტისა და არა უმეტეს 1 პროცენტისა.

ფიზიკური პირის ოჯახის მიერ საგადასახადო წლის განმავლობაში მიღებულ შემოსავლებში შეიტანება ყველა შემოსავალი, მათ შორის, სარგებელი საგადასახადო შეღავათების გაუთვალისწინებლად, კერძოდ:

ა) ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული დასაბეგრი შემოსავალი, გარდა „მცირე ბიზნესის“ სტატუსის მქონე პირისათვის;

ბ) ნებისმიერი შემოსავალი, მათ შორის, სარგებელი, რომელიც დაკავშირებული არ არის ეკონომიკურ საქმიანობასთან;

გ) დარიცხული ხელფასი;

დ) მცირე ბიზნესის სტატუსის მქონე პირისათვის:

- სპეციალური რეჟიმით დაბეგვრას დაქვემდებარებული დასაბეგრი შემოსავლის 25 პროცენტი;

- დასაბეგრი შემოსავალი, რომელიც არ მიეკუთვნება მცირე ბიზნესის სპეციალური რეჟიმით დასაბეგრ შემოსავალს.

ფიზიკური პირის ოჯახის მიერ საგადასახადო წლის განმავლობაში მიღებულ შემოსავლებში არ შეიტანება:

ა) ოჯახის წევრებისაგან მემკვიდრეობით, ჩუქებით ან განქორწინების საფუძველზე მიღებული ქონების ღირებულება;

ბ) ფიზიკური პირის მიერ (მათ შორის, I რიგის მემკვიდრის მიერ ჯამურად თავისი და მამკვიდრებლის) 2 წელზე მეტი ვადით მის საკუთრებაში არსებული საცხოვრებელი ბინის (სახლის) რეალიზაციით მიღებული შემოსავალი;

გ) დროებითი საცხოვრებელი ადგილის სანაცვლოდ ლტოლვილის ან ჰუმანიტარული სტატუსის მქონე პირის, იძულებით გადაადგილებული ფიზიკური პირის მიერ პრივატიზების პროგრამის ფარგლებში მიღებული კომპენსაციები. ასევე იძულებით გადაადგილებულ პირთათვის – დევნილთათვის სახელმწიფოს მიერ გადაცემული ქონების ღირებულება და ამ ქონების თავდაპირველი რეალიზაციით მიღებული შემოსავალი;

დ) ფიქსირებული გადასახადის გადამხდელისა და მიკრო ბიზნესის სტატუსის მქონე პირის მიერ აღნიშნული ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავალი;

ე) სახელმწიფოს მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირისგან საქველმოქმედო საქმიანობით მიღებული სარგებელი და მკურნალობის ან/და სამედიცინო მომსახურების ხარჯების დასაფინანსებლად საქველმოქმედო ორგანიზაციიდან მიღებული სარგებელი.

საქართველოს მოქალაქე არარეზიდენტი ფიზიკური პირის შემოსავლები განისაზღვრება საქართველოში არსებული წყაროდან მიღებული შემოსავლების მიხედვით.

დასაბეგრი ქონებაზე საგადასახადო ვალდებულება განისაზღვრება საგადასახადო წლის 31 დეკემბრისათვის მოქმედი განაკვეთით.

საგადასახადო კოდექსის 203-ე მუხლი ცალკე არეგულირებს მინაზე ქონების გადასახადის საკითხს. საგადასახადო კოდექსის თანახმად, მინაზე

ქონების გადასახადის გადამხდელია პირი საგადასახადო წლის პირველი აპრილის მდგომარეობით:

- ა) მის საკუთრებაში არსებულ მიწაზე;
- ბ) სახელმწიფო საკუთრებაში არსებულ მიწაზე, რომლითაც სარგებლობს ან რომელსაც ფლობს იგი;
- გ) მის მფლობელობაში ან/და სარგებლობაში არსებულ, გარდაცვლილი პირის სახელზე რეგისტრირებულ მიწის ნაკვეთზე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მიწის ნაკვეთით სარგებლობა ხორციელდება იჯარის, ქირის, უზუფრუქტის ან სხვა ამგვარი სახის ხელშეკრულების საფუძველზე.

საგადასახადო კოდექსის თანახმად, სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულებისა და ტყის მიწებზე ქონების გადასახადის წლიური საბაზისო განაკვეთები დიფერენცირებულია ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ერთეულებისა და მიწის კატეგორიების მიხედვით და დგინდება 1 ჰექტარზე გაანგარიშებით, ლარით (ეროვნული ვალუტით). კერძოდ, სახნავ-სათესი (მათ შორის, მრავალწლიანი ნარგავებით დაკავებული მიწა, საბალე, საბოსტნე) და საკარმიდამო მიწისათვის გადასახადის ოდენობა მუნიციპალიტეტების მიხედვით განისაზღვრება ქვემოთ მოყვანილი ცხრილის მიხედვით:

ადმინისტრაციული ერთეულის დასახელება	საბაზისო განაკვეთი (ლარი/ჰა)
	სახნავი და საკარმიდამო
1. თბილისი (გარდა თბილისის დასახლებებისა, სოფლებისა), მარნეული	100
2. ბოლნისი, გარდაბანი, თბილისის დასახლებები (სოფლები): წაკისი, კოჯორი, ტაბახმელა, შინდისი, დიდება, კვესეთი, სამადლო, კიკეთი, ნასაგურალი, ახალდაბა, დიდი ლილო, ვარკეთილი	95
3. რუსთავი, ბათუმი, გაგრა, გალი, გუდაუთა, გულრიფში, ოჩამჩირე, სოხუმი, ტყვარჩელი	94
4. ქობულეთი, ხელვაჩაური, გურჯაანი, დედოფლისწყარო	87
5. თელავი, ლაგოდეხი, სიღნაღი	86

6. ყვარელი, გორი, მცხეთა, ახმეტა, დმანისი, ერედვი, თიღვი, თბილისის დასახლებები (სოფლები): დილომი, მშრალხევი, დაბა ზაჭესი, გლდანი, დიდგორი, ზურგოვანა, თელოვანა, ძველი ვეძისი, აგარაკი, თხინვალი, სოფელ გლდანიდან ავჭალის დასახლებამდე – საბაღე ნაკვეთები, გიორგიწმინდა – საბაღე ნაკვეთები, მუხიანის მიმდებარე საბაღე ნაკვეთები, ხევძმარის მიმდებარე „აეშიანის“ დასახლება, ლოტკინის დასახლება – სანერგე მეურნეობა, გრესის მიმდებარე დასახლება, თბილისის ზღვის არსებული დასახლება	82
7. კასპი, თეთრინყარო, სამტრედია	81
8. საგარეჯო, ქარელი, ხაშური	79
9. ქურთა, წალკა	77
10. აბაშა, ზუგდიდი	77
11. ახალქალაქი, ახალციხე	77
12. მარტვილი, სენაკი, ხობი, ფოთი	76
13. ნინოწმინდა	76
14. ახალგორი, ვანი, ზესტაფონი, ლანჩხუთი, ოზურგეთი	73
15. ბაღდათი, თერჯოლა, ხონი, ქუთაისი	71
16. წალენჯიხა, წყალტუბო, ჩხოროწყუ	67
17. საჩხერე, ცაგერი, ცხინვალი	65
18. ამბროლაური, დუშეთი, თიანეთი, ადიგენი, ბორჯომი	61
19. ასპინძა, ტყიბული, ხულო, ქედა	60
20. შუახევი, ხარაგაული, ჭიათურა, ლენტეხი, ონი, ჩოხატაური, მესტია, სტეფანწმინდა, ჯავა	56

სათიბებისა და საძოვრებისათვის (ბუნებრივი და გაკულტურებული) გადასახადის ოდენობა მუნიციპალიტეტების მიხედვით განისაზღვრება ქვემოთ მოყვანილი ცხრილით:

ადმინისტრაციული ერთეულის დასახელება	საბაზისო განაკვეთი (ლარი/ჰა)	
	სათიბები	საძოვრები
1. აბაშა, ახალქალაქი, გორი, ბათუმი, ბოლნისი, გაგრა, გალი, გარდაბანი, გუდაუთა, გულრიფში, გურჯაანი, დმანისი, ზუგდიდი, თბილისი, თეთრიწყარო, თელავი, ლაგოდეხი, ლანჩხუთი, მარნეული, მცხეთა, ნინოწმინდა, ოზურგეთი, ოჩამჩირე, რუსთავი, სამტრედია, სენაკი, სიღნაღი, სოხუმი, ქუთაისი, ქობულეთი, ყვარელი, წალკა, წყალტუბო, ხელვაჩაური, ხობი, ფოთი	20	16
2. დედოფლისწყარო	20	7
3. ადიგენი, ასპინძა, ახალგორი, ბაღდათი, ბორჯომი, ვანი, ზესტაფონი, თერჯოლა, თიანეთი, კასპი, მარტვილი, საგარეჯო, საჩხერე, ტყიბული, ქარელი, ქედა, შუახევი, ჩოხატაური, ჩხორონყუ, წალენჯიხა, ხარაგაული, ხაშური, ხონი, ხულო, ახალციხე	19	15
4. ამბროლაური, დუშეთი, ლენტეხი, მესტია, ონი, ყაზბეგი, ცაგერი, ცხინვალი, ქიათურა, ჯავა	16	10
5. ახმეტა	16	5

საკრებულო უფლებამოსილია განსაზღვროს გადასახადის განაკვეთი, რომლის ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს საგადასახადო კოდექსით დადგენილი წლიური საბაზისო განაკვეთის 150 პროცენტს.

განსხვავებული მიდგომა არასასოფლო-სამეურნეო მიწის გადასახადისადმი. არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწაზე ქონების გადასახადის განაკვეთები კონკრეტული მიწის ნაკვეთისათვის, მიწის ნაკვეთის ადგილმდებარეობის გათვალისწინებით, გაიანგარიშება შემდეგი წესით:

- ა) გადასახადის საბაზისო განაკვეთი დგინდება წელიწადში მიწის ერთ კვადრატულ მეტრზე 0.24 ლარის ოდენობით;
- ბ) საკრებულოს გადაწყვეტილებით, შესაბამისი საბაზისო განაკვეთი მრავლდება ტერიტორიულ კოეფიციენტზე. ამასთანავე, ტერიტორიული კოეფიციენტი არ შეიძლება იყოს 1,5-ზე მეტი.

ბუნებრივი რესურსებით მოსარგებლე პირისთვის ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობისათვის შესაბამისი ლიცენზიის საფუძველზე ან საქართველოს

კანონმდებლობით დადგენილი სხვა ფორმით გამოყოფილი მინა იბეგრება ერთ ჰექტარზე არაუმეტეს 3 ლარით. მინაზე საგადასახადო ვალდებულება განისაზღვრება საგადასახადო წლის პირველი აპრილისათვის მოქმედი განაკვეთების მიხედვით.

საგადასახადო კოდექსის 206-ე მუხლის მიხედვით ქონების გადასახადისაგან გათავისუფლებულია:

ფიზიკური პირის დასაბეგრი ქონება (გარდა მინისა), თუ ამ პირის ოჯახის მიერ მიმდინარე კალენდარული წლის წინა წლის განმავლობაში მიღებული შემოსავლები არ აღემატება 40 000 ლარს;

მიმოსვლის გზები, ელექტროგადამცემი ხაზები, აგრეთვე ელექტრონული საკომუნიკაციო ქსელების საკაბელო ხაზები;

ორგანიზაციის ქონება, აგრეთვე ორგანიზაციაზე ლიზინგით გაცემული ქონება, გარდა მინისა და ორგანიზაციის მიერ ეკონომიკური საქმიანობისათვის გამოყენებული ქონებისა;

„ნავთობისა და გაზის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ნავთობისა და გაზის ოპერაციების (საქმიანობის) სანარმოებლად გამოყენებული ქონება;

სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული მინის ნაკვეთის ის ნაწილი, რომელიც გადაცემული აქვს საბიუჯეტო ორგანიზაციას, გარდა ეკონომიკური საქმიანობისათვის გამოყენებული მინისა;

ბუნებისა და ისტორიული ძეგლების დაცვის ორგანიზაციების მინის ფართობები, რომლებზედაც განლაგებულია სახელმწიფოს მიერ ისტორიულ, კულტურულ ან/და არქიტექტურულ ძეგლებად მიჩნეული ნაგებობები, თუ ისინი არ გამოიყენება ეკონომიკური საქმიანობისათვის, რომელშიც არ იგულისხმება შესასვლელი ბილეთების რეალიზაცია;

ბუნებრივი პარკებით, ბოტანიკური და დენდროლოგიური ბაღებით, კულტურისა და დასვენების მუნიციპალური პარკებით, სასაფლაოებით, ზოოლოგიური ბაღებით ან/და პარკებით, ოკეანარიუმებით, სკვერებით, ხეივანებით, დაცული ტერიტორიებით, სატყეო ორგანიზაციებით, აგრეთვე ღია საუნწყებო პარკებით, ბაღებითა და ტყე-ბაღებით დაკავებული მიწები, გარდა ამ ტერიტორიაზე ეკონომიკური საქმიანობისათვის გამოყენებული ნაკვეთებისა;

ქალაქის წყალსაცავები და მათი აკვატორიები; ის მიწები, რომლებიც გამოიყენება სატრანსპორტო და მინისტრემა კომუნიკაციებისათვის, თუ ისინი არ გამოიყენება სასოფლო-სამეურნეო პროდუქციის წარმოებისა და ეკონომიკური საქმიანობისათვის;

სასმელი წყლით მოსახლეობის მომარაგებისათვის, ელექტროსადგურებისა და სამელიორაციო სისტემებისა და მათი ფუნქციონირებისათვის განკუთვნილი წყალსაცავებით დაკავებული მიწები და ამ ობიექტების სანიტარიულ-დაცვითი და ტექნიკური ზონები;

„ნავთობისა და გაზის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ნავთობისა და გაზის ოპერაციების (საქმიანობის) სანარმოებლად გამოყენებული მინის ნაკვეთები, თუ ისინი სხვა მიზნით არ გამოიყენება;

სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მინის ნაკვეთი, რომლის ნაყოფიერი ფენაც სანახევროდ ან მეტადაა დაზიანებული სტიქიის (ქარიშხლის, სეტყვის, გვალვის, წყალდიდობის, მეწყრის და სხვა) შედეგად, რაც დასტურდება ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობით;



„ოკუპირებული ტერიტორიების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილ ტერიტორიებზე არსებული ქონება – დროებით, კონფლიქტის მოგვარებამდე და ეკონომიკური სიტუაციის მონესრიგებამდე;

პირის მფლობელობაში/საკუთრებაში არსებული მიწა, რომელიც მდებარეობს „ოკუპირებული ტერიტორიების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ტერიტორიების მიმდებარედ, რის გამოც პირი ვერ სარგებლობს მოცემული მიწის ნაკვეთით, რაც დასტურდება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ გაცემული ცნობით;

პირის მფლობელობაში/საკუთრებაში არსებული ქონება და მასზე დამაგრებული მიწა, თუ იგი ამ ქონებით ვერ სარგებლობს იძულებით გადაადგილებულ პირთა – დევნილთა მიერ საცხოვრებლად გამოყენების გამო და ეს ქონება რეგისტრირებულია, როგორც დევნილთა კომპაქტურად (ორგანიზებულად) განსახლების ობიექტი, რაც დასტურდება საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან იძულებით გადაადგილებულ პირთა, განსახლებისა და ლტოლვილთა სამინისტროს მიერ გაცემული ცნობით;

სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული გამოუყენებელი სათიბები, საძოვრები, სარეკულტივაციო და სამარაგო სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწები;

ის მიწები, რომლებიც გამოიყენება აეროდრომების, აეროპორტების, ვერტოდრომებისა და აერონავიგაციის უსაფრთხოების ზონებად და მიწისქვეშა კომუნიკაციებისათვის, აგრეთვე ნავსადგურებისათვის პერსპექტიული განვითარების მიზნით დამაგრებული მიწის ნაკვეთები, თუ ისინი არ გამოიყენება ეკონომიკური საქმიანობისათვის;

ფიზიკური და იურიდიული პირები, რომლებმაც მიიღეს ახალსათვისებელი სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწები – მიწებიდან 5 წლის განმავლობაში;

ნასოფლარის ტერიტორიაზე, აგრეთვე განსახლების სახელმწიფო ღონისძიებათა შესაბამისად დასახლებულ მოქალაქეთა ოჯახები ამ ტერიტორიაზე არსებულ სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთზე – დასახლებებიდან 5 წლის განმავლობაში;

2004 წლის 1 მარტის მდგომარეობით ფიზიკური პირის საკუთრებაში არსებული 5 ჰექტარამდე ფართობის სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთები. ეს შეღავათი ვრცელდება კომლის წევრის ან პირველი/მეორე რიგის მემკვიდრის მიერ აღნიშნული ქონების ჩუქებით/მემკვიდრეობით მიღების, აგრეთვე სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივის მიერ წევრებისაგან (მეპაიეებისაგან) ამ ქონების შენატანის (პაის) სახით მიღების შემთხვევებშიც;

2015 წლის 1 ივლისამდე პირველადი წყალმოსარგებლებისათვის – კერძო სამართლის იურიდიული პირებისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გადაცემული სამელიორაციო ინფრასტრუქტურა;

მეორე მსოფლიო ომის ინვალიდები და მათთან გათანაბრებული პირები პრივატიზების წესით მიღებულ მიწის ნაკვეთებზე;

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მქონე პირის საკუთრებაში არსებული, ამავე მაღალმთიანი დასახლების ტერიტორიაზე მდებარე მიწის ნაკვეთი;

სამეცნიერო-კვლევითი, სასწავლო, საცდელ-სასელექციო, ექსპერიმენტული, ჯიშთა გამოცდის მიწის ნაკვეთები, რომლებიც გამოიყენება სამეცნიერო

და სასწავლო მიზნებისათვის და რომლებზედაც სამუშაოები ბიუჯეტიდან ფინანსდება;

მინის ნაკვეთები, რომლებიც გამოიყენება ბიუჯეტიდან დაფინანსებული 60 წლის და მეტი ასაკის პირთა ან/და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა პანსიონატების/თავშესაფრების, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა (მათ შორის, ბავშვთა) ან/და მზრუნველობამოკლებულ ბავშვთა/მოზარდთა სააღმზრდელო დაწესებულებების ან დღის ცენტრების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების (სკოლების) მიერ თავიანთი ძირითადი ფუნქციების შესრულებისათვის; მინის ნაკვეთები, გამოყენებული ბავშვთა სააღმზრდელო დაწესებულებების, სპეციალური სკოლა-ინტერნატების, ბავშვთა სოფლებისა და საბავშვო ბაღების მიერ, რომლებიც უსასყიდლოდ ეწევიან ბავშვთა მოვლა-აღზრდას და მათთვის განათლების მიცემას, თუ ისინი არ გამოიყენება ეკონომიკური საქმიანობისათვის;

სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მინის ნაკვეთი, რომელზედაც მისაღები მოსავლის ნახევარზე მეტი განადგურდა სტიქიის (ქარიშხლის, სეტყვის, გვალვის, წყალდიდობის, მეწყრის და სხვა) ან სხვა ფორსმაჟორული გარემოების შედეგად, რაც დასტურდება ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობით;

თავისუფალ ინდუსტრიულ ზონაში არსებული ქონება;

ბიოლოგიური აქტივი;

საქართველოს რეზიდენტისგან ლიზინგით მიღებული ქონება;

სამედიცინო საქმიანობისათვის გამოყენებული ქონება, გარდა მინისა, რომელიც სამედიცინო დაწესებულებათა საკუთრებაშია ან ასეთ დაწესებულებებზე ლიზინგით არის გაცემული;

სამედიცინო საქმიანობისათვის გამოყენებული, სამედიცინო დაწესებულებებზე დამაგრებული მინის ნაკვეთები.

2026 წლის 1 იანვრამდე ტურისტული ზონის მენარმე სუბიექტის სასტუმრო მომსახურებისათვის გამოყენებული ქონება.

„ეკონომიკური საქმიანობის სახეების საქართველოს ეროვნული კლასიფიკატორის“ 01 კოდით გათვალისწინებულ საქმიანობაში (სოფლის მეურნეობაში) დასაქმებული პირის საკუთრებაში არსებული მოძრავი ქონება, აგრეთვე ასეთ პირზე ლიზინგით გაცემული მოძრავი ქონება, რომლებსაც ეს პირი ამავე საქმიანობაში იყენებს.

2017 წლის 1 იანვრამდე სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივის საკუთრებაში არსებული, სასოფლო-სამეურნეო საქმიანობაში გამოყენებული ქონება (გარდა მინისა) და ამავე საქმიანობისათვის მასზე ლიზინგით გაცემული მოძრავი ქონება;

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილი წესით ავტორიზებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო სკოლის მიერ ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობაში გამოყენებული ქონება (მათ შორის, მინის ნაკვეთები);

მრავალბინიან სახლში მცხოვრები ფიზიკური პირის თანასაკუთრებაში არსებული ფართობის პროპორციულად განსაზღვრული დაბეგვრის ობიექტი (მინის ნაკვეთი);

თვითმმართველი ქალაქებისა და მუნიციპალიტეტების ტერიტორიებზე მდებარე საცხოვრებელ სახლებზე ან/და ავტოფარეხებზე მიმაგრებული მინის

ნაკვეთები ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოების მიერ დადგენილი ფართობის ზღვრული ოდენობის ფარგლებში;

საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის ეროვნული სასაქონლო ნომენკლატურის 8903 სასაქონლო პოზიციით გათვალისწინებული საქონელი;

„გადახდისუუნარობის საქმის წარმოების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესით გაკოტრების რეჟიმში მყოფი პირის ქონება;

სახელმწიფოს მიერ დაფუძნებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საკუთრებაში არსებული სახელმწიფო ან/და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ უსასყიდლოდ გადაცემული უძრავი ქონება, რომელიც გამოიყენება საგანმანათლებლო საქმიანობაში;

მაღალმთიანი დასახლების საწარმოს საკუთრებაში არსებული, ამავე მაღალმთიანი დასახლების ტერიტორიაზე მდებარე ქონება – შესაბამისი სტატუსის მინიჭებიდან 10 კალენდარული წლის განმავლობაში (სტატუსის მინიჭების კალენდარული წლის ჩათვლით);

საგადასახადო კოდექსით დადგენილი, ზემოთ მოყვანილი, საგადასახადო შეღავათი არ ვრცელდება პირის მიერ იჯარით, უზუფრუქტით, ქირით ან სხვა ამგვარი ფორმით სხვა პირისთვის გადაცემულ მიწის ნაკვეთზე (ან მის ნაწილზე) ან/და საწარმოს/ორგანიზაციის მიერ ამავე ფორმით გადაცემულ შენობა-ნაგებობებზე (ან მათ ნაწილზე). თუ დეკლარაციის წარდგენის ვადის გასვლის შემდეგ პირმა იჯარით, უზუფრუქტით, ქირით ან სხვა ამგვარი ფორმით გასცა მიწის ნაკვეთი, ამ პირზე საგადასახადო შეღავათი აღარ გავრცელდება. ამასთანავე, პირი ვალდებულია საგადასახადო ორგანოს საანგარიშო წლის ბოლომდე წარუდგინოს დეკლარაცია და გადაიხადოს გადასახადი საგადასახადო მოთხოვნის შესაბამისად.

## ადგილობრივი მოსაკრებლები

ადგილობრივი მოსაკრებელი არის აუცილებელი გადასახდელი ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტში, რომელსაც პირები (ფიზიკური და იურიდიული) იხდიან და იგი წარმოადგენს ადგილობრივი ბიუჯეტის შემოსავლის მნიშვნელოვან წყაროს. ადგილობრივ მოსაკრებლებს მიეკუთვნება, სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებელი და „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ადგილობრივი მოსაკრებლები.

„სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის თანახმად, სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებელი არის აუცილებელი გადასახდელი ადგილობრივ ბიუჯეტში, რომელიც დადგენილია სახელმწიფოს პოლიტიკური და ეკონომიკური ინტერესების შესაბამისად. სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებლის გადახდის ადმინისტრირება ევალება საგადასახადო ორგანოს.

სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებლის გადამხდელები არიან პირები, რომლებიც ეწევიან სამენარმეო საქმიანობას ლატარიების, აზარტული და მომგებიანი თამაშობებით და ასეთი საქმიანობა საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ექვემდებარება ნებართვით რეგულირებას. სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებლის გადამხდელები არიან აგრეთვე ლატარიის მომწყობი პირები (ორგანიზატორები), რომლებიც ეწევიან სამენარმეო საქმიანობას „ლატარიების, აზარტული და სხვა მომგებიანი თამაშობების მოწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული ეროვნული ლატარიის ფონდის მიერ ორგანიზებულ ტენდერში გამარჯვებული პირის გამოვლენამდე.

**სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებლის ობიექტებია:**

- ა) სამორინეს მაგიდა, კლუბის მაგიდა და სათამაშო აპარატი;
- ბ) წამახალისებელი გათამაშების საპრიზო ფონდი;
- გ) სისტემურ-ელექტრონული ფორმის თამაშობა;
- დ) ლატარიის ბილეთების რეალიზაციიდან მიღებული ამონაგები;
- ე) აზარტული ან/და მომგებიანი თამაშობის მოწყობის ნებართვით ორგანიზებული ობიექტის გარეთ განთავსებული, სისტემურ-ელექტრონული ფორმით მოწყობილი აზარტული ან/და მომგებიანი თამაშობის სალარო.

**სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებლის განაკვეთების დიფერენცირება ხდება სა-  
თამაშო ბიზნესის სახეობის მიხედვით და განისაზღვრება:**

- ა) თითოეულ სამორინეს მაგიდაზე – კვარტალში 15 000 ლარიდან 30 000 ლარის ჩათვლით;
- ბ) თითოეულ სათამაშო აპარატზე – კვარტალში 1 500 ლარიდან 3 000 ლარის ჩათვლით;
- გ) თითოეულ წამახალისებელ გათამაშებაზე – საპრიზო ფონდის 10%;
- დ) სისტემურ-ელექტრონული ფორმით მოწყობილ თამაშობაზე – კვარტალში 30 000 ლარიდან 60 000 ლარის ჩათვლით;
- ე) ლატარიების მოწყობაზე – ლატარიის ბილეთების რეალიზაციიდან მიღებული ამონაგების არა უმეტეს 20%-ისა;
- ვ) აზარტული ან/და მომგებიანი თამაშობის მოწყობის ნებართვით ორგანიზებული ობიექტის გარეთ განთავსებული, სისტემურ-ელექტრონული ფორმით მოწყობილი აზარტული ან/და მომგებიანი თამაშობის თითოეულ სალაროზე – კვარტალში 1 000 ლარიდან 15 000 ლარის ჩათვლით;
- ზ) თითოეულ კლუბის მაგიდაზე – კვარტალში 3 000 ლარიდან 10 000 ლარის ჩათვლით. მაგრამ, იმ შემთხვევაში, თუ სამორინეს მოწყობის ნებართვის მფლობელი კლუბის მაგიდას მხოლოდ აზარტული ტურნირის ჩატარებისათვის იყენებს, იგი უფლებამოსილია არ გადაიხადოს კლუბის მაგიდისთვის გათვალისწინებული სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებელი.

**„ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ კანონით დადგენილია შემდეგი  
სახის ადგილობრივი მოსაკრებლები:**

1) მოსაკრებელი მშენებლობის (გარდა განსაკუთრებული მნიშვნელობის რადიაციული ან ბირთვული ობიექტების მშენებლობისა) ნებართვისათვის. მოსაკრებლის გადამხდელია მშენებარე ობიექტის მესაკუთრე ფიზიკური ან/და იურიდიული პირი. საკრებულოს მიერ დაწესებული მოსაკრებლის სიდიდე ახალ ასაშენებელი ობიექტის პროექტით გათვალისწინებული განაშენიანების ფართობის თითოეული კვადრატული მეტრისათვის არ უნდა აღემატებოდეს ერთ ლარს, ხოლო საკურორტო ზონაში სამრეწველო ობიექტის მშენებლობისათვის – ხუთ ლარს. საკრებულოს გადაწყვეტილებით მოსაკრებლის გადახდისაგან შეიძლება განთავისუფლდეს ან შეღავათი დაუნესდეს სტიქიური უბედურების შედეგად დაზიანებული ობიექტის მშენებლობას.

2) მოსაკრებელი დასახლებული ტერიტორიის დასუფთავებისათვის. დასახლებული ტერიტორიის დასუფთავება გულისხმობს ტერიტორიის დაგვა-დასუფთავებას და ტერიტორიაზე წარმოქმნილი ნარჩენების მართვას „ნარჩენების მართვის კოდექსის“ შესაბამისად. მოსაკრებლის გადამხდელები არიან ფიზიკური ან/და იურიდიული პირი, ორგანიზაცია, დაწესებულება, რომლებიც თვით-

მმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე წარმოქმნიან ნარჩენებს. მოსაკრებლის სიდიდე არ უნდა აღემატებოდეს ერთ სულ მოსახლეზე 3 ლარს თვეში, ხოლო იურიდიული პირის, ორგანიზაციისა და დანესებულებისათვის – 25 ლარს ერთ კუბურ მეტრ ნარჩენზე. ოჯახის წევრთა რაოდენობის მიუხედავად, სულადობის მაქსიმალური ზღვრული ოდენობა განისაზღვროს 4 სულით. მოსაკრებლის სიდიდე არ უნდა აღემატებოდეს ამ მომსახურების ორგანიზებისა და ადმინისტრირებისათვის საჭირო ხარჯებს.

**3) მოსაკრებელი სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების გაცემისათვის.**

მოსაკრებლის გადამხდელია ფიზიკური ან იურიდიული პირი, რომელმაც განაშენიანების ინტენსივობის კოეფიციენტის ზღვრული მაჩვენებლის შეცვლის მიზნით მიიღო სპეციალური (ზონალური) შეთანხმება. მოსაკრებლის ოდენობა ნამატი სამშენებლო ფართობის ერთ კვადრატულ მეტრზე გაანგარიშებით არ უნდა აღემატებოდეს 400 ლარს. მოსაკრებელი გადაიხდებიან მშენებლობის ნებართვის გაცემისას.

**4) კულტურული მემკვიდრეობის სარეაბილიტაციო არეალის ინფრასტრუქტურის მოსაკრებელი.**

მოსაკრებლის გადამხდელია კულტურული მემკვიდრეობის სარეაბილიტაციო არეალში არსებული შენობა-ნაგებობის მესაკუთრე (კანონიერი მოსარგებლე) სარეაბილიტაციო არეალის განვითარების პროგრამის განხორციელების ვადით. მოსაკრებლის სიდიდე საკუთრებაში (სარგებლობაში) არსებული შენობა-ნაგებობის ერთ კვადრატულ მეტრზე განისაზღვრება არა უმეტეს 1,5 ლარით თვეში.

**5) მშენებლობის (გარდა განსაკუთრებული მნიშვნელობის რადიაციული ან ბირთვული ობიექტების მშენებლობისა) სანებართვო პირობების შესრულების დადასტურების (ექსპლუატაციაში მიღების) თაობაზე აქტის გამოცემის (მასში ცვლილების შეტანის) დაჩქარებული მომსახურების მოსაკრებელი.**

მოსაკრებლის გადამხდელია მშენებლობადასრულებული ობიექტის სამშენებლო დოკუმენტაციით განსაზღვრული მშენებლობის დამკვეთი ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან/და ამხანაგობა. დაჩქარებული მომსახურების მოსაკრებელი არ უნდა აღემატებოდეს 4500 ლარს.

**6) მშენებლობის (გარდა განსაკუთრებული მნიშვნელობის რადიაციული ან ბირთვული ობიექტების მშენებლობისა) სახელმწიფო-ტექნიკური ზედამხედველობის მომსახურების მოსაკრებელი.**

მოსაკრებლის გადამხდელია ობიექტის სამშენებლო დოკუმენტაციით განსაზღვრული მშენებლობის დამკვეთი ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან/და ამხანაგობა. მოსაკრებლის სიდიდე განისაზღვრება შენობა-ნაგებობის კლასის ან/და ტექნიკურ-ეკონომიკური მაჩვენებლების მიხედვით და იგი არ უნდა აღემატებოდეს 7 000 ლარს.

კანონი უკრძალავს საკრებულოს შემოიღოს „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ კანონით დადგენილი მოსაკრებლისაგან განსხვავებული ან დამატებითი სხვა ტარიფი, გადასახდელი ან მომსახურების საფასური იმ საქმიანობის განხორციელებისათვის ან/და სარგებლობის უფლების მინიჭებისათვის, აგრეთვე ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ იმ მომსახურების განვებისათვის, გარდა დაჩქარებული მომსახურებისა, რომლისთვისაც უკვე დადგენილია მოსაკრებელი. ამასთან, საკრებულოს აქვს ადგილობრივი მოსაკრებლების შემოღების, გაუქმებისა და მათზე შეღავათების დაწესე-

ბის უფლება.

საკრებულოს გადაწყვეტილება ადგილობრივი მოსაკრებლების შემოღების, გაუქმებისა და მათზე შეღავათების დაწესების შესახებ მოქმედებს მხოლოდ მისდამი დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე და ვრცელდება ყველა იქ მცხოვრებ ფიზიკურ და განლაგებულ იურიდიულ პირზე.

საკრებულო უფლებამოსილია მისდამი დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე ადგილობრივი მოსაკრებლის შემოღების შესახებ გადაწყვეტილების მოქმედება არ გაავრცელოს ან ადგილობრივი მოსაკრებელი შემოიღოს ან განსხვავებული სიდიდე დაადგინოს „საქართველოს კურორტების, საკურორტო ადგილების, სამთო-სათხილამურო ცენტრებისა და შავი ზღვის სანაპიროს ტერიტორიებისათვის სარეკრეაციო ტერიტორიის სტატუსის მინიჭებისა და საზღვრების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2005 წლის 29 ნოემბრის №968 ბრძანებულებით განსაზღვრულ სარეკრეაციო ტერიტორიებზე.

საკრებულოს უფლება აქვს დაადგინოს შეღავათები ადგილობრივი მოსაკრებლების გადახდაზე. ამასთან საკრებულოს მიერ შეღავათების დადგენა (გადახდისაგან სრული ან ნაწილობრივი განთავისუფლება) დაიშვება გადამხდელთა კატეგორიების მიხედვით. დაუშვებელია ადგილობრივი მოსაკრებლების გადახდაზე ინდივიდუალური სახის შეღავათების დადგენა.

ადგილობრივი მოსაკრებლები გადაიხდებიან წინასწარ, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ გადამხდელისათვის კანონით განსაზღვრული საქმიანობის განხორციელების ან/და სარგებლობის უფლების მინიჭებამდე და იგი მთლიანად ირიცხება ადგილობრივ ბიუჯეტში.

საკრებულო ადგენს ადგილობრივი მოსაკრებლების სახეების მიხედვით მოსაკრებლის დიფერენცირებულ სიდიდეებს, ოდენობას, გადახდის პერიოდულობასა და ვადებს. საკრებულო უფლებამოსილია დაადგინოს მომსახურების განწევისათვის ადგილობრივი მოსაკრებლის გადახდის წესი, მოხდება მისი მთლიანი გადახდა თუ დაიშვება ნაწილ-ნაწილ გადახდაც. ადგილობრივი მოსაკრებლები გადაიხდებიან ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ დამტკიცებული ინსტრუქციების შესაბამისად.

ადგილობრივი მოსაკრებლების ამოღებას უზრუნველყოფს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს საამისოდ უფლებამოსილი სამსახური, რომელსაც შეუძლია ადგილობრივი მოსაკრებლების ამოსაღებად შესაბამის იურიდიულ პირებთან გააფორმოს ხელშეკრულება.

- ♦ **ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით, მუნიციპალიტეტის სახელით დადებული ხელშეკრულების დამტკიცება, აგრეთვე ისეთი გარიგების დადებაზე თანხმობის მიცემა, რომლის ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების 5 პროცენტს.**

საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება გამგებლის/მერის წარდგინებით, მუნიციპალიტეტის სახელით დადებული მხოლოდ ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით გათვალისწინებული ხელშეკრულებების დამტკიცება, კოდექსის თანახმად მუნიციპალიტეტის უმაღლესი თანამდებობის პირი და მუნიციპალიტეტის წარმომადგენელია გამგებელი/მერი. ამიტომ მუნიციპალიტეტის სახელით ხელშეკრულებას დებს და ხელს აწერს გამგებელი/მერი. მაგრამ, კოდექსი გამოყოფს ცალკეულ შემთხვევებს, როდესაც გამგებელი/მერი ვალდებულია ხელშეკრულების დადებაზე მიიღოს თანხმობა საკრებულოსგან,

ასევე ის შემთხვევა, როცა ხელშეკრულება დადებულად ითვლება მხოლოდ მას შემდეგ, როცა მას დამტკიცებს საკრებულო.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-17 მუხლის თანახმად საკრებულოს მიერ ხელშეკრულების დამტკიცება საჭიროა, როცა ხდება მუნიციპალიტეტისათვის სახელმწიფო ან ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების ორგანოდან ხელშეკრულების საფუძველზე უფლებამოსილების დელეგირება. კოდექსის ამ მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, უფლებამოსილების დელეგირების ხელშეკრულებას ხელს აწერს მუნიციპალიტეტის გამგებელი/მერი და ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო სრული შემადგენლობის უმრავლესობით. ეს არის ერთადერთი შემთხვევა, როცა კოდექსი ითვალისწინებს საკრებულოს მიერ ხელშეკრულების დამტკიცებას. სხვა შემთხვევას კოდექსი არ ითვალისწინებს და შესაბამისად, არც ერთი სხვა ხელშეკრულება არ საჭიროებს საკრებულოს მიერ დამტკიცებას.

ამასთან ერთად, თვითმმართველობის კოდექსი გამოყოფს ხელშეკრულების დადების შემთხვევებს, რომელთა დადებაზეც გამგებელმა/მერმა უნდა მიიღოს საკრებულოს თანხმობა. ასეთი შემთხვევებია:

1) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 21-ე მუხლით გათვალისწინებულია ხელშეკრულება სხვა მუნიციპალიტეტებთან ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით საბიუჯეტო სახსრების გაერთიანების შესახებ. ამ შემთხვევაში, კოდექსის 21-ე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, ხელშეკრულების დადების შესახებ გადაწყვეტილებებს იღებს/იღებენ მუნიციპალიტეტის/მუნიციპალიტეტების აღმასრულებელი ორგანო/ორგანოები მუნიციპალიტეტის/მუნიციპალიტეტების საკრებულოს/საკრებულოების თანხმობით;

2) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-100 მუხლით გათვალისწინებულია ხელშეკრულება მუნიციპალიტეტის მიერ სხვა პირის სასარგებლოდ თავდებობის ან რაიმე სხვა გარანტიის გაცემის, აგრეთვე საკუთარი უფლებამოსილების განსახორციელებლად გრანტის ან სესხის მიღების თაობაზე. ამ შემთხვევაში კოდექსის მე-100 მუხლის მე-7 პუნქტის თანახმად გადაწყვეტილებებს მუნიციპალიტეტის სახელითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინასწარი თანხმობით იღებს და შესაბამის ხელშეკრულებას აფორმებს მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო;

3) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 122-ე მუხლით გათვალისწინებულია ხელშეკრულება, როცა ხდება მუნიციპალიტეტის ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით სარგებლობის უფლებით უსასყიდლოდ გადაცემა. ამ შემთხვევაში კოდექსის ამ მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად გადაწყვეტილებას იღებს მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანხმობით.

გარდა ზემო აღნიშნული შემთხვევებისა, ადგილობრივი კოდექსი ითვალისწინებს საკრებულოს მხრიდან თანხმობის მიღების ვალდებულებას ისეთი სახის გარიგებების დადებაზე, რომლის ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების 5 პროცენტს. საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის მე-11 მუხლის (ანალოგიური შინაარსისაა ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 101-ე მუხლი) ბიუჯეტის გადასახდელება საანგარიშო პერიოდში ბიუჯეტიდან გასაცემი ფულადი სახსრების ერთობლიობა:

ა) ხარჯები;

- ბ) არაფინანსური აქტივები (არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებისათვის მიმართული სახსრები);
- გ) ფინანსური აქტივები (ფინანსური აქტივებით ოპერაციებისათვის მიმართული სახსრები, ნაშთის დაგროვების გარდა);
- დ) ვალდებულებები (ვალდებულებების ძირითადი ნაწილის დაფარვისათვის მიმართული სახსრები).

შესაბამისად, თუ დასადები გარიგების ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების 5%-ს, გამგებელი/მერი ვალდებულია ასეთი გარიგების დადებამდე აილოს თანხმობა საკრებულოსგან. ეს საკითხი მნიშვნელოვანია განსაკუთრებით მას შემდეგ, რაც კოდექსში შეტანილი ცვლილების შედეგად საკრებულოს შესყიდვების გეგმის დამტკიცების უფლებამოსილება აღარ აქვს.

- ◆ **საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი მაქსიმალური ოდენობის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა; მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირთა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეთა და მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით გამგეობის/მერიის თანამდებობის პირთა და სხვა მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობების განსაზღვრა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით.**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მიღებამ და შესაბამისად „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონში ცვლილებების შეტანამ პრინციპულად შეცვალა მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირებისა და საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების განსაზღვრის საკითხი. კოდექსის მიღებამდე თანამდებობრივი სარგოების ნორმატივები განისაზღვრებოდა საქართველოს პრეზიდენტის 2005 წლის 29 აგვისტოს N726 ბრძანებულებით „ავტონომიური რესპუბლიკების ხელისუფლების, ადგილობრივი თვითმმართველობისა და მმართველობის ორგანოების საჯარო მოსამსახურეთა შრომის ანაზღაურების მოწესრიგების შესახებ“, რომელიც ადგენდა ყოველი თანამდებობისათვის სარგოს მაქსიმალურ ზღვარს. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მიღებითა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონში შესაბამისი ცვლილების შეტანის შედეგად, მუნიციპალიტეტებს მიეცათ თავისუფლება თავად განსაზღვრონ მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირებისა და საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები. ამასთან, სარგოების განსაზღვრისას სავალდებულოა დაცული იქნას შემდეგი მოთხოვნები:

- ა) მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის და საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობრივი სარგოს მაქსიმალური ოდენობა განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით. შესაბამისად, საკრებულოს უფლება არ აქვს გამგებლის/მერის ან საკრებულოს თავმჯდომარისთვის დაადგინოს ამ ოდენობაზე მეტი თანამდებობრივი სარგო;
- ბ) თანამდებობის პირებისა და საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობების განსაზღვრა უნდა მოხდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით;
- გ) გამგეობის/მერიის და საკრებულოს აპარატის საჯარო მოსამსახურე-



თა შრომის ანაზღაურების ხარჯები არ უნდა აღემატებოდეს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯების 25 პროცენტს.

**მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის და საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობრივი სარგოს მაქსიმალური ოდენობის განსაზღვრა.**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 41-ე მუხლის მე-2 პუნქტით, „მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობრივი სარგოს მაქსიმალური ოდენობა განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით“. ამავე კოდექსის 53-ე მუხლის პირველი პუნქტით, „გამგებლის/მერის თანამდებობრივი სარგო დგინდება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით განსაზღვრული მაქსიმალური ოდენობის ფარგლებში“. სამწუხაროდ, დღემდე საქართველოს მთავრობის დადგენილება საკრებულოს თავმჯდომარისა და გამგებლის/მერის თანამდებობრივი სარგოს მაქსიმალური ოდენობის შესახებ მიღებული არ არის. შესაბამისად, მუნიციპალიტეტები ამ თანამდებობის პირთა სარგოების განსაზღვრისას კვლავინდებურად სარგებლობენ „ავტონომიური რესპუბლიკების ხელისუფლების, ადგილობრივი თვითმმართველობისა და მმართველობის ორგანოების საჯარო მოსამსახურეთა შრომის ანაზღაურების მონესრიგების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2005 წლის 29 აგვისტოს №726 ბრძანებულებით მოცემული ოდენობებით. ამ ბრძანებულების მიხედვით ქ. თბილისის მერისა და საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობრივი სარგოს ზედა ზღვარია 3540 ლარი, თვითმმართველი ქალაქების მერისა და საკრებულოს თავმჯდომარის - 2750 ლარი, ხოლო თვითმმართველი თემის გამგებლისა და საკრებულოს თავმჯდომარის - 2650 ლარი.

**საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით თანამდებობის პირებისა და საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობების განსაზღვრა.**

2014 წლის სექტემბერს საქართველოს მთავრობის №576 დადგენილებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 69-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად დამტკიცებული იქნა საჯარო სამსახურის თანამდებობათა რეესტრი. ამ რეესტრით დადგენილია საჯარო მოსამსახურეთა, მათ შორის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურეთა თანამდებობრივი რანგები. რეესტრით ცალკეა გამოყოფილი ქალაქ თბილისის მერიისა და საკრებულოს საჯარო მოსამსახურეთა რანგები. ასევე, ცალკე გამოიყოფა იმ მუნიციპალიტეტების მერიის/გამგებლის საჯარო მოსამსახურეთა რანგები, რომლებშიც ამომრჩეველთა რაოდენობა 100 000-ს აღემატება, ხოლო იმ მუნიციპალიტეტების, რომლებშიც ამომრჩეველთა რაოდენობა 100 000-ზე ნაკლებია, მერიის/გამგებლის საჯარო მოსამსახურეთა რანგები და მუნიციპალიტეტების საკრებულოს საჯარო მოსამსახურეთა რანგები. საქართველოს მთავრობის №576 დადგენილების თანახმად:

**ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო თანამდებობები:**

<p><b>1. მთავარი საჯარო თანამდებობა:</b></p> <p>ა) მერი;</p> <p>ბ) მერის პირველი მოადგილე (ვიცე-მერი);</p> <p>გ) მერის მოადგილე;</p> <p>დ) სტრუქტურული ერთეულის (ადმინისტრაცია, საქალაქო სამსახური) ხელმძღვანელი;</p> <p>ე) რაიონის გამგებელი.</p> <p><b>2. წამყვანი საჯარო თანამდებობა:</b></p> <p>ა) სტრუქტურული ერთეულის (ადმინისტრაცია, საქალაქო სამსახური) ხელმძღვანელის პირველი მოადგილე;</p> <p>ბ) სტრუქტურული ერთეულის (ადმინისტრაცია, საქალაქო სამსახური) ხელმძღვანელის მოადგილე;</p> <p>გ) მერის წარმომადგენელი საკრებულოში;</p> <p>დ) მერის მრჩეველი;</p> <p>ე) რაიონის გამგებლის მოადგილე.</p>	<p><b>3. უფროსი საჯარო თანამდებობა:</b></p> <p>ა) სტრუქტურული ერთეულის (საქალაქო სამსახური) სამმართველოს უფროსი;</p> <p>ბ) მერიის ადმინისტრაციის სამსახურის (აპარატი) უფროსი;</p> <p>გ) მერიის ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსის მოადგილე;</p> <p>დ) სტრუქტურული ერთეულის (საქალაქო სამსახური) განყოფილების უფროსი;</p> <p>ე) მერიის ადმინისტრაციის სამსახურის განყოფილების უფროსი;</p> <p>ვ) სტრუქტურული ერთეულის (საქალაქო სამსახური) სამმართველოს განყოფილების უფროსი;</p> <p>ზ) რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის (განყოფილების, აპარატის) ხელმძღვანელი;</p> <p>თ) მთავარი ბუღალტერი;</p> <p>ი) თანამშენი;</p> <p>კ) რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის (განყოფილების, აპარატის) ხელმძღვანელის მოადგილე;</p> <p>ლ) მრჩეველი;</p> <p>მ) მთავარი სპეციალისტი.</p> <p><b>4. უმცროსი საჯარო თანამდებობა:</b></p> <p>ა) წამყვანი სპეციალისტი;</p> <p>ბ) უფროსი სპეციალისტი;</p> <p>გ) სპეციალისტი.</p>
--	--

**ქალაქ თბილისის საკრებულოს საჯარო თანამდებობები:**

<p><b>1. მთავარი საჯარო თანამდებობა:</b></p> <p>ა) აპარატის უფროსი;</p> <p>ბ) აპარატის უფროსის მოადგილე.</p> <p><b>2. წამყვანი საჯარო თანამდებობა:</b></p> <p>ა) განყოფილების უფროსი;</p> <p>ბ) სამდივნოს უფროსი.</p>	<p><b>3. უფროსი საჯარო თანამდებობა:</b></p> <p>ა) თანამშენი;</p> <p>ბ) მრჩეველი;</p> <p>გ) მთავარი სპეციალისტი.</p> <p><b>4. უმცროსი საჯარო თანამდებობა:</b></p> <p>ა) წამყვანი სპეციალისტი;</p> <p>ბ) უფროსი სპეციალისტი;</p> <p>გ) სპეციალისტი.</p>
---	---

**მუნიციპალიტეტის (გარდა, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტისა), რომელშიც რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა რაოდენობა აღემატება 100 000-ს, მერიის/გამგეობის საჯარო თანამდებობებია:**

<p><b>1. მთავარი საჯარო თანამდებობა:</b>  ა) გამგებელი/მერი;  ბ) გამგებლის/მერის პირველი მოადგილე (ვიცე-მერი);  გ) გამგებლის/მერის მოადგილე.</p> <p><b>2. წამყვანი საჯარო თანამდებობა:</b>  ა) სტრუქტურული ერთეულის (ადმინისტრაცია, დეპარტამენტი, საქალაქო სამსახური, სამსახური, აპარატი) ხელმძღვანელი;  ბ) სტრუქტურული ერთეულის (ადმინისტრაცია, დეპარტამენტი, საქალაქო სამსახური, სამსახური, აპარატი) ხელმძღვანელის მოადგილე.  გ) გამგებლის/მერის მრჩეველი.</p>	<p><b>3. უფროსი საჯარო თანამდებობა:</b>  ა) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში გამგებლის/მერის წარმომადგენელი;  ბ) სტრუქტურული ერთეულის (ადმინისტრაცია, დეპარტამენტი, საქალაქო სამსახური, სამსახური, აპარატი) განყოფილების/სამმართველოს უფროსი;  გ) თანაშემწე;  დ) მთავარი სპეციალისტი.</p> <p><b>4. უმცროსი საჯარო თანამდებობა:</b>  ა) წამყვანი სპეციალისტი;  ბ) უფროსი სპეციალისტი;  გ) სპეციალისტი.</p>
--	--

**მუნიციპალიტეტის, რომელშიც რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა რაოდენობა არ აღემატება 100 000-ს, მერიის/გამგეობის საჯარო თანამდებობებია:**

<p><b>1. მთავარი საჯარო თანამდებობა:</b>  ა) გამგებელი/მერი;  ბ) გამგებლის/მერის პირველი მოადგილე (ვიცე-მერი);  გ) გამგებლის/მერის მოადგილე.</p> <p><b>2. წამყვანი საჯარო თანამდებობა:</b>  სტრუქტურული ერთეულის (ადმინისტრაცია, დეპარტამენტი, საქალაქო სამსახური, სამსახური, აპარატი) ხელმძღვანელი.</p>	<p><b>3. უფროსი საჯარო თანამდებობა:</b>  ა) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში გამგებლის/მერის წარმომადგენელი;  ბ) სტრუქტურული ერთეულის (ადმინისტრაცია, დეპარტამენტი, საქალაქო სამსახური, სამსახური, აპარატი) სამმართველოს/განყოფილების უფროსი;  გ) თანაშემწე;  დ) მთავარი სპეციალისტი.</p> <p><b>4. უმცროსი საჯარო თანამდებობა:</b>  ა) წამყვანი სპეციალისტი;  ბ) უფროსი სპეციალისტი;  გ) სპეციალისტი.</p>
--	--

**მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საჯარო თანამდებობებია:**

<p><b>1. წამყვანი საჯარო თანამდებობა:</b>  აპარატის უფროსი.</p> <p><b>2. უფროსი საჯარო თანამდებობა:</b>  ა) განყოფილების უფროსი;  ბ) თანაშემწე;  გ) მთავარი სპეციალისტი.</p>	<p><b>3. უმცროსი საჯარო თანამდებობა:</b>  ა) წამყვანი სპეციალისტი;  ბ) უფროსი სპეციალისტი;  გ) სპეციალისტი.</p>
--	---

ამ თანამდებობრივი რანგების გათვალისწინებით საკრებულო გამგებლის/მერის წარდგინებით განსაზღვრავს გამგეობის/მერიის საჯარო მოსამსახურეთა, ხოლო საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით – საკრებულოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა სარგოებს. სარგოების განსაზღვრის ათვისების წერტილია გამგებლის/მერის და საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც მუნიციპალიტეტის ყველაზე მაღალი თანამდებობის პირის თანამდებობრივი სარგო. სხვა თანამდებობის პირთა და საჯარო მოსამსახურეთა სარგოები დგინდება რანგების მიხედვით, თუმცა, რამდენი უნდა იყოს რანგების მიხედვით სარგოებს შორის სხვაობა, ადგენს საკრებულო. ამის მიხედვით შესაძლოა ერთი და იმავე თანამდებობის პირს ჰქონდეს განსხვავებული სარგო სხვადასხვა მუნიციპალიტეტებში.

#### **შრომის ანაზღაურების ხარჯების ზღვრული ოდენობა**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 156-ე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, გამგეობის/მერიის და საკრებულოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა შრომის ანაზღაურების ხარჯები არ უნდა აღემატებოდეს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯების 25 პროცენტს. საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის მე-11 მუხლის თანახმად, ბიუჯეტის ხარჯები წარმოადგენს ბიუჯეტის გადასახდელების ნაწილს. ბიუჯეტის ხარჯები არ მოიცავს ბიუჯეტის გადასახდელებით გათვალისწინებულ არაფინანსურ აქტივებს (არაფინანსური აქტივებით ოპერაციებისათვის მიმართული სახსრებს), ფინანსურ აქტივებს (ფინანსური აქტივებით ოპერაციებისათვის მიმართული სახსრებს, ნაშთის დაგროვების გარდა) და ვალდებულებებს (ვალდებულებების ძირითადი ნაწილის დაფარვისათვის მიმართულ სახსრებს).

### **3.6 საკრებულოს უფლებამოსილება მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და ბანკარბვის სფეროში**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტის თანახმად, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

- ა) მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის წესების, აგრეთვე 50 პროცენტზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოს ქონების განკარგვის წესის დადგენა ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული წესით;
- ბ) საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთის ნორმატიული ფასის დადგენა, მუნიციპალიტეტის ქონების საწყისი საპრივატიზებო საფასურისა და ქირის საწყისი საფასურის განსაზღვრის წესების დადგენა;
- გ) მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხისა და პრივატიზაციის გეგმის დამტკიცება;
- დ) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის ქონების სახელმწიფოსთვის უსასყიდლოდ გადაცემის

შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

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

- ♦ **მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის წესების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის 50 პროცენტზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოს ქონების განკარგვის წესის დადგენა ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული წესით**

ქონების მართვისა და განკარგვის წესების დადგენის შესახებ უფლებამოსილების მინიჭება საკრებულოს აძლევს ქონების მართვის სფეროში შესაბამისი პოლიტიკის განსაზღვრისა და რეგულირების საშუალებას. ამ მხრივ ეს უფლებამოსილება საკმაოდ მნიშვნელოვანია, თუმცა მისი გამოყენება პრაქტიკულად არ ხდება. ეს გამოწვეულია იმით, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 115-ე მუხლის თანახმად, მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზების, სარგებლობისა და მართვის უფლებებით გადაცემის, საპრივატიზებო საფასურის, საწყისი საპრივატიზებო საფასურის, ქირის საფასურის, ქირის საწყისი საფასურის განსაზღვრის და ანგარიშსწორების წესები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით. 2014 წლის 8 დეკემბერს საქართველოს მთავრობის №669 დადგენილებით დამტკიცდა „მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზების, სარგებლობისა და მართვის უფლებებით გადაცემის, საპრივატიზებო საფასურის, საწყისი საპრივატიზებო საფასურის, ქირის საფასურის, ქირის საწყისი საფასურის განსაზღვრის და ანგარიშსწორების წესები“.

ეს წესები საკმაოდ დეტალურად განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების პრივატიზების, სარგებლობისა და მართვის უფლებით გადაცემის, მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზებისას – საპრივატიზებო საფასურის, საწყისი საპრივატიზებო საფასურის, მუნიციპალიტეტის ქონების სარგებლობის უფლებით გადაცემისას – ქირის საფასურის და ქირის საწყისი საფასურის განსაზღვრის, აგრეთვე ანგარიშსწორების წესებს.

მართალია, დადგენილების მე-4 მუხლი მიუთითებს, რომ „მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია, მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით, დაადგინოს მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზების, სარგებლობისა და მართვის უფლებებით გადაცემასთან დაკავშირებით, კოდექსით და ამ წესით გათვალისწინებულის გარდა, დამატებითი წესები, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება და გამომდინარეობს მათგან“, თუმცა, როგორც ამას პრაქტიკაც ადასტურებს, ქონების მართვისა და განკარგვის საკითხები იმდენად დეტალურად არის მოცემული მთავრობის დადგენილებაში, რომ საკრებულოს მიერ დამატებითი წესების შემოღების საჭიროება დღემდე არ დამდგარა.

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

### **არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთის ნორმატიული ფასის დადგენა**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის „ე.გ.“ ქვეპუნქტი მიუთითებს, რომ საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთის ნორმატიული ფასის დადგენა, მუნიციპალიტეტის ქონების სანყისი საპრივატიზებო საფასურისა და ქირის სანყისი საფასურის განსაზღვრის წესების დადგენა. სამწუხაროდ არც 2014 წლის 8 დეკემბერს საქართველოს მთავრობის №669 დადგენილებით დამტკიცებული „მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზების, სარგებლობისა და მართვის უფლებებით გადაცემის, საპრივატიზებო საფასურის, სანყისი საპრივატიზებო საფასურის, ქირის საფასურის, ქირის სანყისი საფასურის განსაზღვრის და ანგარიშსწორების წესები“ და არც სხვა რაიმე დადგენილება არ ეხება არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთის ნორმატიული ფასის დადგენის საკითხს. ამიტომ, კვლავინდებურად ძალაშია და საკრებულოები ამ საკითხის გადაწყვეტისას კვლავინდებურად ხელმძღვანელობენ საქართველოს პრეზიდენტის 2013 წლის 8 ოქტომბრის №784 ბრძანებულებით „სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნორმატიული ფასის განსაზღვრის წესის დამტკიცების შესახებ“.

ამ ბრძანებულების თანახმად, საკრებულოები ვალდებული არიან ყოველწლიურად, არა უგვიანეს თებერვლისა დაადგინონ მიწის ნორმატიული ფასის საბაზრო ღირებულების გათვალისწინებით.

მიწის ნორმატიული ფასის განსაზღვრის ძირითადი კომპონენტებია:

- 1) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის შესაბამისად არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ერთ კვადრატულ მეტრზე დადგენილი წლიური გადასახადის საბაზისო განაკვეთი – 0,24 ლარი;
- 2) ქალაქის (თვითმმართველი ერთეულის ადმინისტრაციული ცენტრის) მაკრომდებარეობის ინდექსი;
- 3) თვითმმართველი ერთეულის წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ დადგენილი მარეგულირებელი კოეფიციენტი, რომლის მინიმალური ოდენობა უდრის 20-ს.

მიწის ნორმატიული ფასი დგება დიფერენცირებულად საქართველოს ტერიტორიაზე თვითმმართველი ერთეულების მაკრომდებარეობის ინდექსებისა და ტერიტორიული ზონების (ქვეზონები) მიხედვით.

ქალაქის (მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ცენტრი) მაკრომდებარეობის ინდექსი (IMG) განისაზღვრება დასახლებათა ურბანული და ბუნებრივი მახასიათებლების ცხრილის საფუძველზე შემდეგი ექვსი პარამეტრის მიხედვით:

- ა) მოსახლეობის რაოდენობა;
- ბ) ადმინისტრაციული სტატუსი;
- გ) სამეურნეო და ფუნქციური პროფილი;
- დ) სიმალლე ზღვის დონიდან;
- ე) სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურით უზრუნველყოფა;
- ვ) ადგილი განსახლების სისტემაში.

ამ პარამეტრების მიხედვით, პრეზიდენტის ბრძანებულების დანართით განსაზღვრულია მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ცენტრების მაკრომდებარეობის ინდექსის გაანგარიშების ცხრილი:

ქალაქი/დაბა	P1	P2	P3	P4	P5	P6	$\sum P_j$	Pmax	IMG= $\frac{\sum P_j}{P_{max}}$
აბაშა	3	4	1	8	7	5	28	60	0.47
ადიგენი	3	4	1	4	1	3	16	60	0.27
ამბროლაური	3	6	1	7	1	1	19	60	0.32
ასპინძა	3	4	1	4	1	3	16	60	0.27
ახალგორი	3	4	1	7	1	1	17	60	0.28
ახალი ათონი	3	3	6	8	5	3	28	60	0.47
ახალქალაქი	4	4	1	2	1	6	18	60	0.3
ახალციხე	5	6	5	4	1	6	27	60	0.45
ახმეტა	4	4	1	7	1	1	18	60	0.3
ბათუმი	7	7	7	8	8	8	45	60	0.75
ბაღდათი	3	4	1	8	5	3	24	60	0.45
ბიჭვინთა	4	3	6	8	5	5	31	60	0.52
ბოლნისი	4	4	1	7	1	6	23	60	0.38
ბორჯომი	5	4	6	7	5	6	33	60	0.55
გაგრა	5	4	6	8	5	6	34	60	0.57
გალი	4	4	1	8	5	6	28	60	0.47
გარდაბანი	4	4	3	8	7	5	31	60	0.52
გორი	6	6	7	7	7	6	39	60	0.65
გუდაუთა	4	4	1	8	5	3	25	60	0.42
გულრიფში	4	4	1	8	5	3	25	60	0.42
გურჯაანი	4	4	4	8	1	6	27	60	0.45
დედოფლისწყარო	4	4	1	7	1	1	18	60	0.3
დმანისი	3	4	1	4	1	1	14	60	0.23
დუშეთი	3	4	1	7	1	5	21	60	0.35
ვალე	3	3	3	4	1	3	17	60	0.28
ვანი	3	4	1	8	5	1	22	60	0.37
ზესტაფონი	5	4	3	8	7	6	33	60	0.55
ზუგდიდი	6	6	7	8	5	6	38	60	0.63
თბილისი	10	10	10	8	10	10	58	60	1.0
თეთრწყარო	3	4	1	4	1	1	14	60	0.23
თელავი	5	6	7	7	1	6	32	60	0.53
თერჯოლა	3	4	1	8	5	5	26	60	0.43
თიანეთი	3	4	1	4	1	1	14	60	0.23

აღვიწოდების თვითმფარველობა, თვითმფარველობის  
წარმომადგენლობითი ორგანოს სტატუსი და მისი უფლებამოსილება

კასპი	4	4	3	7	5	5	28	60	0.47
ლაგოდეხი	3	4	1	8	1	1	18	60	0.3
ლანჩხუთი	4	4	1	8	5	1	23	60	0.38
ლენტეხი	3	4	1	7	1	1	17	60	0.28
მარნეული	5	4	3	8	5	6	31	60	0.52
მარტვილი	3	4	1	8	5	3	24	60	0.4
მესტია	3	4	1	3	1	1	13	60	0.22
მცხეთა	4	4	8	8	7	7	38	60	0.63
ნინოწმინდა	3	4	3	2	1	1	14	60	0.23
ოზურგეთი	5	6	1	8	5	6	31	60	0.52
ონი	3	4	1	7	1	1	17	60	0.28
ოჩამჩირე	5	4	1	8	5	6	29	60	0.48
რუსთავი	7	6	7	8	7	7	42	60	0.7
საგარეჯო	4	4	1	7	1	1	18	60	0.3
სამტრედია	5	4	5	8	7	6	35	60	0.58
საჩხერე	3	4	1	8	1	3	20	60	0.33
სენაკი	5	4	5	8	7	6	35	60	0.58
სიღნაღი	3	4	1	7	1	1	17	60	0.28
სოხუმი	7	7	7	8	8	8	45	60	0.75
სურამი	4	3	1	7	7	3	25	60	0.42
ტყვარჩელი	5	5	3	8	1	3	25	60	0.42
ტყიბული	5	5	3	7	5	1	26	60	0.43
ფოთი	6	5	9	8	8	6	42	60	0.7
ქარელი	3	4	1	7	7	3	25	60	0.42
ქედა	3	4	1	8	1	6	23	60	0.38
ქობულეთი	5	4	6	8	7	5	35	60	0.58
ქუთაისი	7	6	8	8	7	8	44	60	0.73
ყაზბეგი	3	4	1	2	1	1	12	60	0.2
ყვარელი	4	4	1	8	1	1	19	60	0.32
შუახევი	3	4	1	7	1	6	22	60	0.37
ჩოხატაური	3	4	1	8	1	1	18	60	0.3
ჩხორონწყუ	3	4	1	8	1	1	18	60	0.3
ცაგერი	3	4	1	8	1	1	18	60	0.3
ცხინვალი	5	6	1	7	1	6	26	60	0.43
წალენჯიხა	3	4	1	8	5	1	22	60	0.37
წალკა	3	4	1	4	1	1	14	60	0.23
წნორი	3	3	1	8	1	1	17	60	0.28
წყალტუბო	5	5	6	8	5	5	34	60	0.67
ჭიათურა	5	5	3	8	5	5	31	60	0.52



ხარეგაული	3	4	1	8	5	1	22	60	0.37
ხაშური	5	4	5	7	7	6	34	60	0.57
ხელვანური	3	4	1	8	1	6	23	60	0.38
ხობი	3	4	1	8	7	3	26	60	0.43
ხონი	4	4	1	8	5	3	25	60	0.42
ხული	3	4	1	7	1	6	22	60	0.37
ჯებ	3	4	1	4	1	6	19	60	0.32.

დასახლებებისათვის ტერიტორიული ზონების გამოყოფისა (ზონირებ) დე ლოკალური ტერიტორიული ინდექსის – ITL განსაზღვრისას უნდე იქნეს გათვალისწინებული ტერიტორიის შემდეგი კრიტერიუმები:

- ა) სატრანსპორტო-ეკონომიკური ინფრასტრუქტურე;
- ბ) სოციალური ინფრასტრუქტურე;
- გ) კეთილმონყობე;
- დ) ბუნებრივი-ეკოლოგიური პირობები;
- ე) პრესტიჟულობე.

ამ კრიტერიუმების გათვალისწინებით ბრძანებულების მიხედვით რეკომენდირებულიე ქალაქებში: ბათუმი, სოხუმი, ქუთაისი, რუსთავი, ზუგდიდი, ფოთი, გორი – თავდაპირველდე სამი ძირითადი ზონის: ცენტრალური, შუალედური დე პერიფერიული, გამოყოფე, ხოლო მეორე ეტაპზე ძირითად ზონებში დგინდება ქვეზონები (ტერიტორიულ-სტრუქტურული ერთეულები).

ქალაქებში: ახალციხე, ბორჯომი, გეგრე, გელი, გარდებანი, გუდეუთე, გურჯეანი, ზესტეფონი, თელავი, კასპი, მარნეული, ოზურგეთი, ოჩამჩირე, სეგარეგო, სამტრედია, სენაკი, ტყვარჩელი, ტყიბული, ქობულითი, ყვარელი, ცხინვალი, ნყალტუბო, ჭიათურე, ხაშური, ხონი – ზონირებე ერთსეფეხურიანიე. გამოიყოფე სამი ზონე: ცენტრალური, შუალედური დე პერიფერიული.

სხვე ქალაქების (თვითმმართველი ერთეულების ადმინისტრაციული ცენტრები) ზონირებე არ არის რეკომენდებული. მეგრემ, თუ საკრებულომ გედეწყვიტე ამ დასახლებებში ზონირების ჩეტარებე, მემინ, ზონირებე ხდება ერთსეფეხურებრივდე: გამოიყოფე სამი ზონე: ცენტრალური, შუალედური დე პერიფერიული.

მინის ნორმეტიული ფასი 1 კვ.მ. მინის ფართობისათვის იანგარიშებე შემდეგი ფორმულით:  $CN = IMG \times ITL \times C \times K$ , სდეც:

- ა) CN არის ერთი კვადრეტიული მეტრი მინის ნორმეტიული ფასი;
- ბ) IMG არის შესებამისი დასახლების მაკრომდებარეობის ინდექსი, რომლის სიდიდეები მოცემულიე №2 დანართში;
- გ) ITL – არის ლოკალური ტერიტორიული ინდექსი, რომლის განსაზღვრე ხდება შესებამისი ადგილობრივი თვითმმართველობის ნარმომადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს მიერ ამ წესის შესებამისდე;
- დ) C – არის საქართველოს სეგედასახადო კოდექსის შესებამისდე არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მინის ერთ კვადრეტიულ მეტრზე დდეგენილი სებეზისო გენეკვეთი დე მისი მნიშვნელობე 0,24 ლარის ტოლიე;
- ე) K – არის შესებამისი ადგილობრივი თვითმმართველობის ნარმო-

მადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს მიერ დადგენილი მინის ნორმატიული ფასის მარეგულირებელი კოეფიციენტი, რომლის მინიმალური ოდენობა უდრის 20-ს.

სოფლებში მინის ნორმატიული ფასი განისაზღვრება შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ცენტრის შუალედური ზონისათვის დადგენილი მინის ნორმატიული ფასის არანაკლებ 30 პროცენტით, ხოლო დაბისათვის – არანაკლებ 50 პროცენტით.

დასახლებათა შორის არეალებში მინის ნორმატიული ფასი განისაზღვრება შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის ადმინისტრაციული ცენტრის შუალედური ზონისათვის დადგენილი მინის ნორმატიული ფასის არანაკლებ 25 პროცენტით.

დასახლებათა შორის არეალებში გამავალი „საერთაშორისო და შიდა სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2011 წლის 27 მაისის №287 ბრძანებულებით განსაზღვრულ საერთაშორისო და შიდა-სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების გასწვრივ 50 მეტრის (ორივე მხარეს) ფარგლებში განთავსებული მინის ნორმატიული ფასი განისაზღვრება შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის ადმინისტრაციული ცენტრის შუალედური ზონისათვის დადგენილი მინის ნორმატიული ფასის არანაკლებ 50 პროცენტით. ამ შემთხვევაში არ გამოიყენება ამ მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებში აღნიშნული წესი.

♦ **მუნიციპალიტეტის ქონების სანყისი საპრივატიზებო საფასურისა და ქირის სანყისი საფასურის განსაზღვრის წესების დადგენა**

მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზებისას, სანყისი საპრივატიზებო საფასურისა და მუნიციპალიტეტის ქონების სარგებლობის უფლებით გადაცემისას ქირის საფასურისა და ქირის სანყისი საფასური განსაზღვრულია საქართველოს მთავრობის №69 დადგენილებით დამტკიცებული „მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზების, სარგებლობისა და მართვის უფლებებით გადაცემის, საპრივატიზებო საფასურის, სანყისი საპრივატიზებო საფასურის, ქირის საფასურის, ქირის სანყისი საფასურის განსაზღვრის და ანგარიშსწორების წესების“ მეექვსე თავით. საქართველოს მთავრობის ამ დადგენილების თანახმად, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების (როგორც უძრავი ქონების, ასევე მოძრავი ნივთის) აუქციონის ფორმით პრივატიზებისას, სანყისი საპრივატიზებო საფასური განისაზღვრება არანაკლებ დამოუკიდებელი აუდიტორის (ექსპერტი) დასკვნის საფუძველზე დადგენილი ფასის ოდენობით.

მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების აუქციონის წესით, სარგებლობის უფლებით გადაცემისას, ქირის სანყისი წლიური საფასურის ოდენობა განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს წარდგინებით, საკრებულოს მიერ, დამოუკიდებელი აუდიტორის (ექსპერტის) მიერ დადგენილი სანყისი საპრივატიზებო საფასურის არანაკლებ 5%-ის ოდენობით. ხოლო უძრავი ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით, სარგებლობის უფლებით გადაცემისას, ქირის წლიური საფასურის ოდენობა განისაზღვრება გამგებლის/მერის მიერ, საკრებულოს თანხმობით.

მოძრავი ქონების აუქციონის წესით, სარგებლობის უფლებით გადაცემისას, ქირის სანყისი წლიური საფასურის ოდენობა განისაზღვრება გამგებლის/მერის წარდგინებით, საკრებულოს მიერ დამოუკიდებელი აუდიტორის (ექსპერტის)

ტის) დასკვნის საფუძველზე დადგენილი საწყისი საპრივატიზებო საფასურის არანაკლებ 5%-ის ოდენობით. ხოლო, მოძრავი ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით, სარგებლობის უფლებით გადაცემისას, ქირის წლიური საფასურის ოდენობა განისაზღვრება გამგებლის/მერის მიერ, საკრებულოს თანხმობით.

სპეციალური წესია დადგენილი მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ნილების/აქციების პრივატიზების ან მართვის უფლებით გადაცემის შემთხვევისათვის. ნილების/აქციების აუქციონის ფორმით პრივატიზებისას, საწყისი საპრივატიზებო საფასური განისაზღვრება არანაკლებ დამოუკიდებელი აუდიტორის (ექსპერტი) დასკვნის საფუძველზე დადგენილი ფასის ოდენობით. ხოლო თუ ხდება მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ნილების/აქციების აუქციონის ფორმით მართვის უფლებით გადაცემა, მაშინ მართვის უფლებით გადაცემის საფასური განისაზღვრება არანაკლებ დამოუკიდებელი აუდიტორის (ექსპერტი) დასკვნის საფუძველზე, ნილების/აქციების საწყისი საპრივატიზებო საფასურის არანაკლებ 5%-ის ოდენობით.

თუ არ მოხდება აუქციონზე გატანილი მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვა, განმეორებით აუქციონზე აღნიშნული ქონების საწყისი საპრივატიზებო საფასური/ქირის საწყისი საფასური შეიძლება 50%-მდე შემცირდეს, ხოლო, თუ მუნიციპალიტეტის ქონება განმეორებით აუქციონზეც არ განიკარგა, საწყისი საპრივატიზებო საფასური/ქირის საწყისი საფასური შეიძლება კიდევ შემცირდეს. ასეთ შემთხვევაში, ყოველი განმეორებითი აუქციონის ჩატარებისას, ქონების საწყისი საპრივატიზებო საფასურს და სხვა პირობებს ადგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

♦ **მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხისა და პრივატიზაციის გეგმის დამტკიცება**

თვითმმართველი ერთეულის ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხა თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული იმ ქონების (ობიექტების) ჩამონათვალია, რომლის განკერძოებაც არის დაგეგმილი. ამ ნუსხის განხილვა და დამტკიცება იქნება ფორმალური, თუ თვითმმართველობას შემუშავებული არა აქვს ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ამ დოკუმენტის მიხედვით – თვითმმართველი ერთეულის ქონების მართვის მიზნები, პრინციპები და მოსალოდნელი შედეგები. პრივატიზება თვითმიზანს არ წარმოადგენს.

საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის შედგენაც და დამტკიცებაც უნდა ემსახურებოდეს თვითმმართველობის მთავარ მიზანს – მოსახლეობის უკეთეს მომსახურებას.

სწორედ, ამ მიზანს უნდა ემსახურებოდეს თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამა, რომლის განხორციელების საშუალებაცაა საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის შედგენა და დამტკიცება. განკერძოების პროგრამა კი უნდა ეყრდნობოდეს თვითმმართველი ერთეულის განვითარების პრიორიტეტების დოკუმენტს. მხოლოდ ამ დოკუმენტის მიხედვით და მასთან შედარებით საფუძვლიანად უნდა განიხილებოდეს საპრივატიზებო ობიექტების ქონების ნუსხა და მიიღებოდეს გადაწყვეტილება, ამა თუ იმ ობიექტის საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხაში შეტანის გონივრულობის შესახებ.

საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 8 დეკემბრის №669 დადგენილების მე-2 მუხლის „თ“ და „ი“ ქვეპუნქტებით განმარტებულია საპრივატიზებო ნუსხის და პრივატიზების გეგმის ცნებები. დადგენილების მიხედვით: მუნიციპალიტე-

ტის ქონების საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხა არის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზაციო ობიექტების ჩამონათვალი, ხოლო პრივატიზაციის გეგმა არის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული, მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხის საფუძველზე შედგენილი გეგმა, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზაციო ობიექტის დასახელების, მდებარეობის, საწყისი საპრივატიზებო საფასურის, აუქციონის ფორმის (უპირობო ან პირობებიანი), აუქციონის შემდგომ პრივატიზებული მუნიციპალიტეტის ქონების სრული ღირებულების სრულად გადახდის სავარაუდო ვადის ან/და პერიოდულობის შესახებ.

♦ **ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის ქონების სახელმწიფოსთვის უსასყიდლოდ გადაცემის შესახებ გადანყვეტილების მიღება**

მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების სახელმწიფოსათვის ან/და ავტონომიური რესპუბლიკისათვის საკუთრებაში უსასყიდლოდ გადაცემის წესი განისაზღვრება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 108-ე მუხლით. ამ მუხლის თანახმად, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონება, მათ შორის, არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთი, სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთი (შენობა-ნაგებობებით ან მათ გარეშე), აგრეთვე წილები/აქციები (გარდა მუნიციპალიტეტის საკუთარი უფლებამოსილების განხორციელებისათვის საჭირო ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონებისა სახელმწიფოს საკუთრებაში უსასყიდლოდ გადაცემა „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ქონების მმართველის დასაბუთებული მიმართვის საფუძველზე, ავტონომიურ რესპუბლიკას – ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის მიმართვის საფუძველზე, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადანყვეტილებით.

საკრებულო ვალდებულია განიხილოს ქონების მმართველის დასაბუთებული მიმართვა და მიიღოს დასაბუთებული დადებითი ან უარყოფითი გადანყვეტილება. დადებითი გადანყვეტილების შემთხვევაში ქონება გადაეცემა სახელმწიფოს/ავტონომიურ რესპუბლიკას საკუთრებაში, ხოლო უარყოფითი გადანყვეტილების შემთხვევაში – ქონება რჩება მუნიციპალურ საკუთრებაში. საკრებულოს გადანყვეტილება წერილობით უნდა ეცნობოს მოთხოვნის წარმდგენს მისი წარდგენიდან არაუგვიანეს 45 დღისა.

თუ საკრებულომ მოთხოვნის წარდგენიდან 45 დღის ვადაში არ მიიღო გადანყვეტილება, მოთხოვნილი ქონება სახელმწიფოსათვის ან/და ავტონომიური რესპუბლიკისათვის საკუთრებაში გადაცემულ ქონებად ჩაითვლება და დარეგისტრირდება სახელმწიფოს ან/და ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებად.

♦ **საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ტყისა და წყლის რესურსების მართვის წესის დადგენა**

ბუნებრივი რესურსების, მათ შორის ტყისა და წყლის რესურსების მართვა თვითმმართველობის ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი ფუნქციაა, თუმცა, მისი სრულყოფილი გამოყენება ჯერ კიდევ ვერ მოხერხდა, იმის გამო, რომ სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ამ ბუნებრივი რესურსების გადაცემის პროცესი არ დასრულებულა. აღნიშნული საკითხები საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით სპეციალური ნორმებით არ არის დარეგულირებული.

ამ საკითხების მოსაწესრიგებლად ადგილობრივი თვითმმართველობის კო-

დექსის 165-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით საქართველო მთავრობას დაევალა 2016 წლის 1 იანვრამდე მოამზადოს და საქართველოს პარლამენტს წარუდგინოს კანონპროექტი ადგილობრივი მნიშვნელობის ბუნებრივი რესურსების, მათ შორის, წყლისა და მიწის რესურსების, განსაზღვრის მიზნით. ამ მოთხოვნების მიხედვით უკვე მომზადებულია ახალი კანონი „წყლის შესახებ“, ასევე მიმდინარეობს მუშაობა ტყის კოდექსის ახალ რედაქციაზე, რომელთა მიღების შემდეგ საკრებულოს ექნება სრული შესაძლებლობა დაადგინოს ბუნებრივი რესურსების, მათ შორის ტყისა და წყლის მართვის წესები.

### 3.7 საკრებულოს სხვა უფლებამოსილებები

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ამ თავით მოცემული საკრებულოს ზემო აღნიშნული უფლებამოსილებები წარმოადგენენ საკრებულოს ე.წ. განსაკუთრებულ უფლებამოსილებებს, რომლებიც არ შეიძლება გადაეცეს მუნიციპალიტეტის სხვა ორგანოს. თუმცა საკრებულოს უფლებამოსილებები მხოლოდ 24-ე მუხლის პირველ პუნქტში მოცემული ჩამონათვლით არ შემოიზღუდება. ამის თაობაზე მიუთითებს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტი, რომლის თანახმად, საკრებულოს უფლებამოსილებებს განეკუთვნება აგრეთვე ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-16 და მე-17 მუხლებით გათვალისწინებული მუნიციპალიტეტის სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებისათვის საჭირო გადანაცვეტილებების მიღება, ასევე, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილებები.

მითითებული რეგულაციების მიხედვით შეიძლება განისაზღვროს საკრებულოს სხვა უფლებამოსილებათა სფეროები, რომლის განსაზღვრისას ძირითადი ამოსავალი პრინციპია ის, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის თანახმად მხოლოდ საკრებულოა უფლებამოსილი მიიღოს ნორმატიული აქტი. შესაბამისად, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით განსაზღვრული მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებები, რომლებიც მოითხოვს საკითხის ნორმატიული აქტით გადანაცვეტას, განეკუთვნება საკრებულოს უფლებამოსილებას.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტი განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკუთარ უფლებამოსილებებს. ამ უფლებამოსილებების ნაწილი ასახულია კოდექსის 24-ე მუხლში, რომელიც განსაზღვრავს საკრებულოს უფლებამოსილებებს. ამასთან, მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებები მოიცავენ მთელ რიგ სფეროებს, რომელიც კოდექსის ზემო აღნიშნულ მუხლში არ არის მოცემული, თუმცა ყველა ამ სფეროში საკრებულოც უფლებამოსილია მიიღოს გადანაცვეტილებები.

ეს საკითხებია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით დადგენილი მუნიციპალიტეტის შემდეგი უფლებამოსილებები:

- ა) მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა და შესაბამის სფეროში ნორმებისა და წესების განსაზღვრა; ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტების, მათ შორის: მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, განაშენიანების რეგულირების გეგმის, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების, დამტკიცება;
- ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობა და შესაბამისი საინ-

- უიწრო ინფრასტრუქტურის განვითარება; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ქუჩების, პარკების, სკვერებისა და სხვა საჯარო ადგილების დასუფთავება, ტერიტორიის გამწვანება, გარე განათების უზრუნველყოფა;
- გ) მუნიციპალური ნარჩენების მართვა;
  - დ) წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფა; ადგილობრივი მნიშვნელობის სამედიცინო სისტემის განვითარება;
  - ე) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული სკოლამდელი და სკოლის გარეშე აღზრდის დაწესებულებების შექმნა და მათი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
  - ვ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების მართვა და ადგილობრივი მნიშვნელობის გზებზე საგზაო მოძრაობის ორგანიზება; ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ადგილებით უზრუნველყოფა და დგომის/გაჩერების წესების რეგულირება;
  - ზ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემა; მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზება;
  - თ) გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირება;
  - ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მშენებლობის ნებართვის გაცემა, მშენებლობაზე ზედამხედველობის განხორციელება საქართველოს საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი წესითა და დადგენილ ფარგლებში;
  - კ) შეკრებებისა და მანიფესტაციების გამართვასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირება კანონით დადგენილი წესით;
  - ლ) გარე რეკლამის განთავსების რეგულირება;
  - მ) შინაური ცხოველების ყოლის წესების დადგენა და უპატრონო ცხოველებთან დაკავშირებული საკითხების გადანყვეტა;
  - ნ) სასაფლაოების მოწყობა და მოვლა-პატრონობა;
  - ო) ადგილობრივი თვითმყოფადობის, შემოქმედებითი საქმიანობისა და კულტურული მემკვიდრეობის დაცვა და განვითარება; ადგილობრივი მნიშვნელობის კულტურის ძეგლთა მოვლა-შენახვა, რეკონსტრუქცია და რეაბილიტაცია; მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული ბიბლიოთეკების, საკლუბო დაწესებულებების, კინოთეატრების, მუზეუმების, თეატრების, საგამოფენო დარბაზებისა და სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ობიექტების ფუნქციონირების უზრუნველყოფა და ახალი ობიექტების მშენებლობა;
  - პ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ობიექტებზე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის, ბავშვებისა და მოხუცებისათვის სათანადო ინფრასტრუქტურის განვითარება, მათ შორის, საჯარო თავშესაფრის ადგილებისა და მუნიციპალური ტრანსპორტის სათანადოდ ადაპტირებისა და აღჭურვის უზრუნველყოფა;
  - ჟ) უსახლკართოთა თავშესაფრით უზრუნველყოფა და რეგისტრაცია.  
ყველა ამ საკითხზე საკრებულო უფლებამოსილია მიიღოს ნორმატიული ხასიათის გადანყვეტილებები შესაბამისი სფეროს დასარეგულირებლად.
- ა) მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა და შესაბამის

**სფეროში ნორმებისა და წესების განსაზღვრა; ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტაციის, მათ შორის, მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, განაშენიანების რეგულირების გეგმის, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების, დამტკიცება**

მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა თვითმმართველობის განვითარების ფუნდამენტური საკითხია. სწორედ, სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის საფუძველზე უნდა იგეგმებოდეს ინფრასტრუქტურის, მშენებლობისა თუ კეთილმოწყობის სამუშაოები.

თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის მიზანია თვითმმართველი ერთეულის მთელი ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების პრიორიტეტების, განვითარების მიზნებისა და სტრატეგიის თავმოყრა, რანგირება და შეჯერება, ასევე მიწათსარგებლობის ზოგადი პრინციპების დადგენა. ყველა ეს საკითხი, ძირითადად არის ნორმატიული ხასიათის, შესაბამისად, ამ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღება საკრებულოს პრეროგატივაა. ამიტომაც არის, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 54-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ე.დ“ ქვეპუნქტი ავალებს გამგებელს/მერს შეიმუშაოს და საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგინოს მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტები.

სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვისათვის სამართლებრივ ბაზას ქმნის კანონი „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ და საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 15 იანვრის №59 დადგენილება „ტექნიკური რეგლამენტის – დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“. ამ სფეროში საკრებულოს აკისრია განსაკუთრებული როლი, რადგან, სწორედ, მის მიერ უნდა მოხდეს სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის უმთავრესი დოკუმენტების დამტკიცება. კერძოდ, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის დაგეგმვისა და კეთილმოწყობის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

- თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა და თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის ნორმებისა და წესების განსაზღვრა;
- მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, განაშენიანების რეგულირების გეგმის, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცება; ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების დამტკიცება;
- საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამათა დამტკიცება;
- მიწათსარგებლობის დაგეგმვა, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად (ისტორიულ-კულტურულ, გამწვანების, დასვენების, სამრეწველო, სავაჭრო, სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების და სხვა სპეციალური ზონების) დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა.

„სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის მე-4 პუნქტი ადგენს, რომ მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობის გეგმა განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიულ სტრუქტურას, მათ შორის:

- ა) სივრცის კატეგორიებს: ურბანიზებული ტერიტორია, სასოფლო ტერი-

ტორია, ბუნებრივ-ლანდშაფტური ტერიტორია, სპეციალური ტერიტორიები;

- ბ) დასახლებათა სტრუქტურას და განვითარების ცენტრების იერარქიას;
- გ) ძირითად საინჟინრო და სატრანსპორტო კომუნიკაციებს;
- დ) ინფრასტრუქტურისა და სივრცით-ტერიტორიული განვითარების ძირითად გეგმარებით ღერძებს;
- ე) დასაქმებისა და საცხოვრებლის განვითარების ადგილებს, სუსტად განვითარებული სტრუქტურის მქონე ტერიტორიებს;
- ვ) სარეკრეაციო და საკურორტო ტერიტორიებს;
- ზ) ბუნებრივი ლანდშაფტის სტრუქტურის გაუმჯობესების წინაპირობებს;
- თ) დაცული ტერიტორიების სისტემას;
- ი) სოფლის მეურნეობის განვითარების ტერიტორიებს;
- კ) სატყეო მასივის დაცვისა და განვითარების ტერიტორიებს;
- ლ) ნიაღისეულის მოპოვების ადგილებს;
- მ) წყლის ობიექტებსა და წყალშემკრებ ტერიტორიებს;
- ნ) სხვა მნიშვნელოვანი საზოგადოებრივი მიზნებისათვის გამოყენებულ ტერიტორიებს;
- ო) თავდაცვის მიზნებისათვის გამოყენებულ ტერიტორიებს;
- პ) მინათსარგებლობის ძირითად პრინციპებს.

თვითმმართველი ერთეულის სივრცითი დაგეგმვის მიხედვით დგება ამ თვითმმართველ ერთეულში შემავალი დასახლებების (სოფელი, დაბა, ქალაქი) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვაც.

„სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის 31 პუნქტის თანახმად, „დასახლების მინათსარგებლობის გენერალურ გეგმას ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო“. დასახლების გენერალური გეგმა არის უმნიშვნელოვანესი ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენების (მინათსარგებლობის) და განაშენიანების ძირითად პარამეტრებს, კეთილმოწყობის, გარემოსა და უძრავი კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის სივრცით-ტერიტორიულ პირობებს, სატრანსპორტო, საინჟინრო და სოციალური ინფრასტრუქტურის, ასევე ეკონომიკური განვითარების სივრცით ასპექტებს და განსახლების ტერიტორიულ საკითხებს. ასევე, საკრებულოს მიერ არის დასამტკიცებელი დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესები, რომლებიც ნორმატიული აქტებია და კანონმდებლობის საფუძველზე არეგულირებს დასახლებათა ტერიტორიებზე უძრავი ნივთების გამოყენების საკითხს.

„ტექნიკური რეგლამენტის – დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 15 იანვრის №59 დადგენილების მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესები მოიცავს:

- ა) ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტების ზონირების ნაწილის შემუშავების პირობებს;
- ბ) კონკრეტული მიწის ნაკვეთ(ებ)ის გამოყენების და განაშენიანების პირობებს, როდესაც არ არსებობს შესაბამის ტერიტორიაზე უფლებ-



რივი ზონირების დოკუმენტები;

- გ) დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხთა საბჭოს ფუნქციონირებას;
- დ) სპეციალური ზონალური შეთანხმების გაცემის წესს.

სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტებს ამზადებს ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო, მაგრამ ამ საკითხების მომზადებაში საკრებულო, მისი შესაბამისი კომისია აქტიურად უნდა იყოს ჩართული.

დასახლებათა სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების დამტკიცების პროცედურა ხორციელდება ორ ეტაპად, რომელთაგან თითოეულზე მიმდინარეობს დამოუკიდებელი ადმინისტრაციული წარმოება. მხოლოდ პირველი ეტაპით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული წარმოების დასრულებისა და დადებითი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის შემდეგ შესაძლებელია შემდგომი ეტაპის ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება.

I ეტაპია დასახლებათა სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების გეგმარებითი დავალების დამტკიცება, ხოლო II ეტაპია დასახლებათა სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების დამტკიცება.

„ტექნიკური რეგლამენტის – დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 15 იანვრის №59 დადგენილების 23-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, დასახლებათა სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების დამტკიცების ადმინისტრაციული წარმოების ორივე ეტაპის შემსრულებელია შესაბამისი თვითმმართველობის შესაბამისი აღმასრულებელი ორგანო, ხოლო ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს გამოსცემს საკრებულო. I ეტაპზე დასახლებათა სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების გეგმარებითი დავალების დამტკიცების შესახებ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, ხოლო II ეტაპზე – დასახლებათა სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების დამტკიცების შესახებ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტს.

**ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობა და შესაბამისი საინჟინერო ინფრასტრუქტურის განვითარება; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ქუჩების, პარკების, სკვერებისა და სხვა საჯარო ადგილების დასუფთავება, ტერიტორიის გამწვანება, გარე განათების უზრუნველყოფა**

თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის კეთილმოწყობა, გამწვანება, გარე განათება მოსახლეობის უშუალო საჭიროებებიდან შესაბამისად, ამ სფეროში მიღებული გადაწყვეტილებების შედეგი ყველაზე მეტად ჩანს.

თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის კეთილმოწყობა გულისხმობს იმ ღონისძიებათა და სამუშაოთა დაგეგმვასა და განხორციელებას, რომელიც არის: თვითმმართველ ერთეულში არსებული დასახლებების გარეგნული იერსახის გაუმჯობესება, გამწვანება, დასვენებისა და რეკრიაციული ზონების შექმნა, პარკების, სკვერების, შადრევნების აღდგენა-მოწყობა და ა.შ.

დასახლებების კეთილმოწყობა კომპლექსური ღონისძიებაა, რომლის დაგეგმვა ხდება დასახლების სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის მიხედვით. დასახლების მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმა და განაშენიანების რეგულირების გეგმა არის ის საფუძველი, რომელზედაც იგება დასახლების კეთილმოწყობის ძირითადი ორიენტირები. სწორედ, ამ დოკუმენტების საფუძველზე (რომელიც

ასევე საკრებულოს მიერ უნდა იქნეს დამტკიცებული) საკრებულოს მიერ ხდება კონკრეტული დასახლების კეთილმონყობის მუნიციპალურ პროგრამათა განხილვა და დამტკიცება, რომელშიც მოცემული იქნება კეთილმონყობის მიზნით ჩასატარებელი ღონისძიებები, მათი თანამიმდევრობა და შესრულების ვადები.

### გ) მუნიციპალური ნარჩენების მართვა

ნარჩენების მართვის საკითხი დიდი ხნის განმავლობაში იყო საკანონმდებლო რეგულაციის გარეშე დარჩენილი. 2014 წლის 26 დეკემბერს მიღებული იქნა საქართველოს კანონი – ნარჩენების მართვის კოდექსი, რომელმაც მოახდინა ამ სფეროში არსებული საკანონმდებლო ვაკუუმის შევსება.

კოდექსის მიზანია ნარჩენების მართვის სფეროში სამართლებრივი საფუძვლების შექმნა ისეთი ღონისძიებების განხორციელებისათვის, რომლებიც ხელს შეუწყობს ნარჩენების პრევენციას და მათი ხელახალი გამოყენების ზრდას, ნარჩენების დამუშავებას გარემოსთვის უსაფრთხო გზით (რაც მოიცავს რეციკლირებას და მეორეული ნედლეულის გამოცალკევებას, ნარჩენებიდან ენერჯის აღდგენას, ნარჩენების უსაფრთხო განთავსებას). ამ მიზნის მიღწევა ემსახურება გარემოსა და ადამიანის ჯანმრთელობის დაცვას შემდეგი საშუალებებით:

- ა) ნარჩენების წარმოქმნის და მათი უარყოფითი გავლენის თავიდან აცილებით ან შემცირებით;
- ბ) ნარჩენების მართვის ეფექტიანი მექანიზმების შექმნით;
- გ) რესურსების მოხმარებით გამონვეული ზიანის შემცირებით და რესურსების უფრო ეფექტიანი გამოყენებით.

ნარჩენების მართვის კოდექსის მიხედვით ნარჩენების მართვა მოიცავს ნარჩენების შეგროვებას, დროებით შენახვას, წინასწარ დამუშავებას, ტრანსპორტირებას, აღდგენასა და განთავსებას, ამ საქმიანობების, ღონისძიებებისა და ოპერაციების ზედამხედველობასა და ნარჩენების განთავსების ობიექტების შემდგომ მოვლას. კანონის თანახმად, ნარჩენების მართვამ:

- ა) საფრთხე არ უნდა შეუქმნას წყალს, ჰაერს, ნიადაგს, ფლორას და ფაუნას;
- ბ) არ გამოიწვიოს ზიანი ხმაურითა და სუნით;
- გ) არ მოახდინოს უარყოფითი გავლენა ქვეყნის მთელ ტერიტორიაზე, განსაკუთრებით – დაცულ ტერიტორიებზე და კულტურულ მემკვიდრეობაზე.

ნარჩენების მართვის კოდექსის მე-5 მუხლით განსაზღვრული იქნა ნარჩენების მართვის ძირითადი პრინციპები:

- ა) „უსაფრთხოების წინასწარი ზომების მიღების პრინციპი“ – მიღებული უნდა იქნეს ზომები გარემოსთვის ნარჩენებით გამონვეული საფრთხის თავიდან ასაცილებლად, მაშინაც კი, თუ არ არსებობს მეცნიერულად დადასტურებული მონაცემები;
- ბ) პრინციპი „დაბინძურებელი იხდის“ – ნარჩენების წარმოქმნელი ან ნარჩენების მფლობელი ვალდებულია გაილოს ნარჩენების მართვის ხარჯები;
- გ) „სიახლოვის პრინციპი“ – ნარჩენები უნდა დამუშავდეს ყველაზე ახლოს მდებარე ნარჩენების დამუშავების ობიექტზე, გარემოსდაცვითი და ეკონომიკური ეფექტიანობის გათვალისწინებით;
- დ) „თვითუზრუნველყოფის პრინციპი“ – უნდა ჩამოყალიბდეს და ფუნქციონირებდეს მუნიციპალური ნარჩენების განთავსებისა და აღდგენის

ობიექტების ინტეგრირებული და ადეკვატური ქსელი.

ამ კოდექსის მე-13 მუხლის თანახმად, მუნიციპალიტეტი ვალდებულია შეიმუშაოს და მიიღოს მის ტერიტორიაზე ნარმომკმნილი მუნიციპალური ნარჩენების მართვის 5-წლიანი გეგმა. კანონი უშვებს, რომ მუნიციპალური ნარჩენების მართვის გეგმა შესაძლებელია მოსაზღვრე მუნიციპალიტეტებმა ერთობლივად შეიმუშაონ.

მუნიციპალიტეტის მიერ მომზადებული მუნიციპალური ნარჩენების მართვის გეგმა უნდა შეესაბამებოდეს ნარჩენების მართვის ეროვნულ სამოქმედო გეგმას. ამასთან, კოდექსის თანახმად, მუნიციპალური ნარჩენების მართვის გეგმის მიღებამდე ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების ორგანიზებით უნდა მოეწყოს საჯარო განხილვები, რომლებშიც მონაწილეობას მიიღებენ დაინტერესებული პირები და მოსაზღვრე მუნიციპალიტეტების ნარმომადგენლები.

**მუნიციპალური ნარჩენების მართვის გეგმა უნდა მოიცავდეს:**

- ა) მოსახლეობისგან ნარჩენების შეგროვების არსებული სისტემის შესახებ ინფორმაციას;
- ბ) შეგროვებული, აღდგენილი და განთავსებული არასახიფათო ნარჩენების რაოდენობისა და სახეობების შესახებ მონაცემებს;
- გ) მოსახლეობისგან შეგროვებული, აღდგენილი და განთავსებული სახიფათო ნარჩენების რაოდენობისა და სახეობების შესახებ მონაცემებს;
- დ) ნარჩენების დამუშავების სანარმოების ადგილმდებარეობის შესახებ ინფორმაციას;
- ე) მუნიციპალური ნარჩენების, მათ შორის, ბიოდეგრადირებადი ნარჩენებისა და შეფუთვის ნარჩენების, სეპარირებული შეგროვებისა და აღდგენის სისტემის დანერგვისათვის დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციას;
- ვ) ნარჩენების დამუშავების ახალი ობიექტების მშენებლობის გეგმებს;
- ზ) ნარჩენების მართვის საკითხებზე საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების პროგრამებს;
- თ) ნარჩენების მართვის სფეროში სხვა მუნიციპალიტეტებთან თანამშრომლობის მიზნით არსებული და დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციას;
- ი) გეგმით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელების გზებსა და ვადებს, პასუხისმგებელ პირებს, სავარაუდო ხარჯებს და დაფინანსების წყაროებს.

ცხადია, რომ მუნიციპალური ნარჩენების გეგმის მომზადება ეკისრება მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელ ორგანოს, მაგრამ გეგმა, თავისი შინაარსით ნორმატიულ აქტს წარმოადგენს და იგი დამტკიცებული უნდა იქნეს საკრებულოს მიერ. ნარჩენების მართვის კოდექსის 48-ე მუხლის მე-3 ნაწილის თანახმად, მუნიციპალიტეტების მიერ ნარჩენების მართვის გეგმა მიღებული უნდა იქნეს 2017 წლის 31 დეკემბრამდე.

ნარჩენების მართვის კოდექსის მე-16 მუხლით დადგენილია მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებები მუნიციპალური ნარჩენების მართვის სფეროში, რომლის თანახმად, მუნიციპალიტეტმა უნდა უზრუნველყოს:

ა) მუნიციპალური ნარჩენების შეგროვება და ამ მიზნით მუნიციპალური ნარჩენების შეგროვების სისტემის დანერგვა და გამართული ფუნქციონირება;

ბ) მუნიციპალური ნარჩენების განცალკევებული შეგროვების სისტემის ეტაპობრივი დანერგვა და გამართული ფუნქციონირება.

კანონი ადგენს პასუხისმგებლობებს და აწესებს სანქციებს კოდექსით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისათვის. მათგან ცალკეულ საკითხებზე ზედამხედველობა ევალება მუნიციპალიტეტს. კერძოდ, ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-8 ნაწილის თანახმად თვითმმართველობის ორგანოს უფლებამოსილი თანამშრომელი ან ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ უფლებამოსილი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირი ვალდებულია ზედამხედველობა გაუწიოს და შეადგინოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმები ისეთ დარღვევებზე, როგორცაა: მუნიციპალური ნარჩენით გარემოს დანაგვიანება (მუხლი 31), სამშენებლო ან სხვა ინერტული ნარჩენით გარემოს დანაგვიანება (მუხლი 32), შლამისებრი ნარჩენი ნივთიერებებით – ფეკალური მასებით ან კანალიზაციის ნარჩენებით ტერიტორიის დაბინძურება (მუხლი 33), ცხოველის სხეულის ნარჩენებით გარემოს დანაგვიანება (მუხლი 34), მუნიციპალური არასახიფათო ნარჩენების ღია წესით ან არადანიშნულების საწვავ დანადგარში დანვა (მუხლი 35), სახიფათო ნარჩენების მართვასთან დაკავშირებული მოთხოვნებისა და ვალდებულებების შეუსრულებლობა (მუხლი 36), სახიფათო ნარჩენების სხვა ნარჩენებთან, ნივთიერებებთან ან მასალებთან შერევა (მუხლი 39) და მუნიციპალიტეტის მოთხოვნის შემთხვევაში კომპანიის მიერ კომპანიის ნარჩენების მართვის გეგმის მიუწოდებლობა (მუხლი 43). ამავად მუხლის მე-15 ნაწილი ადგენს, რომ ზემო აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის შემთხვევაში, თუ სამართალდარღვევა არ საჭიროებს ადმინისტრაციულ გამოკვლევას, სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენის უფლებამოსილების მქონე პირი ადგილზე განიხილავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს და დამრღვევს ადგილზევე შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს. ასეთ შემთხვევაში საჯარიმო ქვითრის ფორმას და მისი შევსების, ჩაბარებისა და წარდგენის წესს კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით განსაზღვრავს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო.

**დ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების მართვა და ადგილობრივი მნიშვნელობის გზებზე საგზაო მოძრაობის ორგანიზება**

კანონი საკრებულოს ამ სფეროში შემდეგ უფლებამოსილებას ანიჭებს:

- ადგილობრივი გზების შენახვისა და განვითარების პროგრამებისა და გეგმების დამტკიცება;
- სატრანსპორტო სისტემის განვითარების ადგილობრივი პროგრამების დამტკიცება;
- თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ადგილობრივი საავტომობილო გზებისა და საგზაო მოძრაობის დაგეგმვა.

თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ადგილობრივი საავტომობილო გზებისა და საგზაო მოძრაობის დაგეგმვა. ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზები განსაზღვრულია საქართველოს მთავრობის 2007 წლის 10 ოქტომბრის №220 დადგენილებით „ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების განსაზღვრის წესის შესახებ“. ამ დადგენილების თანახმად, ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებს განეკუთვნება:

- მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ცენტრის ამავე მუნიციპალიტეტის დასახლებულ პუნქტებთან დამაკავშირებელი გზები;
- თვითმმართველი ქალაქისა და მუნიციპალიტეტის დასახლებულ პუნქტებში არსებული საავტომობილო გზები;
- დასახლებული პუნქტების საერთაშორისო და შიდასახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებთან დამაკავშირებელი გზები;
- მუნიციპალიტეტის დასახლებული პუნქტების ერთმანეთთან დამაკავშირებელი გზები;
- განსაკუთრებული მნიშვნელობის კურორტების, დასვენებისა და ტურისტული ადგილების, სპორტული კომპლექსების, ისტორიული და კულტურული ძეგლების, სამეცნიერო ცენტრებისა და განსაკუთრებული მნიშვნელობის მქონე სხვა ობიექტების მუნიციპალიტეტის პუნქტებთან (რომელთა ტერიტორიაზეც არის განთავსებული აღნიშნული ობიექტები) დამაკავშირებელი გზები, აგრეთვე საერთაშორისო, შიდასახელმწიფოებრივი და ადგილობრივი მნიშვნელობის გზებიდან მისასვლელი უახლოეს რკინიგზის სადგურებთან და საზღვაო ნავსადგურებთან;
- საავტომობილო გზები, რომლებიც არ არის განსაზღვრული „საქართველოს საერთაშორისო და შიდასახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის №407 დადგენილებით;
- თავდაცვითი და სპეციალური მნიშვნელობის გზები.

საკრებულოს უფლებამოსილება ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების მიმართ მდგომარეობს იმაში, რომ განსაზღვროს და დაამტკიცოს ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების განვითარების მუნიციპალური პროგრამა. იგი უნდა მომზადდეს საკრებულოს მიერ დამტკიცებული თვითმმართველი ერთეულისა და თვითმმართველ ერთეულში შემავალი დასახლებების სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტის მიხედვით.

თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე, გარდა საერთაშორისო და სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის გზებისა, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები უფლებამოსილი არიან დაგეგმონ საგზაო მოძრაობა „საგზაო მოძრაობის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით. საგზაო მოძრაობის დაგეგმვა მოიცავს სატრანსპორტო მარშრუტების განსაზღვრას, საგზაო მოძრაობის ადგილობრივი პროგრამების შემუშავებას და დაფინანსებას, გადაწყვეტილების მიღებას გზაზე სატრანსპორტო საშუალებების მოძრაობის შეზღუდვის ან შეწყვეტის თაობაზე.

#### **ე) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ადგილებით უზრუნველყოფა და დგომის/გაჩერების წესების რეგულირება**

ავტომანქანის პარკირების საკითხი საქართველოს კანონმდებლობით არც თუ სრულყოფილადაა დარეგულირებული. „საგზაო უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლის მე-21 პუნქტით ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს უფლებამოსილება განეკუთვნება მხოლოდ ტროტუარზე სატრანსპორტო საშუალებების პარკირების წესის განსაზღვრა („ტროტუარზე სატრანსპორტო საშუალებების დგომის/გაჩერების წესებს განსაზღვრავს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი

ორგანო“). რაც შეეხება გზაზე პარკირებას, ამ კანონის 31-ე მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტების თანახმად:

1. სატრანსპორტო საშუალების გაჩერება და დგომა ნებადართულია გზის მარჯვენა მხარეს გვერდულაზე, ხოლო თუ ის არ არის – სავალი ნაწილის ნაპირთან, გზის მარცხენა მხარეს გაჩერება და დგომა ნებადართულია დასახლებულ პუნქტში იმ გზაზე, სადაც თითოეული მიმართულებისათვის ერთი სამოძრაო ზოლია შუაში ტრამვაის ლიანდაგების გარეშე და გზაზე, სადაც ცალმხრივი მოძრაობაა (3,5 ტონაზე მეტი ნებადართული მაქსიმალური მასის მქონე სატვირთო ავტომობილის ცალმხრივ მოძრაობიანი გზის მარცხენა მხარეს დგომა შეიძლება მხოლოდ მისი დატვირთვის ან გადმოტვირთვის დროს);

2. სატრანსპორტო საშუალების დაყენება ნებადართულია ერთ რიგად, სავალი ნაწილის ნაპირის პარალელურად, იმ ადგილის (სავალი ნაწილის ადგილობრივი გაფართოება) გარდა, რომელიც სატრანსპორტო საშუალების სხვაგვარად დაყენების პირობებს ქმნის. დასაშვებია გვერდითი მისაბმელით ორთვლიანი სატრანსპორტო საშუალების ორ რიგად დაყენებაც. სავალ ნაწილთან მოსაზღვრე ტროტუარის ნაპირზე დგომა ნებადართულია მხოლოდ მსუბუქი ავტომობილის, მოტოციკლის, მოპედისა და ველოსიპედისათვის, თუ ისინი დაბრკოლებას არ უქმნიან ქვეითს.

ამდენად, საკრებულოს, ზემოაღნიშნულ კანონში ცვლილების შეტანის გარეშე, უფლება აქვს დაადგინოს მხოლოდ ტროტუარზე სატრანსპორტო საშუალებების დგომის/გაჩერების წესები. ამასთან ერთად, საგულისხმოა, რომ „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ სანქციებს ითვალისწინებს მხოლოდ დედაქალაქის ტერიტორიაზე ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების დარღვევისთვის.

**ვ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემა; მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზება**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტი ითვალისწინებს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას მის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემის შესახებ. სამწუხაროდ, საქართველოს კანონმდებლობა, კერძოდ, საქართველოს კანონი „საავტომობილო ტრანსპორტის შესახებ“, ასევე კანონი „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“, კოდექსისგან განსხვავებით ითვალისწინებს მხოლოდ ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის საკითხს, რაც მხოლოდ თვითმმართველ ქალაქებზე ვრცელდება და მუნიციპალიტეტები მოკლებული არიან შესაძლებლობას განახორციელონ ორგანული კანონით მინიჭებული ეს უფლებამოსილება.

„საავტომობილო ტრანსპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონის პირველი მუხლის მე-11 პუნქტით განმარტებულია, რომ „ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანა არის მგზავრის გადაყვანა შესაბამისი ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს, ხოლო თბილისის ტერიტორიაზე თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს მიერ დადგენილი მარშრუტით თბილისის ან თვითმმართველი ქალაქის ადმინისტრაციულ საზღვრებში“.

„ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 24-ე მუხლის 25-ე პუნქტი ითვალისწინებს ნებართვის საჭიროებას ადგილობრივი

საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისათვის. ამავე კანონის 30-ე მუხლით, ნებართვის ფორმა განისაზღვრება ნორმატიული აქტით, ანუ საკრებულოს მიერ. „საავტომობილო ტრანსპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონის პირველი მუხლის მე-17 პუნქტით ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისათვის ნებართვა განიმარტება როგორც „თვითმმართველი ქალაქის უფლებამოსილი ორგანოს მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე პირისათვის მინიჭებული უფლება, გარკვეული ვადით განახორციელოს ამ კანონით გათვალისწინებული საქმიანობა კანონით დადგენილი პირობების დაცვით“. ამავე კანონის 52-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისათვის ნებართვას „გაცემის შესაბამისი ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო. ნებართვის გაცემის წესი დგინდება შესაბამისი ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს გადაწყვეტილებით, რომელშიც გათვალისწინებული იქნება ნებართვის გაცემის პროცედურის მაქსიმალური გამჭვირვალობა და საჯაროობა.“ ხოლო ამავე კანონის 56-ე მუხლის პირველი პუნქტით „ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემის ვადას ადგენს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო“. ამდენად, საკრებულოს უფლებამოსილებას ამ სფეროში განეკუთვნება:

- თვითმმართველი ერთეულის საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის მარშრუტების დადგენა;
- რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისათვის ნებართვის გაცემის წესი;
- რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემის ვადისა და ნებართვის ფორმის დადგენა.

„საავტომობილო ტრანსპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონში შესაბამისი ცვლილების შეტანამდე, აღნიშნული უფლებით ჯერ-ჯერობით, მხოლოდ თვითმმართველი ქალაქების საკრებულოები სარგებლობენ.

#### **ზ) გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირება**

გარე ვაჭრობის, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირების წესების დამტკიცება გარე ვაჭრობის, ბაზრებისა და ბაზრობების საკითხი ერთ-ერთი პრობლემური საკითხთაგანია, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობით არ არის დეტალურად დარეგულირებული. რეგულირების წესები შეიძლება დადგინდეს მხოლოდ საკრებულოს მიერ შესაბამისი ნორმატიული აქტების გამოცემით. ამ ნორმატიული აქტების მიღებისას საკრებულომ უნდა გაითვალისწინოს „კონკურენციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10 მუხლით განსაზღვრული აკრძალვები, რათა ფიზიკური და იურიდიული პირებისათვის, მათი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი და საკუთრების ფორმის მიუხედავად, არ შეიქმნას ბარიერი საქართველოში თავისუფალი ვაჭრობისა და კონკურენციისათვის. ამ აკრძალვების დაცვით საკრებულო უფლებამოსილია თავის შეხედულებისამებრ განსაზღვროს გარე ვაჭრობის წესები, რომლითაც დადგინდება გარე ვაჭრობისათვის დასაშვები საქონლის ნომენკლატურა, საზოგადოებრივი სარგებლობის ადგილებში ვაჭრობისათვის განკუთვნილი ადგილების მოწყობა, რაც უნდა აკმაყოფილებდეს დასახლების იერსახის მოთხოვნებს, არ აფერხებდეს ფეხით მოსიარულეთა და ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მოძრაობას და იცავდეს სანიტარიულ-ჰიგიენურ მოთხოვნებს.

#### **თ) გარე რეკლამის განთავსების რეგულირება**

„ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 24-ე მუხლის 53-ე პუნქტი ითვალისწინებს გარე რეკლამის განთავსებისათვის ნებართვის საჭიროებას. ამავე კანონის 261-ე მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილია, რომ „გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის შემოღების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება არის შესაბამისი ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის წარმომადგენლობითი ორგანოს დისკრეციული უფლებამოსილება. გარე რეკლამის განთავსების სანებართვო რეგულირების შემოღების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში ნებართვას გასცემს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის აღმასრულებელი ორგანო“. ამავე მუხლის მე-5 პუნქტით დადგენილია, რომ „გარე რეკლამის განთავსების ნებართვა გაიცემა მხოლოდ სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებულ მიწის ნაკვეთზე ან სხვა ქონებაზე გარე რეკლამის განთავსებისათვის“.

გარე რეკლამის განთავსების ნებართვა შეიძლება გაიცეს მხოლოდ აუქციონის წესით, დადგენილი ნორმებისა და წესების დაკმაყოფილების ვალდებულების აღებისა და ყველაზე მაღალი ფასის წარმოდგენის საფუძველზე. ნებართვის მაძიებელი აუქციონზე გამარჯვების შემთხვევაში, გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის მისაღებად იხდის მხოლოდ ნებართვის გაცემის ფასს აუქციონის შედეგების მიხედვით. „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 261-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, „გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის გაცემისას მოსაკრებელი არ გადაიხდევინება“.

გარე რეკლამის განთავსების ნებართვისათვის აუქციონის პირობებსა და ჩატარების პროცედურებს, ნებართვის გაცემის საწყისი ფასის განსაზღვრისა და ანგარიშსწორების წესს ადგენს საკრებულო. გარდა ამ საკითხებისა, საკრებულომ უნდა დაამტკიცოს გარე რეკლამის გავრცელების გეგმა. „რეკლამის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, გარე რეკლამის განთავსების გეგმა წინასწარ უნდა იყოს შეთანხმებული:

- „საავტომობილო გზათა მმართველობის სათანადო ორგანოსთან და საგზაო პოლიციის ტერიტორიულ ქვედანაყოფთან – რეკლამის გავრცელების ტერიტორიის საავტომობილო გზების კუთვნილ ან მის მომიჯნავე ზოლში მდებარეობისას (დასახლებული პუნქტების საზღვრებს გარეთ);
- საგზაო პოლიციის ტერიტორიულ ქვედანაყოფთან – საქალაქო და სასოფლო დასახლებების ტერიტორიებზე;
- რკინიგზის მმართველობის სათანადო ორგანოსთან – რეკლამის გავრცელების ტერიტორიის რკინიგზის ტერიტორიის კუთვნილ ზოლში მდებარეობისას;
- საქართველოს ისტორიისა და კულტურის ძეგლთა დაცვისა და დამოყენების მთავარ სამეცნიერო-საწარმოო სამმართველოსთან ან მისდამი დაქვემდებარებულ სტრუქტურებთან რეგიონებში – ბუნების, ისტორიისა და კულტურის დაცვით ზონებში, ნაკრძალებსა და ეროვნულ პარკებში.

„რეკლამის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილია, რომ „გარე რეკლამა არ უნდა ჰგავდეს საგზაო ნიშნებსა და მაჩვენებლებს; მან არ უნდა გააუარესოს ამ ნიშნების, მაჩვენებლებისა და



გზის ხილვადობა, საფრთხე არ უნდა შეუქმნას ტრანსპორტისა და ქვეითად მოსიარულეთა მოძრაობას. შენობა-ნაგებობებზე განთავსებული რეკლამა არ უნდა აუარესებდეს მათ არქიტექტურულ იერსახეს და კონსტრუქციულად მდგრადი უნდა იყოს. ნებისმიერი სახით გავრცელებული გარე რეკლამა არ უნდა ამახინჯებდეს ეროვნულ და მსოფლიო კულტურულ საგანძურში შემავალ ისტორიულ და არქიტექტურულ ძეგლებს“.

**ი) საკრებულოს უფლებამოსილება განათლების, კულტურის, სპორტის, ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური უზრუნველყოფის სფეროებში**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მიხედვით ამ სფეროებში საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

- ადგილობრივი თვითმყოფადობის, შემოქმედებითი საქმიანობისა და კულტურული მემკვიდრეობის დაცვისა და განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება;
- განათლების, კულტურისა და სპორტის განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება; მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული ბიბლიოთეკების, საკლუბო დაწესებულებების, კინოთეატრების, მუზეუმების, თეატრების, საგამოფენო დარბაზებისა და სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ობიექტების საქმიანობის ხელშეწყობი მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება;
- გამგებლის/მერისათვის თანხმობის მიცემა სკოლამდელი და სკოლისგარეშე აღმზრდელობითი დაწესებულებების არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ფორმით შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის თაობაზე;
- ჯანმრთელობის დაცვისა და სანიტარიულ-ეპიდემიოლოგიური მომსახურების მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება;
- გადაწყვეტილების მიღება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან მოსახლეობის დამატებითი სოციალური მომსახურების სახეების დაფინანსების შესახებ;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალურ-საყოფაცხოვრებო მომსახურების წესებისა და პირობების დადგენა; ადგილობრივი მნიშვნელობის ობიექტებზე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის, ბავშვებისა და მოხუცებისათვის სათანადო ინფრასტრუქტურის განვითარების, მათ შორის, საჯარო თავშეყრის ადგილებისა და მუნიციპალური ტრანსპორტის სათანადოდ ადაპტირებისა და აღჭურვის უზრუნველყოფის მიზნით გასატარებელ პროგრამათა დამტკიცება;
- უსახლკაროთა თავშესაფრით უზრუნველყოფისა და რეგისტრაციის მიზნით გასატარებელი ღონისძიებების განხილვა და მათი დაფინანსების მიზნით ამ მიმართულებით გასანევი საქმიანობის ადგილობრივ ბიუჯეტში ასახვა.

**ა) ადგილობრივი თვითმყოფადობის, შემოქმედებითი საქმიანობის მუნიციპალური პროგრამათა დამტკიცება**

მუნიციპალიტეტის მოვალეობაა მაქსიმალურად შეუწყოს ხელი ადგილობრივი თვითმყოფადობის შენარჩუნებას და შემოქმედებითი საქმიანობის

განვითარებას. ამ მიზნით საჭიროა შემუშავდეს მუნიციპალური პროგრამები, რომლებიც ხელს შეუწყობს ხალხურ რენვას, შემოქმედებითი კავშირების ფუნქციონირებასა და განვითარებას. ეს პროგრამები შეიძლება მოიცავდნენ ტრადიციული დღესასწაულების ჩატარების ხელშეწყობას, სადღესასწაულო ღონისძიებების დაგეგმვას და ჩატარებას, რაც წაახალსებს ამ ღონისძიებებში მოსახლეობის მონაწილეობასა და თვითორგანიზებას.

**ბ) კულტურული მემკვიდრეობის დაცვისა და განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა დამტკიცება**

საკრებულოს მიერ კულტურული მემკვიდრეობის დაცვისა და განვითარების მუნიციპალური პროგრამა „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-7 მუხლის შესაბამისად უნდა ითვალისწინებდეს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის გამოვლენას, აღწერას და მისი მდგომარეობის სისტემატურ შემონახვას, მათ მოვლა-პატრონობას, შესწავლასა და რეაბილიტაციას; საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სამინისტროსთან თანამშრომლობას კულტურული მემკვიდრეობის სფეროში ინფორმაციული და ტექნიკური ხელშეწყობის მიზნით, სამინისტროსთვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდებას კულტურული მემკვიდრეობის აღმოჩენის, გამოვლენისა და მისი მდგომარეობის შესახებ.

**გ) განათლების, კულტურისა და სპორტის განვითარების და მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული ბიბლიოთეკების, საკლუბო დაწესებულებების, კინოთეატრების, მუზეუმების, თეატრების, საგამოფენო დარბაზებისა და სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ობიექტების საქმიანობის ხელშეწყობის მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება**

ზოგადი განათლების სფეროში საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მუნიციპალური პროგრამა – „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 30-ე მუხლის შესაბამისად, უნდა ითვალისწინებდეს:

- სასკოლო-სასწავლო გეგმის შესასრულებლად საჭირო დამატებითი ფინანსური სახსრების ოდენობის განსაზღვრას და გამოყოფას;
- საჯარო სკოლებში სასკოლო-სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული, ეროვნული სასწავლო გეგმის ზემოთ საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო პროგრამების განხორციელებას;
- მოსწავლეთა კოორდინირებულ სოციალურ და სამედიცინო მომსახურების უზრუნველყოფას;
- სკოლიდან გარიცხული მოსწავლეების მიერ ზოგადი განათლების მისაღებად საჭირო ღონისძიებების გატარებას;
- ზომების გატარებას იმ მოსწავლეთა მიმართ, რომლებსაც ავადმყოფობის გამო ან სხვა საპატიო მიზეზით არ შეუძლიათ სასწავლო პროცესში მონაწილეობა;
- მოსწავლეთა სკოლაში ტრანსპორტირებას;
- სკოლამდელი აღმზრდელობითი, სკოლისგარეშე საგანმანათლებლო, სკოლისგარეშე საგანმანათლებლო-აღმზრდელობითი და სკოლისგარეშე აღმზრდელობითი დაწესებულებების კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ფორმით დაფუძნებას და მათი საქმიანობის ხელშეწყობას.

პროფესიული განათლების სფეროში საკრებულოს მიერ დამტკიცებული

მუნიციპალური პროგრამა – „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის შესაბამისად, უნდა ითვალისწინებდეს:

- პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მოქმედებების ხელშეწყობას და ამ მიზნით, საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების დაფინანსებას;
- საჯარო სამართლის იურიდიული პირების – პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების წესდებებით განსაზღვრული წესით მათ მართვაში მონაწილეობას;
- პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების მიზნით კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიული პირების შექმნას.

კულტურისა და სპორტის სფეროში საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მუნიციპალური პროგრამა უნდა ითვალისწინებდეს „ადგილობრივი მნიშვნელობის ბიბლიოთეკების, არაპროფესიული (სამოყვარულო) თეატრების, საკლუბო დაწესებულებების (კულტურის სახლები), მუზეუმებისა და სკოლისგარეშე სახელოვნებო და სასპორტო-საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და შემოქმედებითი კოლექტივების განსაზღვრის წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის №131 დადგენილების საფუძველზე გადმოცემული ადგილობრივი (მუნიციპალური) ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების მოვლა-პატრონობის, დაცვისა და მათი საქმიანობის განვითარების მიზნით გასატარებელ ღონისძიებებს, აგრეთვე „კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლის შესაბამისად:

- თავიანთ ტერიტორიებზე კულტურის სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელებას;
- ადგილობრივი ბიუჯეტისა და ფონდების ფორმირებას კულტურის განვითარებისათვის;
- ადგილობრივი ბიუჯეტიდან სახელმწიფო კულტურული პროგრამების შესასრულებლად გამოყოფილი იმ თანხის რაოდენობის დადგენას, რომელიც ნაწილდება კულტურული პროგრამების მიხედვით, სახელოვნებო-საგანმანათლებლო პროგრამების პრიორიტეტულობის გათვალისწინებით;
- კულტურის ადგილობრივი (მუნიციპალური) ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების შექმნას, რეორგანიზაციასა და ლიკვიდაციას;
- კულტურული მემკვიდრეობის ობიექტების დაცვას;
- კულტურის სფეროში მუნიციპალური ორგანიზაციების, დაწესებულებებისა და ნაგებობების მშენებლობას და მათი მიმდებარე ტერიტორიების მოწყობას;
- მონუმენტური სახვითი ხელოვნების ძეგლის (ქანდაკების) განთავსების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებას.

**დ) გამგებლის/მერისათვის თანხმობის მიცემა სკოლამდელი და სკოლისგარეშე აღმზრდელობითი დაწესებულებების არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიული პირის ფორმით შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის თაობაზე**

ადგილობრივი თვითმმართველობის მოქმედი კოდექსი უფლებამოსილებას ანიჭებს საკრებულოს თვითმმართველობის ტერიტორიაზე სკოლამდელი და სკოლისგარეშე აღმზრდელობითი დაწესებულებების დაფუძნება/ლიკვიდაციასა და ადგილობრივ ბიუჯეტში ამ ორგანიზაციების დაფინანსებისათვის საჭირო

თანხების გათვალისწინებაზე თანხმობა მისცეს გამგებელს/მერს. 2016 წლის 8 ივნისს საქართველოს პარლამენტის მიერ მიღებული იქნა კანონი „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“. ამ კანონის მიზანია მოაწესრიგოს საქართველოში ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საყოველთაო ხელმისაწვდომობის, განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამართლებრივი საფუძვლები, ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ორგანიზაციული სტრუქტურა, დაადგინოს მათი დაფუძნების, ავტორიზაციის, საქმიანობის, ანგარიშვალდებულებისა და ლიკვიდაციის წესი. „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ კანონი ასევე განსაზღვრავს სახელმწიფოს, მუნიციპალიტეტებისა და სხვა იურიდიული ან/და ფიზიკური პირების უფლებებს, ვალდებულებებს, ფუნქციებსა და პასუხისმგებლობას, ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაფინანსების სისტემასა და პრინციპებს. კანონის მე-10 მუხლის თანახმად, მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

- სახელმწიფო სტანდარტების შესაბამისი სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიწოდების უზრუნველყოფა;
- თანაბრად ხელმისაწვდომი და ინკლუზიური სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მიწოდების უზრუნველყოფა;
- სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მიწოდების პროცესში ბავშვისა და მისი მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის უფლებების დაცვისა და პატივისცემის უზრუნველყოფა;
- დაწესებულებების პროგრამებში ბავშვის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ჩართულობის უზრუნველყოფა;
- სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით მონიტორინგის, შეფასების, ანგარიშგების სისტემის შემუშავება და მისი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
- საჯარო დაწესებულებების საჭიროებების გათვალისწინებით წლიური მუნიციპალური პროგრამისა და ფინანსური გეგმების მომზადება.

კანონი ავალებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დაამტკიცოს მუნიციპალიტეტის მიერ საჯარო დაწესებულების დაფინანსების ფორმა, წესი და პირობები 2017 წლის 1 აპრილამდე:

- ა) სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების, ანგარიშგების სისტემის შემუშავების მიზნით მიიღოს ნორმატიული აქტი;
- ბ) სკოლამდელი განათლებისა და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურებისა და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის შემუშავების მიზნით მიიღოს ნორმატიული აქტი;
- გ) დაწესებულების პერსონალისთვის სამსახურეობრივი ინსტრუქციების, ქცევისა და ეთიკის ნორმების დადგენის მიზნით მიიღოს ნორმატიული აქტი;
- დ) დაწესებულების პერსონალის პროფესიული სტანდარტების დადგენის მიზნით მიიღოს ნორმატიული აქტი;
- ე) საჯარო დაწესებულების დირექტორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენის მიზნით მიიღოს ნორმატიული აქტი.

**ე) ჯანმრთელობის დაცვისა და სანიტარიულ-ეპიდემიოლოგიური მომსახ-**

### **ურების მუნიციპალური პროგრამების დამტკიცება**

საკრებულოს მიერ ჯანმრთელობის დაცვისა და სანიტარიულ-ეპიდემიოლოგიური მომსახურების მუნიციპალური პროგრამა უნდა ითვალისწინებდეს „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 36-ე მუხლით თვითმმართველობისთვის დელეგირებულ უფლებამოსილებათა გატარებას:

- გადამდები დაავადებების გავრცელების საწინააღმდეგო ღონისძიებებს იმ ცხოველების მიმართ, რომლებიც საფრთხეს უქმნიან საზოგადოების ჯანმრთელობას, მათ შორის, ცხოველთა ცოფის საწინააღმდეგო ვაქცინაციას;
- საგანმანათლებლო, სააღმზრდელო და საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებებში სანიტარიული და ჰიგიენური ნორმების დაცვის ზედამხედველობას;
- მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე დაავადებების გავრცელების პრევენციის მიზნით, დერატიზაციის, დეზინსექციისა და დეზინფექციის ღონისძიებათა ორგანიზებას;
- საგანმანათლებლო, სააღმზრდელო და საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებებში პრევენციული ღონისძიებების განხორციელების ხელშეწყობას;
- მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განთავსებულ საზოგადოებრივი მნიშვნელობის დაწესებულებებში სანიტარიული ნორმების დაცვის ზედამხედველობას;
- პროფილაქტიკური აცრების ეროვნული კალენდრით განსაზღვრული იმუნოპროფილაქტიკისათვის სამინისტროს მიერ მიწოდებული მასალების მიღების, შენახვისა და განაწილების უზრუნველყოფას სამედიცინო მომსახურების მიწოდებლებისათვის;
- პრევენციული და ეპიდემიოლოგიური კონტროლის ღონისძიებების გატარებას ეპიდსაშიშროებისას;
- მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე პირველადი ეპიდკვლევის ხელშეწყობას.

**ვ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალურ-საყოფაცხოვრებო მომსახურების წესებისა და პირობების დადგენა; ადგილობრივი მნიშვნელობის ობიექტებზე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის, ბავშვებისა და მოხუცებისათვის სათანადო ინფრასტრუქტურის განვითარების, მათ შორის, საჯარო თავშეყრის ადგილებისა და მუნიციპალური ტრანსპორტის სათანადოდ ადაპტირებისა და აღჭურვის უზრუნველყოფის მიზნით გასატარებელ პროგრამათა დამტკიცება**

ამ უფლებამოსილების განხორციელებისას საკრებულოს მიერ პირველ რიგში გათვალისწინებული უნდა იქნეს „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალური დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნები. ამ კანონის მე-9 მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, მუნიციპალიტეტები ვალდებული არიან უზრუნველყონ შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა პირობები, რათა მათ თავისუფლად ისარგებლონ კულტურულ-საანაზღაბითი დაწესებულებებით და სპორტული ნაგებობებით, აგრეთვე უზრუნველყონ ისინი სპეციალური სპორტული ინვენტარითა და სხვა საჭირო საშუალებებით. ამავად კანონის მე-11 მუხლი ავალეს საკრებულოებს დაადგინონ სპეციალური

ნესი და პირობები შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალურ-სა-  
ყოფაცხოვრებო მომსახურების, მათ შორის სურსათ-სანოვაგითა და სახალხო  
მოხმარების საგნებით უზრუნველყოფის, კომუნალური და სხვა სახის მომსახუ-  
რების განხორციელების მიზნით.

„შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალური დაცვის შესახებ“  
საქართველოს კანონის მე-16 მუხლის თანახმად, ადგილობრივი თვითმმართვე-  
ლობის ორგანოები, სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებთან თანამშრომლო-  
ბით „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სარეაბილიტაციო დახმარების  
მოთხოვნებისა და ადგილობრივი პირობების შესაბამისად, ქმნიან სარეაბილიტა-  
ციო, მათ შორის სამეცნიერო-საწარმოო ცენტრების ქსელს, აღდგენითი მკურ-  
ნალობის განყოფილებებს ამბულატორიულ და სტაციონალურ სასწავლო-პრო-  
ფილაქტიკურ დაწესებულებებში; სპეციალურ სასწავლო-აღმზრდელობით და  
სანატორიულ-საკურორტო დაწესებულებებს, საწარმოებსა და შეზღუდული  
შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალურ-საყოფაცხოვრებო მომსახურების  
დაწესებულებებს“. ამავე კანონის 22-ე მუხლის მე-3 პუნქტი ავალებს მუნი-  
ციპალიტეტებს დახმარება გაუწიონ „შინ ან ინდივიდუალურად მომუშავე შეზ-  
ღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებს აღნიშნული საქმიანობისათვის არა-  
საცხოვრებელი შენობების გამოყოფაში, ნედლეულის შეძენასა და პროდუქციის  
გასაღებაში“.

შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა თანაბარი შესაძლებლობების  
უზრუნველსაყოფად საკრებულოს საქმიანობისთვის ასევე მნიშვნელოვანია  
საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 20 იანვრის №76 განკარგულება „შეზ-  
ღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნ-  
ველყოფის 2014-2016 წლების სამთავრობო სამოქმედო გეგმის დამტკიცების  
შესახებ“. ეს განკარგულება შეიცავს 2014-2016 წლების სახელმწიფო ხელისუ-  
ფლების ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტების მიერ გასატარებელ ღონისძიე-  
ბათა ნუსხას. მათ შორის:

- ადგილობრივ დონეზე შშმ პირთა საკითხებზე მომუშავე საბჭოების შექ-  
მნა/ამოქმედებას შშმ პირთა ან/და მათი წარმომადგენლობითი ორგანი-  
ზაციების მონაწილეობით;
- სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის: გაჩერებების, გადასასვლელების,  
გზაჯვარედინებისა და შუქნიშნების ადაპტირება დადგენილი ნორმებისა  
და სტანდარტების შესაბამისად;
- შშმ პირთათვის სპეციალური ადგილების გამოყოფა ავტოსადგომებზე;
- საზოგადოებრივ ტრანსპორტზე მომუშავე მძღოლების ინფორმირებასა  
და ტრენინგს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მომსახურების  
საკითხებზე;
- დადგენილი ნორმებით შშმ პირთა საჭიროებების გათვალისწინებას ახა-  
ლი საზოგადოებრივი სატრანსპორტო საშუალებების შეძენისას;
- საჯარო დაწესებულებებში შშმ პირთათვის ინფორმაციის ხელმისაწ-  
ვდომობის უზრუნველყოფას ადაპტირებული ფორმით;
- შშმ პირების საცხოვრებელ ადგილებთან ახლოს საზოგადოებრივი ცხოვ-  
რების ყველა სფეროში მონაწილეობის უზრუნველყოფას;
- შშმ პირთა კულტურული და ენობრივი თვითმყოფადობის აღიარებისა  
და მხარდაჭერის უზრუნველყოფას;
- კულტურული დაწესებულებების, მათ შორის, თეატრების, კინოთე-

ატრების, მუზეუმების, ბიბლიოთეკების, ტურისტული სამსახურებისა და ეროვნული კულტურის ძეგლების მისაწვდომობის უზრუნველყოფას, შესაბამისი ტექნოლოგიების დანერგვასა და აღჭურვას;

- შშმ სპორტსმენთა უზრუნველყოფას „აქტიური“ ტიპის სავარძელ-ეტილებით, სპეციალურჯანსაღებითა და შესაბამისი ტრენინგით;
- სკოლებსა და უმაღლეს სასწავლებლებში სპორტული ინტეგრირებული ჯგუფების შექმნას გადამზადებული პედაგოგების მონაწილეობით;
- ხელოვნების წრეების გახსნას შშმ პირთათვის;
- სპორტული, სარეკრეაციო და ტურისტული ობიექტების ფიზიკური გარემოს ადაპტირებას შშმ პირთა საჭიროებებზე.

საზოგადოებაში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა ადაპტაციის, ინდივიდუალური განვითარებისა და მათი საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ჩართვისა და ხელშეწყობის, პროექტირებისა და მშენებლობის პროცესში მათთვის ხელმისაწვდომი ფიზიკური გარემოს სტანდარტების გასათვალისწინებლად მუნიციპალიტეტებმა ასევე უნდა იხელმძღვანელონ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 6 იანვრის №41 დადგენილებით „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის სივრცის მოწყობისა და არქიტექტურული დაგეგმარებითი ელემენტების ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე“, რომელთა მოთხოვნათა დაცვა და შესრულება სავალდებულოა ნებისმიერი ორგანიზაციისათვის, რომელიც ამუშავებს დასახლებულ ადგილთა დაგეგმვისა და განაშენიანების პროექტებს ან ახდენს მათ რეალიზაციას.

**ზ) უსახლკაროთა თავშესაფრით უზრუნველყოფისა და რეგისტრაციის მიზნით გასატარებელი ღონისძიებების განხილვა და მათი დაფინანსების მიზნით ამ მიმართულებით გასანევი საქმიანობის ადგილობრივ ბიუჯეტში ასახვა**

ამ უფლებამოსილების ძირითად საკანონმდებლო ბაზას ქმნის საქართველოს კანონი „სოციალური დახმარების შესახებ“. ამ კანონით განმარტებულია ტერმინი „უსახლკარო პირი“. კანონის თანახმად უსახლკარო პირი არის მუდმივი განსაზღვრული საცხოვრებელი ადგილის არმქონე პირი, რომელიც ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოში რეგისტრირებულია, როგორც უსახლკარო. ამ კანონის მე-18 მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, თვითმმართველობის ორგანოები:

- საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მონაწილეობენ შეფასების სისტემაში;
- უსახლკარო პირებს უზრუნველყოფენ თავშესაფრით;
- აწარმოებენ თავშესაფარში მყოფი პირების რეგისტრაციას;
- უზრუნველყოფენ რეგისტრირებული უსახლკარო პირების შესახებ ინფორმაციის სააგენტოსათვის ხელმისაწვდომობას.

რაც შეეხება უსახლკარო პირთა თავშესაფრის საკითხს, საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 7 თებერვლის N131 დადგენილებით დამტკიცებული იქნა „ტექნიკური რეგლამენტი – მიუსაფართა დროებითი თავშესაფრის ფუნქციონირების მინიმალური სტანდარტების შესახებ“. ამ დადგენილებით განმარტებულია, როგორც „მიუსაფარი“ ისე „დროებითი თავშესაფრის“ ტერმინები. დადგენილების თანახმად, დროებითი თავშესაფარი არის დროებითი განთავსების ადგილი, სადაც მიუსაფარი პირი უზრუნველყოფილია დროებითი საცხოვრებლით, საკვებით, სეზონის შესაფერისი ტანსაცმლითა და პირადი ჰიგიენის საშუალებებით. ხოლო მიუსაფარს წარმოადგენს პირი, რომელიც ცხოვრობს ღია

ცის ქვეშ, არ გააჩნია მუდმივი საცხოვრებელი ადგილი, ლეგალური შემოსავალი და მის სახელზე არ არის რეგისტრირებული უძრავი ქონება, ან პირი, რომელიც, მოცემულ მომენტში, იმყოფება ქუჩაში და მისი სიცოცხლე არის რისკის ქვეშ.

დადგენილებით მოცემულია დროებითი თავშესაფრის მინიმალური სტანდარტები, რომელიც უნდა იქნეს დაცული დროებითი თავშესაფრის მოწყობისას. კერძოდ, დროებითი თავშესაფარი არ უნდა იყოს განთავსებული ქალაქის/მუნიციპალიტეტის ცენტრალურ უბნებში, საცხოვრებელ კვარტალთან, საჯარო სკოლასთან და საზოგადოებრივი ან სანარმოო დანიშნულების სხვა ობიექტებთან 0,5 კმ-ზე უფრო ახლოს. ამასთან, დროებითი თავშესაფარი არ უნდა იყოს 2 კმ-ზე უფრო შორს საზოგადოებრივი ტრანსპორტის გაჩერებიდან და სამედიცინო დაწესებულებიდან.

დროებითი თავშესაფარი უზრუნველყოფილი უნდა იყოს წყალმომარაგებით, კანალიზაციით და ელექტროენერგიით. დროებითი თავშესაფრის გარე პერიმეტრი უნდა იყოს სათანადოდ დაცული შემოსაზღვრული ღობით და კონტროლდებოდეს შესვლა-გამოსვლა.

დროებით თავშესაფარში საწოლების ერთ იარუსად განლაგების შემთხვევაში ერთ პირზე მინიმალური ფართობი უნდა შეადგენდეს არანაკლებ 4 კვ.მ., ორ იარუსად განლაგების შემთხვევაში – არანაკლებ 6 კვ.მ., ხოლო საწოლებს შორის მანძილი არ უნდა იყოს 1 მ-ზე ნაკლები. დროებით თავშესაფარში ცალ-ცალკე უნდა იყოს განთავსებული მამაკაცების, ქალების და ბავშვიანი ოჯახების სექციები. დროებით თავშესაფარში უნდა იყოს საძინებელი, სათავსო, მიმღები პუნქტი, სანიტარიული კვანძი, სამრეცხაო, კვების ბლოკი, კრიზისული ბლოკი და სამედიცინო ბლოკი (კარანტინით). საძინებელი განკუთვნილი უნდა იყოს არაუმეტეს 20 პირისათვის, აღჭურვილი უნდა იყოს 20 საწოლითა და 20 სკამით. სანიტარიულ კვანძში 20 პირზე განსაზღვრული უნდა იყოს 1 უნიტაზი, 1 ნიჟარა, 1 საშხაპე. სამრეცხაოს უნდა ჰქონდეს რეცხვისა და გაშრობისთვის სათანადო აღჭურვილობა. ერთი სამედიცინო ბლოკის კარანტინი და კრიზისული ბლოკი გათვალისწინებულ უნდა იქნეს არაუმეტეს 12 პირზე. მიმღები პუნქტი განთავსებული უნდა იყოს დაცვის პოსტთან ახლოს, ან მასთან ერთად. კრიზისული ბლოკი განკუთვნილია იმ პირთათვის, რომლებიც იმყოფებიან ალკოჰოლური სიმთვრალის მდგომარეობაში და/ან თავისი ქმედებით საფრთხეს უქმნიან თავის ან სხვის სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას, არღვევენ შინაგანანსებს. კრიზისულ ბლოკში განთავსების/გაყვანის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მამასახლისი. სამედიცინო ბლოკის კარანტინი განკუთვნილია იმ პირთათვის, რომელთაც აქვთ ან არსებობს საფუძვლიანი ეჭვი, რომ ისინი დაავადებულნი არიან გადამდები დაავადებით.

**თ) შინაური ცხოველების ყოლის წესების დადგენა და უპატრონო ცხოველებთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა**

შინაური ცხოველების ყოლის წესების დადგენა და უპატრონო ცხოველებთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა არის ერთ-ერთი ის სიახლე, რომელიც ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით განისაზღვრა, როგორც მუნიციპალიტეტის საკუთარი კომპეტენცია. რაიმე სფეროში წესების დადგენა, ცხადია არის საკითხის ნორმატიული ფორმით გადაწყვეტა და შესაბამისად, ამ წესების დამტკიცება წარმოადგენს საკრებულოს ექსკლუზიურ უფლებამოსილებას. თუმცა, ამ საკითხის გადაწყვეტა ჯერ კიდევ არ არის სრულყოფილად კანონმდებლობით დარეგულირებული. უპირველეს პრობლემას ქმნის ტერმინი „შინაური ცხოველი“. კანონმდებლობით არ არის ეს ტერმინი



განმარტებული, რაც ქმნის ამ ტერმინის არაერთგვაროვანი გაგების საფრთხეს. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი, რომელიც განსაზღვრავს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა სახეებს არაერთგვაროვან ინტერპრეტაციას აძლევს ამ ტერმინს და იყენებს სხვადასხვა ტერმინებსაც, რომლებიც თავისი შინაარსით შეიძლება „შინაური ცხოველების“ ტერმინის ქვეშ მოექცეს. მაგალითად, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 151-ე მუხლის მე-3 პუნქტი მიუთითებს, რომ „მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებულ ბულვარში, პარკში ან სკვერში შინაური ცხოველის მიერ მწვანე ნარგავების დაზიანება ან/და განადგურება – გამოიწვევს შინაური ცხოველის მესაკუთრის დაჯარიმებას 50 ლარის ოდენობით“. ამავე კოდექსის 148-ე მუხლის მე-3 პუნქტი იყენებს სხვა ტერმინს, როცა განსაზღვრავს, რომ „თვითმმართველი ქალაქის წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ დადგენილი წესების დარღვევით თვითმმართველი ქალაქის ტერიტორიაზე წვრილფეხა ან/და მსხვილფეხა პირუტყვის მეთვალყურეობის ქვეშ ან მეთვალყურეობის გარეშე ყოფნა, გარდა პირუტყვის მესაკუთრის საკუთრებაში ან/და სარგებლობაში არსებული სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთისა, გამოიწვევს წვრილფეხა ან/და მსხვილფეხა პირუტყვის მესაკუთრის დაჯარიმებას 20 ლარის ოდენობით“.

„საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 36-ე მუხლი ადგენს საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სფეროში მუნიციპალიტეტებზე დელეგირებულ უფლებამოსილებებს. მათ შორის შედის „გადამდები დაავადებების გავრცელების საწინააღმდეგო ღონისძიებათა გატარება იმ ცხოველების მიმართ, რომლებიც საფრთხეს უქმნიან საზოგადოების ჯანმრთელობას, მათ შორის, ცხოველთა ცოფის საწინააღმდეგო ვაქცინაცია“. როგორც ვხედავთ, ეს კანონი იყენებს უფრო ზოგად ტერმინს „ცხოველებს“ და ამ მიმართულებით მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას განიხილავს, როგორც დელეგირებულ უფლებამოსილებას.

შინაური ცხოველების ყოლის წესები, მითუმეტეს უპატრონო ცხოველებთან დაკავშირებული საკითხები, საკმაოდ პრობლემატურია განსაკუთრებით ქალაქებში, ამიტომ ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მიღებისა და მუნიციპალიტეტებზე ამ უფლებამოსილების განსაზღვრის შემდეგ ცალკეულმა მუნიციპალიტეტებმა მიიღეს შინაური ცხოველების მოვლის, მათ შორის შინაური ცხოველების პოპულაციის მართვის წესები. თუმცა, როგორც წესი, საკრებულოების მიერ მიღებულ ყველა ამ დადგენილებაში დაკონკრეტებულია ტერმინი „შინაური ცხოველები“ და ამ ტერმინის ქვეშ იგულისხმება მხოლოდ ძაღლები და კატები (მაგალითად, ქალაქ რუსთავის საკრებულოს 2014 წლის 8 აგვისტოს №10 დადგენილება „ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტში შინაური ცხოველების (ძაღლები და კატები) მოვლისა და მათი პოპულაციის მართვის წესების დამტკიცების შესახებ“).

ამ საკითხების რეგულაციისა და ტერმინთა სწორი განმარტების მიზნით, დღეისათვის საქართველოს პრალამენტში ინიცირებულია კანონპროექტი „ადამიანის კომპანიონ ცხოველთა კეთილდღეობის შესახებ“. ამ კანონს შემოაქვს ახალი ტერმინი „კომპანიონი ცხოველი“, რომელიც განიმარტება, როგორც „ცხოველი, რომელიც ადამიანს ჰყავს ესთეტიკური თუ სოციალური საჭიროებების დასაკმაყოფილებლად, ექვემდებარება ადამიანის მიერ მოვლას და რომელსაც არ იყენებენ სურსათის (მათ შორის, ხორცის, რძისა და კვერცხის), ბუნვის, ბუმბულის, ტყავის და სხვა ნებისმიერი ცხოველური პროდუქტის სანარმოებ-

ლად“. ამავე კანონპროექტით განსაზღვრულია ცხოველის მოვლა-პატრონობის ტერმინიც „კომპანიონი ცხოველის მოვლა-პატრონობა – კომპანიონი ცხოველისთვის აუცილებელი საარსებო პირობების შექმნა: ვეტერინარ-სპეციალისტის მიერ, ან ვეტერინარისა და კინოლოგის მიერ დადგენილი რაციონით მისი კვება და დარწყლება, საცხოვრებელი ფართობის გამოყოფა შესაბამისი სანიტარიულ-ჰიგიენური პირობებით, რეგულარული გასეირნება, ვეტერინარული ზედამხედველობის უზრუნველყოფა და მომსახურება – დაავადებების პროფილაქტიკა, დიაგნოსტიკა, ცოფის და სხვა საშიში დაავადებების სანიტარულ-მდეგო დროული ვაქცინაცია, ვეტერინარული მკურნალობა, ლაბორატორიული კვლევა და კომპანიონი ცხოველის აღზრდა სოციალიზაციის ვალდებულებით, ასევე, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა პირობების უზრუნველყოფა“. კანონპროექტი ადგენს ცხოველთა მოპყრობის ძირითად პრინციპებსა და მოვლა-პატრონობის უზრუნველყოფის ფორმებს, ცხოველის მოვლა-პატრონობისათვის აუცილებელ მოთხოვნებს, ცხოველთა ჯანმრთელობის დაცვის მოთხოვნებს, უმეტესადაა უსახლკარო და მანანალა ცხოველების დაჭერის, მათი პოპულაციის მართვისა და კონტროლის საკითხებს. კანონპროექტის ცალკე მუხლები ეთმობა ცხოველთა თავშესაფრის საკითხს. კანონპროექტის მე-17 მუხლის თანახმად, „კომპანიონი ცხოველების დროებითი და ხანგრძლივი განთავსების თავშესაფრები იქმნება მუნიციპალიტეტის ტერიტორიებზე მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციის მიერ, ასევე, არაკომერციული იურიდიული პირის, ინდივიდუალური მენარმეებისა და ნებისმიერი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის იურიდიული წარმონაქმნის მიერ კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების დაცვით“. ასევე, განსაზღვრულია ცხოველთა თავშესაფრის სტანდარტები. კანონპროექტის თანახმად, კომპანიონ ცხოველთა დროებითი და ხანგრძლივი განთავსების თავშესაფარს უნდა ჰქონდეს კომპანიონი ცხოველების:

- ა) ლაბორატორია, რომელიც უზრუნველყოფს ბენვის, ნაცხის, ფეკალიისა და სისხლის კვლევას, ან ლაბორატორიული კვლევის უზრუნველყოფის ქმედითი შესაძლებლობა ან ჰქონდეს დადებული ხელშეკრულება ვეტერინარულ დაწესებულებასთან, რომელიც უზრუნველყოფს ამ პროცედურებს.
- ბ) ვეტერინარული სივრცე, რომელიც უზრუნველყოფს თავშესაფრის დანიშნულებით განსაზღვრული აუცილებელი ვეტერინარული მანიპულაციების ჩატარებას. ასეთის არარსებობის შემთხვევაში თავშესაფრის ადმინისტრაცია ვალდებულია ითანამშრომლოს ვეტერინარულ დაწესებულებასთან;
- გ) საკარანტინე სივრცე (ვოლიერები), რომელიც უზრუნველყოფს თავშესაფარში ახლად შემოყვანილი კომპანიონი ცხოველის იზოლაციას სხვა კომპანიონი ცხოველებისგან, ლაბორატორიული კვლევის შედეგად კომპანიონი ცხოველის ჯანმრთელობის მდგომარეობის დადგენამდე, ან დაავადებული კომპანიონი ცხოველის განკურნებამდე, თავშესაფრიდან გაყვანამდე, მოკვდინებამდე (ევთანაზიამდე);
- დ) განთავსების ვოლიერები;
- ე) გასეირნების უზრუნველყოფისათვის საკმარისი სივრცე;

კანონპროექტის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, კომპანიონ ცხოველთა დროებითი და ხანგრძლივი განთავსების თავშესაფარი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ პირობებს:

- ა) უზრუნველყოფილი იყოს სანიტარიულ-ჰიგიენური ნორმებით;
- ბ) უზრუნველყოფილი იყოს კომპანიონ ცხოველთა ყოფა-ცხოვრებისათვის აუცილებელი მინიმალური პირობებით. აქ იგულისხმება: სათანადო კვება, დარწყლება, სისუფთავე, დათბუნება, განათება;
- გ) ძაღლის განთავსების ვოლიერის სივრცე უნდა აძლევდეს კომპანიონ ცხოველს მოძრაობის, საკვების მიღებისა და გადამუშავების შესაძლებლობას. ვოლიერის ფართი უნდა შეადგენდეს მინიმუმ 3 კვადრატულ მეტრს, სიმაღლე – მინიმუმ 150 სანტიმეტრს, თითო ვოლიერში შესაძლებელია 3 ძაღლის განთავსება;
- დ) კატების განთავსების ვოლიერის სივრცე უნდა აძლევდეს კომპანიონ ცხოველს მინიმალური მოძრაობის, საკვების მიღებისა და გადამუშავების შესაძლებლობას;
- ე) ვოლიერი არ უნდა იყოს ოთხმხრივად დახურული და კომპანიონ ცხოველს არ უნდა ეზღუდებოდეს თავისუფალი სივრცის ხედვის შესაძლებლობა.

კომპანიონ ცხოველთა თავშესაფარი, მინიმუმ 300 მეტრით უნდა იყოს დაშორებული საცხოვრებელი ტერიტორიისგან, საწარმო ობიექტებისგან და დაწესებულებებისგან. კომპანიონ ცხოველთა თავშესაფარი ვალდებულია:

- ა) უფლებამოსილ ორგანოში უსასყიდლოდ, ყოველთვიურად ან მოთხოვნის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ უზრუნველყოს თავშესაფარში კომპანიონ ცხოველთა ბრუნვის ამსახველი სტატისტიკური მონაცემების წარდგენა ელექტრონული სახით;
- ბ) უზრუნველყოს უკლებლივ ყველა კომპანიონ ცხოველის სტერილიზაცია, თუკი ამ კომპანიონ ცხოველს არ გამოუჩნდა პირვანდელი პატრონი.

ამ კანონპროექტის მიღების შემთხვევაში შეივსება ამ სფეროში არსებული საკანონმდებლო ვაკუუმი და უზრუნველყოფილი იქნება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით დადგენილი ამ უფლებამოსილების ერთგვაროვანი გაგება.

#### **ი) სასაფლაოების მონყობა და მოვლა-პატრონობა**

სასაფლაოების მოვლა-პატრონობის შესახებ თვითმმართველი ერთეული-სათვის დაკისრებულია უფლებამოსილების საკითხი, რადგან საქართველოს მოქმედი არც ერთი ნორმატიული აქტი ამ სფეროში განსახორციელებელი საქმიანობის დეტალურ რეგულირებას არ ახდენს. საჭიროა საკრებულოს მიერ ნორმატიული აქტით დადგინდეს სასაფლაოების მონყობისა და მოვლა-პატრონობის წესები, რომლითაც განისაზღვრება თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე არსებული სასაფლაოების მონყობის, მოვლა-პატრონობის, სარიტუალო მომსახურების, სასაფლაოების დახურვისა და ახლის გახსნის წესები.

#### **კ) შეკრებებისა და მანიფესტაციების გამართვასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირება**

საქართველოს კონსტიტუციით აღიარებულია საქართველოს მოქალაქეთა უფლება წინასწარი ნებართვის გარეშე შეიკრიბონ საჯაროდ და უიარაღოდ, როგორცჭრეკეშე, ისე – გარეთ. ამავე დროს, „შეკრებებისა და მანიფესტაციების შესახებ“ საქართველოს კანონის პირველი მუხლის მე-3 პუნქტით აუცილებელია ადგილობრივი თვითმმართველობის წინასწარი გაფრთხილება, თუ შეკრება ან მანიფესტაცია ხალხისა და ტრანსპორტის სამოძრაო ადგილას იმართება.

აღნიშნული კანონის მე-9 მუხლის პირველი პუნქტი განსაზღვრავს იმ

შემთხვევებს, როდესაც აკრძალულია შეკრებისა და მანიფესტაციის ჩატარება, კერძოდ:

„აკრძალულია შეკრების ან მანიფესტაციის ჩატარება – საქართველოს პარლამენტის შენობაში, საქართველოს პრეზიდენტის რეზიდენციაში, საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს და საქართველოს უზენაესი სასამართლოს, სასამართლოების, პროკურატურის, პოლიციის, სასჯელთა აღსრულების ორგანოების შენობებში, სამხედრო ნაწილებსა და ობიექტებში, რკინიგზის სადგურებში, აეროპორტებში, საავადმყოფოებში, დიპლომატიურ დაწესებულებებში და მათგან ოცი მეტრის რადიუსში მდებარე ტერიტორიაზე, აგრეთვე სამთავრობო დაწესებულებების, ადგილობრივი მმართველობის ორგანოების, შრომის უსაფრთხოების სპეციალური რეჟიმის ან შეიარაღებული დაცვის მქონე საწარმოების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შენობებში; დაუშვებელია ამ ობიექტების შესასვლელების სრული ბლოკირება“.

„შეკრებებისა და მანიფესტაციების შესახებ“ კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, გაფრთხილება შეკრების ან მანიფესტაციის ჩატარების შესახებ შეტანილ უნდა იქნეს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოში მის მოწყობამდე არა უგვიანეს 5 დღისა. როგორც კანონის მოთხოვნებიდან ჩანს, იგი განეკუთვნება არა საკრებულოს, არამედ თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს კომპეტენციას.

ამიტომ საკრებულოს უფლებამოსილება შეიძლება იყოს მხოლოდ „შეკრებებისა და მანიფესტაციების შესახებ“ კანონის მე-6 მუხლით დადგენილი უფლების განხორციელება – წინასწარი გაფრთხილების გარეშე განსაზღვროს შეკრებების ჩატარების მუდმივი ადგილი და დრო.

#### **ლ) საკრებულოს უფლებამოსილება აღრიცხვისა და ინფორმაციზაციის სფეროში**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით თვითმმართველი ერთეულის უფლებამოსილება აღრიცხვისა და ინფორმაციზაციის სფეროებში მითითებული არ არის, მაგრამ მათი დიდი მნიშვნელობის გამო საჭიროა, საკრებულომ თავის რეგლამენტში ასახოს ამ სფეროების რეგულირების საკითხები.

აღრიცხვისა და ინფორმაციზაციის სფეროში საკრებულოს უფლებამოსილებას შეიძლება მიეკუთვნოს:

- ოფიციალური სტატისტიკური სამუშაოების მუნიციპალური პროგრამის დამტკიცება;
- ადგილობრივი არქივის მართვის, არქივით სარგებლობის წესებისა და საარქივო მომსახურების ტარიფების დადგენა;
- თვითმმართველი ერთეულის ინფორმაციზაციის კონცეფციისა და პროგრამის დამტკიცება;
- თვითმმართველი ერთეულის ერთიან საინფორმაციო სივრცეში კორპორატიული და უწყებრივი საინფორმაციო რესურსების ინტეგრირების მონაცემთა დაცვისა და უშიშროების პირობების დადგენა;
- თვითმმართველი ერთეულის ვებ-გვერდის დებულების დამტკიცება;
- საინფორმაციო სისტემის, ქსელის, ბაზების, მონაცემთა ბანკების გამოყენების წესების დადგენა.

სტატისტიკური ინფორმაციის მოგროვების საქმეში თვითმმართველობის უფლებამოსილების განხორციელების საკანონმდებლო საფუძველია საქართველოს კანონი „ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ“. ამ კანონის მე-3 მუხლის

„ე“ ქვეპუნქტით ოფიციალური სტატისტიკა განმარტებულია როგორც „სტატისტიკური სამუშაოების პროგრამის ფარგლებში განხორციელებულ სტატისტიკურ საქმიანობათა სისტემა, რომლის საფუძველზედაც მიიღება ქვეყნის სოციალური, ეკონომიკური, დემოგრაფიული და ბუნებრივი გარემოს მდგომარეობის ამსახველი სტატისტიკური მონაცემები“. ამავე კანონის მე-16 მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, „სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები, საჯარო სამართლის იურიდიული პირები და სხვა ადმინისტრაციული ორგანოები თავიანთი საქმიანობის მიზნების, ამოცანებისა და მოვალეობების გათვალისწინებით აწარმოებენ ოფიციალურ სტატისტიკას საბჭოს მიერ დამტკიცებული/აღიარებული საერთაშორისო ანალოგების შესაბამისი მეთოდოლოგიისა და სტანდარტების საფუძველზე“.

რაც შეეხება საქმიანობის ინფორმატიზაციას, ეს საკითხი გათვალისწინებულია საქართველოს მთავრობის 2012 წ. 21 თებერვლის №64 დადგენილებით „სახაზინო (საბიუჯეტო) დანესებულებებში საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის მინიმალური სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით, რომელიც ავალებს საკრებულოს, დაადგინოს მუნიციპალიტეტის ორგანოების მიერ საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი საჯარო ინფორმაციის ელექტრონულ რესურსებზე განთავსების წესი (საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება).

## თავი I. საკრებულოს წევრი

### 1.1 საკრებულოს წევრის სტატუსი

საკრებულოს წევრი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის არჩევითი საჯარო მოსამსახურე. პირის საკრებულოს წევრად არჩევის საკითხი რეგულირდება საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“. კოდექსის 134-ე მუხლის თანახმად, „ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს წევრად შეიძლება აირჩეს საქართველოს მოქალაქე, რომელსაც კენჭისყრის დღისთვის შეუსრულდა 21 წელი და საქართველოში მუდმივად უცხოვრია სულ ცოტა 5 წლის განმავლობაში, მათ შორის, არჩევნების დანიშნის დღემდე ბოლო 2 წელი მაინც“. იმ შემთხვევაში, თუ საკრებულოს წევრი დაკარგავს საქართველოს მოქალაქეობას, მას შეუწყდება საკრებულოს წევრობა.

საკრებულოს წევრი ითვლება თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურედ, თუმცა, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-11 მუხლის 11 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს წევრზე ვრცელდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის მხოლოდ რამდენიმე მუხლი. კერძოდ:

- „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის 1-6 მუხლები – საჯარო სამსახურისა და სახელმწიფო თანამდებობის ცნება; სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულების ცნება; საჯარო სამსახურის სახეები; საჯარო მოსამსახურის ცნება; საჯარო მოსამსახურის სახეები; მოხელის ცნება და სახეები;
- „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის მე-9 და მე-10 მუხლები – საჯარო მოსამსახურეების თანამდებობათა დასახელებებისა და თანამდებობრივი სარგოების დადგენა; სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულებების მოსამსახურეთა შტატების დამტკიცება;
- „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის 38-ე და 391-ე მუხლები – სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურება;
- „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის 39-ე მუხლი – უცხოეთში გრძელვადიანი მივლინება;
- „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის 411-ე მუხლი – ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულება, დახმარება და კომპენსაცია;
- „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის 66-ე მუხლი – გარიგებათა დადების შეზღუდვა;
- „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის 121-ე მუხლი – სამუშაო სტაჟის გამოანგარიშება.

საკრებულოს წევრის სტატუსის განმსაზღვრელი ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი დებულებაა ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-40 მუხლის

მე-3 პუნქტი, რომლის თანახმად, „საკრებულოს წევრი სარგებლობს თავისუფალი მანდატით და მისი განწვევა დაუშვებელია. თავისი მოვალეობების შესრულებისას საკრებულოს წევრი შეზღუდული არ არის ამომრჩევლებისა და მისი წარმდგენი პოლიტიკური გაერთიანების განაწესებითა და დავალებებით“.

ეს საკითხი საკრებულოს წევრის საქმიანობის დამოუკიდებლობის გაანტიი, რის გამოც მეტად მნიშვნელოვანია. არავის აქვს უფლება ჩაერიოს საკრებულოს წევრის მიერ მისი უფლებამოსილებების განხორციელებაში. ამომრჩეველს დასაკრებულოს წევრის წარმდგენ პარტიას არა აქვთ უფლება საკრებულოს წევრს მისცენ სავალდებულო ხასიათის მითითებები. საკრებულოს წევრი თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და მან საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებები უნდა განახორციელოს საკუთარი შეხედულებისამებრ. ცხადია, ეს არ ნიშნავს, რომ საკრებულოს წევრმა არ უნდა მოუსმინოს ამომრჩევლებს. „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიით ადგილობრივი თვითმმართველობა განიმარტება როგორც ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხების გადაწყვეტა, ადგილობრივი მოსახლეობის ინტერესების შესაბამისად. ამიტომ, საკრებულოს წევრი, როგორც ადგილობრივი თვითმმართველობის განმხორციელებელი, ვალდებულია იცნობდეს და საქმიანობაში ხელმძღვანელობდეს ადგილობრივი მოსახლეობის ინტერესებით. ამ მოთხოვნების მიხედვით, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი თავისუფალი მანდატის განსაზღვრისას მიუთითებს: „თავისუფალი მანდატი საკრებულოს წევრს არ ათავისუფლებს ამომრჩევლებთან მუშაობისა და მასთან დაკავშირებული პასუხისმგებლობისაგან საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით“.

ამომრჩეველთან მუშაობის ფორმა და წესი, პირველ რიგში, დამოკიდებულია თავად საკრებულოს წევრზე. ამავე დროს, აღნიშნული კანონით, საკრებულოს რეგლამენტით დგინდება ის აუცილებელი ფორმები და პერიოდულობა, რომლებიც უნდა დაიცვას საკრებულოს წევრმა ამომრჩევლებთან მუშაობისას. საკრებულოს რეგლამენტით საკრებულოს წევრის ამომრჩევლებთან მუშაობის ფორმები – ამომრჩეველთა მიღება, ამომრჩევლებთან შეხვედრა, ანგარიშგება არის ის მინიმუმი, რომელთა შესრულება სავალდებულოა საკრებულოს წევრისათვის.

გარდა ამისა, დამატებითი მუშაობის ფორმების გამოძებნა დამოკიდებულია თავად საკრებულოს წევრზე. რაც შეეხება პასუხისმგებლობას, საკრებულოს წევრის მიერ ვალდებულებების შეუსრულებლობა, ძირითადად, მხოლოდ მორალური პასუხისმგებლობით შემოიფარგლება. ერთადერთი შემთხვევა, რომელსაც ორგანული კანონი გარკვეული სანქციის სახით საკრებულოს წევრის მიმართ აწესებს, არის მის მიერ საკრებულოს საქმიანობაში 6 თვის განმავლობაში მონაწილეობის მიუღებლობა. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს წევრს საკრებულოს გადაწყვეტილებით შეიძლება ვადამდე შეუწყდეს უფლებამოსილება.

საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება უშუალოდ არის დაკავშირებული მის პიროვნებასთან. იგი არის თვითმმართველობის არჩევითი თანამდებობის პირი, რომელმაც კანონით მინიჭებული უფლებამოსილება უშუალოდ, თავად უნდა განახორციელოს. ორგანული კანონის მე-40 მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად „საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების სხვა პირისათვის გადაცემა დაუშვებელია“. ამ უფლებამოსილებებში იგულისხმება არა მხოლოდ საკრებულოს სხდომებსა, თუ კენჭისყრაში მონაწილეობა, არამედ ამომრჩევლებთან მუშაობაც. რა თქმა უნდა, საკრებულოს წევრმა ამომრჩევლებთან შეხვედრებში

შეიძლება ჩართოს სხვა პირებიც, რომლებიც დახმარებას გაუწევენ მას, მაგრამ მთავარი ფიგურა უნდა იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი და, როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, მას ეკრძალება, ეს უფლებამოსილება გადააბაროს სხვა პირს.

## 1.2 საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა და მისი შეწყვეტა

საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადა იწყება საკრებულოს მიერ მისი უფლებამოსილების ცნობიდან და მთავრდება ახლად არჩეული საკრებულოს პირველი შეკრებისთანავე ან ამ წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისას.

საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა ხდება საკრებულოს მიერ შესაბამისი საოლქო საარჩევნო კომისიის წარდგინებისა და საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიის (ხოლო მუდმივი კომისიის შექმნამდე სამანდატო დროებითი კომისიის) დასკვნის საფუძველზე. საოლქო საარჩევნო კომისიის წარდგინებას ახდენს საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე, რომელიც საკრებულოს შესაბამის მუდმივ კომისიას (ხოლო მუდმივი კომისიის შექმნამდე სამანდატო დროებით კომისიას) წარუდგენს საკრებულოს წევრის არჩევის დამადასტურებელ საბუთებს. თუ ამ პირის არჩევის კანონიერება გასაჩივრებელია სასამართლოში, საკრებულოს კომისია ვალდებულია დაელოდოს სასამართლოს გადაწყვეტილებას, სხვა შემთხვევაში კომისიამ საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე პირველ რიგში (საკრებულოს სხდომის პირველ საკითხად) უნდა გამოიტანოს საკითხი ამ პირის საკრებულოს წევრად ცნობის შესახებ. საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის შესახებ საკრებულო გადაწყვეტილებას იღებს ღია კენჭისყრით საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა.

საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება იწყება საკრებულოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისთანავე. ანუ, როგორც კი საკრებულო კენჭისყრით დაადასტურებს პირის საკრებულოს წევრად უფლებამოსილების ცნობას, ეს პირი დაუყოვნებლივ უნდა შეუდგეს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელებას.

იმ შემთხვევაში, თუ საკრებულო უარს ეტყვის პირს მისი უფლებამოსილების ცნობაზე, მაშინ პირს შეუძლია საკრებულოს ეს გადაწყვეტილება გაასაჩივროს სასამართლოში.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 43-ე მუხლით დადგენილია ის შვიდი შემთხვევა, როდესაც საკრებულოს წევრს ვადამდე უწყდება უფლებამოსილება. ამ ჩამონათვალიდან ექვსის შემთხვევაში საკრებულო საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ცნობის სახით კენჭისყრის გარეშე. ეს შემთხვევებია:

- საკრებულოს წევრმა უფლებამოსილება მოიხსნა პირადი განცხადებით. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს მოიხსნას საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება მიზეზის მითითებით ან მის გარეშე. ამისათვის მან წერილობით უნდა მიმართოს საკრებულოს. წერილი ბარდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც ამ წერილს საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით, გადასცემს საკრებულოს შესაბამისი მუდმივი კომისიის თავმჯდომარეს, რომელიც ვალდებულია საკრებულოს წევრის განცხადება საკრებულოს გააცნოს უახლოეს სხდომაზე. საკრებულოს



წევრს უფლებამოსილება შეუწყდება პირადი განცხადების საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციისთანავე;

- საკრებულოს წევრის მიმართ კანონიერ ძალაში შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი ან გავიდა კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადა. იმ შემთვევაში, თუ სასამართლომ საკრებულოს წევრი ცნო დამნაშავედ და მის მიმართ გამოიტანა გამამტყუნებელი განაჩენი, მიუხედავად იმისა, თუ რა სახის სასჯელი შეუფარდა, საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება შეუწყდება სასამართლოს განაჩენის ძალაში შესვლის ან ზემდგომ ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადის გასვლისთანავე;
- სასამართლომ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარა, გარდაცვლილად გამოაცხადა ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნო, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული. სასამართლოს მიერ საკრებულოს წევრის ქმედუუნაროდ ცნობის, საკრებულოს წევრის უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარების ან მის გარდაცვლილად გამოცხადების ან მხარდაჭერის მიმღებად (მხარდამჭერად მიმღები არის ფსიქო-სოციალური საჭიროების მქონე პირი, რომელსაც აქვს მყარი ფსიქიკური, გონებრივი/ინტელექტუალური დარღვევები, რომელთა სხვადასხვა დაბრკოლებასთან ურთიერთქმედებამ შესაძლოა ხელი შეუშალოს საზოგადოებრივ ცხოვრებაში მის სრულ და ეფექტიან მონაწილეობას სხვებთან თანაბარ პირობებში) ცნობის შემთხვევაში, საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება შეუწყდება სასამართლოს გადაწყვეტილების ძალაში შესვლისთანავე;
- საკრებულოს წევრს შეუწყდა საქართველოს მოქალაქეობა. საქართველოს მოქალაქეობა არის საკრებულოს წევრობის ერთ-ერთი მთავარი პირობა. ამიტომ, თუ მას შეუწყდება საქართველოს მოქალაქეობა, უწყდება საკრებულოს წევრობაც აქტის ძალაში შესვლისთანავე;
- გარდაიცვალა. ამ შემთხვევაში საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება ვადამდე შეწყდება გარდაცვალების მეორე დღიდან;
- დაინიშნა, არჩეულ ან დამტკიცებულ იქნა კანონით დადგენილ საკრებულოს წევრისათვის შეუთავსებელ თანამდებობაზე. საკრებულოს წევრობასთან შეუთავსებელი თანამდებობები მოცემულია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 42-ე მუხლით, რომლის თანახმად, საკრებულოს წევრს უფლება არა აქვს: იყოს სხვა წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრი, ეკავოს „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირის თანამდებობა, გარდა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირის თანამდებობისა; ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც არჩევა, დანიშვნა ან დამტკიცება ხდება საქართველოს პარლამენტის მიერ, ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც დანიშვნა ხდება საქართველოს პრეზიდენტის ან საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მიერ, ეკავოს თანამდებობა, რომელზედაც არჩევა, დანიშვნა ან დამტკიცება ხდება აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების მიერ, იმუშაოს სასამართლო ხელისუფლებისა და პროკურატურის ორგანოებში, სახელმწიფო

აუდიტის სამსახურში, საქართველოს შინაგან საქმეთა და თავდაცვის სამინისტროების და საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის სისტემაში; იყოს საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე, იმუშაოს იმ სახელმწიფო ორგანოში, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სახელმწიფო ზედამხედველობას უწევს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს, იმუშაოს საკრებულოს აპარატში და გამგეობაში/მერიაში, მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის (მუნიციპალიტეტების) სანარმოს (სანარმოების) მართვაში (იყოს დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სამეთვალყურეო ან დირექტორთა საბჭოს წევრი და სხვა), აგრეთვე იყოს შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით დაფინანსებული დაწესებულების დირექტორი ან დირექტორის მოადგილე; იმუშაოს სხვა ქვეყნის საჯარო სამსახურში. ამ თანამდებობის დაკავების შემთხვევაში საკრებულოს წევრს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება შეუთავსებელ თანამდებობაზე დანიშვნის, არჩევის ან დამტკიცების შესახებ შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან მეორე დღეს.

ზემოაღნიშნულ ყველა ამ შემთხვევაზე საკრებულო ინფორმაციას იღებს ცნობის სახით, კენჭისყრის გარეშე, ვინაიდან, სამართლებრივი შედეგის დადგომა – საკრებულოს წევრისთვის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტას ინვესტს არა საკრებულოს გადაწყვეტილება, არამედ – მომხდარი ფაქტი. შესაბამისად, ასეთ შემთხვევებში არ განიხილება მისი მიღების ან მიუღებლობის საკითხი. მაგალითად, საკრებულოს წევრის მიერ პირადი განცხადებით უფლებამოსილების მოხსნის შემთხვევაში, საკრებულოს არა აქვს უფლება იმსჯელოს მისი განცხადების დაკმაყოფილების ან დაუკმაყოფილებლობის შესახებ. ამიტომ, ასეთ შემთხვევებში, გამოიცემა არა საკრებულოს განკარგულება, არამედ კეთდება მხოლოდ საოქმო ჩანაწერი საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის ცნობად მიღების შესახებ.

საკრებულო, საკრებულოს წევრისათვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას კენჭისყრით იღებს ერთადერთ შემთხვევაში, როდესაც საკრებულოს წევრი არა საპატიო მიზეზით 6 თვის განმავლობაში საკრებულოს მუშაობაში არ მონაწილეობს.

კანონი, ამ შემთხვევაში, ხაზს უსვამს ორი გარემოების არსებობის აუცილებლობას, კერძოდ, საკრებულოს მუშაობაში მონაწილეობის მიუღებლობის მიზეზი უნდა იყოს არასაპატიო და უნდა შეეხებოდეს არა საკრებულოს სხდომებს, არამედ, ზოგადად, საკრებულოში მუშაობას. თუ რა შეიძლება ჩაითვალოს არასაპატიო მიზეზად, კანონი ამის დეტალურ აღწერას არ იძლევა. „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი გაცდენის საპატიო მიზეზად ასახელებს დროებით შრომისუუნარობას.

ამ შემთხვევის გარდა კიდევ რა მიზეზი ჩაითვლება საპატიოდ, ამის დადგენა საკრებულოს დისკრეციული უფლებამოსილებაა. გასათვალისწინებელია ისიც, რომ საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საფუძვლად კანონი მიუთითებს არასაპატიო მიზეზით 6 თვის განმავლობაში საკრებულოს მუშაობაში მონაწილეობის მიუღებლობას. ამდენად, კანონი მიუთითებს, რომ საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საფუძვლად შეიძლება ჩაითვალოს არასაპატიო მიზეზით 6 თვის გაცდენა, მაგრამ კანონი არ მიუთითებს არასაპატიო მიზეზით გაცდენების უწყვეტობაზე. კანონის ასეთი

ჩანაწერი საკრებულოს აძლევს უფლებას მოახდინოს საკრებულოს წევრის მიერ საკრებულოს მუშაობაში არასაპატიო მიზეზით მონაწილეობის მიუღებლობის დროის შეკრება და, თუ არასაპატიო მიზეზით გაცდენებმა მთლიანობაში შეადგინა 6 თვე, შეიძლება დადგეს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი.

რაც შეეხება საკრებულოს მუშაობაში მონაწილეობის მიღებას, იგი გულისხმობს საკრებულოს წევრის მიერ არა მხოლოდ საკრებულოს სხდომებში, არამედ საკრებულოს კომისიებსა და დროებით სამუშაო ჯგუფებში მუშაობას. ამდენად, საკრებულოს წევრი გარკვეული მიზეზით ან მიზეზის გარეშე შეიძლება არ ცხადდებოდეს საკრებულოს სხდომებზე, მაგრამ, თუ იგი მონაწილეობს საკრებულოს კომისიის, ან დროებითი სამუშაო ჯგუფის მუშაობაში, მაშინ მისი უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი არ შეიძლება დაისვას საკრებულოს სხდომების გაცდენის გამო.

საკრებულოს წევრის მიერ 6 თვის განმავლობაში არასაპატიო მიზეზით საკრებულოს მუშაობაში მონაწილეობის მიუღებლობის საკითხზე გადანწყვეტილების მიღების სრული დისკრეცია აქვს საკრებულოს. ასეთი ფაქტის შემთხვევაში საკითხი უნდა იქნეს შესწავლილი საკრებულოს შესაბამისი მუდმივი კომისიის მიერ. დოკუმენტურად უნდა დადგინდეს საკრებულოს წევრის მიერ საკრებულოს მუშაობაში მონაწილეობის მიუღებლობის არასაპატიო მიზეზები. თუ შესაძლებელია კომისიის დასკვნას უნდა დაერთოს საკრებულოს წევრის ახსნა-განმარტებითი ბარათი. მხოლოდ ამის შემდეგ არის შესაძლებელი საკრებულომ იმსჯელოს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტაზე. თუ საკრებულოს ეს წევრი მონაწილეობს საკრებულოს ამ სხდომაში მას აუცილებლად უნდა მიეცეს სიტყვა საკრებულოს მუშაობაში მონაწილეობის მიუღებლობის მიზეზების გასარკვევად. გადანწყვეტილებას კანონით გათვალისწინებულ ამ შემთხვევაზე საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ, საკრებულო იღებს ღია კენჭისყრით დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის (უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ გადანწყვეტილების მიღებამდე სიით შემადგენლობაში საკრებულოს ეს წევრიც ითვლება) არანაკლებ 1/3-ით. საკრებულოს გადანწყვეტილება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ შეიძლება ამ პირის მიერ გასაჩივრდეს სასამართლოში საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.

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

მარეაბილიტირებელი საფუძვლით სისხლის სამართლებრივი დევნის შეწყვეტის, აღკვეთის ღონისძიების სახით შეფარდებული პატიმრობის გაუქმების ან სასამართლოს მიერ გამამართლებელი განაჩენის გამოტანის შემთხვევაში:

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

ვადა, რომლის წევრიც იყო იგი, დაკავების ან დაპატიმრების ვადა ჩაეთვლება საკრებულოს წევრად ყოფნის საერთო ვადაში, ხოლო საკრებულოს თანამდებობის პირს მიეცემა შესაბამისი განაცდური ხელფასი.

### 1.3 საკრებულოს წევრის მოვალეობები

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 45-ე მუხლის მე-4 პუნქტი განსაზღვრავს საკრებულოს წევრის ძირითად მოვალეობებს. ამ პუნქტის გარდა, საკრებულოს წევრის მოვალეობები გაბნეულია მისი სტატუსის მარეგულირებელ სხვა მუხლებშიც. საკრებულოს წევრის მოვალეობები გამომდინარეობს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებებიდან. ზოგადად ეს არის საკრებულოს წევრის ვალდებულება კანონით და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით განახორციელოს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება მოსახლეობის ინტერესების გათვალისწინებით და მონაწილეობა მიიღოს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხების გადაწყვეტაში. ამ ზოგადი მოვალეობის მიხედვით შეიძლება ჩამოვყალიბოთ საკრებულოს წევრის შემდეგი ვალდებულებები:

- დაიცვას საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს კანონმდებლობა და საკრებულოს რეგლამენტი;
- მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს სხდომებსა და საკრებულოს კომისიათა მუშაობაში;
- საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით შეხვედეს მოქალაქეებს;
- იყოს საკრებულოს ერთი ან არაუმეტეს, ორი კომისიის შემადგენლობაში;
- არ გაახმაუროს და პირადი ინტერესებისთვის არ გამოიყენოს სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი ან კონფიდენციალური ინფორმაცია;
- პირადი ინტერესებისათვის არ გამოიყენოს თავისი უფლებამოსილება ან/და მასთან დაკავშირებული შესაძლებლობა;
- დაიცვას საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი ქცევის წესები;
- საკრებულოს შესაბამისი დადგენილებით განსაზღვრული წესით წელიწადში ერთხელ ჩააბაროს ანგარიში ამომრჩეველებს განეული საქმიანობის შესახებ.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 45-ე მუხლის მე-5 პუნქტის თანახმად, „საკრებულოს წევრი ვალდებულია უარი თქვას მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე იმ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობასა და კენჭისყრაზე, რომლის მიმართაც აქვს პირადი ინტერესი, ან არსებობს სხვა გარემოება, რომელიც გავლენას მოახდენს საქმის გადაწყვეტაზე“. ამდენად, ინტერესთა კონფლიქტი იმ შემთხვევაშია, თუ გარკვეული საკითხისადმი საკრებულოს წევრს აქვს პირადი ან ქონებრივი ინტერესი და ამის გამო წარმოიშობა კონფლიქტი საკრებულოს წევრის ინტერესსა და თვითმმართველი ერთეულის ინტერესს შორის. საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს სამსახურებრივი საქმიანობისაგან მოუწყვეტლად. ასეთ შემთხვევაში, შესაძლოა, თვითმმართველი ერთეულის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხი ეხებოდეს საკრებულოს წევრის სამსახურებრივ, თუ სამეწარმეო საქმიანობას. ასეთ დროს, საკრებულოს წევრი ვალდებულია სხდომაზე საკითხის განხილვისას ამის შესახებ გააკეთოს განცხადება და არ მიიღოს მონაწილეობა არც საკითხის განხილვაში და არც – კენჭისყრაში. იმ შემთხვევაში, თუ საკითხი ირიბად უკავშირდება საკრებულოს წევრის პირად ან ქონებრივ ინტერესებს,

საკრებულოს წევრი თავად განსაზღვრავს ინტერესთა კონფლიქტის ხარისხს და შესაბამისად იღებს გადაწყვეტილებას საკითხის განხილვაში მონაწილეობის ან არმონაწილეობის შესახებ. ერთადერთი, რასაც კანონი პირდაპირ კრძალავს და, რასაც მოსდევს შესაბამისი გარიგების ბათილად ცნობა, არის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 66-ე მუხლი – გარიგების დადების შეზღუდვა. კანონის ეს მუხლი ვრცელდება საკრებულოს წევრებზეც. ამ მუხლის თანახმად, საკრებულოს წევრს ეკრძალება:

- გარიგების დასადაებად მისთვის მინდობილი დაწესებულების ქონების შექენა;
- ქონებრივი გარიგების დადება იმ დაწესებულებასთან, სადაც საქმიანობს, გარდა კანონმდებლობით დაშვებული გამონაკლისებისა;
- გარიგება დადოს როგორც საჯარო მოსამსახურემ, თავისი სამეწარმეო საქმიანობის სუბიექტთან, პარტიასთან ან სხვა დაწესებულებასთან;
- როგორც საჯარო მოსამსახურემ ქონებრივი გარიგება დადოს მეუღლესთან, საკუთარ ან მეუღლის ბებიასთან, პაპასთან, მშობელთან, ძმასთან, დასთან, შვილთან ან შვილიშვილთან.

კანონით და საკრებულოს რეგლამენტით განსაზღვრული საკრებულოს წევრის ვალდებულებათა დაცვა არის საკრებულოს წევრის მოვალეობა. ამიტომ, თუ წარმოიშობა რაიმე ხელისშემშლელი გარემოებები საკრებულოს წევრის მიერ თავის მოვალეობათა შესრულებისას, საკრებულოს წევრი ვალდებულია ამის თაობაზე დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც ვალდებულია გაატაროს შესაბამისი ზომები საკრებულოს წევრის მიერ მისი უფლებამოსილების განხორციელებისათვის ხელისშემშლელი გარემოებების აღმოსაფხვრელად.

#### 1.4 საპარპულოს წევრის უფლებები

საკრებულოს წევრის უფლებები მოცემულია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 45-ე მუხლის პირველი პუნქტსა და 46-ე მუხლის პირველი პუნქტში. საკრებულოს წევრის უფლებები პირობითად შეიძლება დაიყოს ორ ჯგუფად:

1. საკრებულოს წევრის უფლებები საკრებულოში;
2. საკრებულოს წევრის უფლებები საკრებულოს გარეთ.

პირველი ჯგუფის უფლებები განსაზღვრავს საკრებულოს წევრის მიერ საკრებულოს სხდომებში, საკრებულოს კომისიაში და საკრებულოს დროებით სამუშაო ჯგუფში მუშაობის უფლებამოსილებას. ამ მიმართულებით საკრებულოს წევრს უფლება აქვს:

- მოამზადოს და მოახდინოს საკრებულოს სამართლებრივი აქტების ინიცირება; დასვას საკითხი განსახილველად;
- აირჩიოს ან არჩეულ, დანიშნულ, ან წარდგენილ იქნეს ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობებზე, საკრებულოს კომისიის, დროებითი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში, გაერთიანდეს ფრაქციაში, გადადგეს, ან გამოვიდეს ამ ორგანოებიდან (გაერთიანებებიდან);
- შეიტანოს შენიშვნები და წინადადებები საკრებულოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ ყველა საკითხზე;
- მონაწილეობა მიიღოს კამათში, შეკითხვა დაუსვას მომხსენებელს, თა-

ნამომხსენებელსა და სხდომის თავმჯდომარეს; მიიღოს და შეაფასოს პასუხები;

- გააცნოს საკრებულოს, საკრებულოს კომისიას, საკრებულოს დროებით სამუშაო ჯგუფს მოქალაქეთა წერილები და მიმართვები;
- კამათში მონაწილეობის მიუღებლობის შემთხვევაში, სხდომის თავმჯდომარეს გადასცეს თავისი გამოსვლის ტექსტი, აგრეთვე წერილობით ჩამოყალიბებული წინადადებები და შენიშვნები საკრებულოს (საკრებულოს კომისიის) სხდომაზე განსახილველი საკითხების თაობაზე;
- გამოთქვას აზრი საკრებულოს მიერ შესაქმნელი ორგანოების, მათი პერსონალური შემადგენლობისა და იმ თანამდებობის პირთა კანდიდატურების შესახებ, რომლებსაც ირჩევს ან ნიშნავს, ან რომელთა დანიშვნაზეც თანხმობას იძლევა საკრებულო;
- სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს იმ კომისიებისა, თუ დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში, რომლის წევრიც ის არ არის.

საკრებულოს წევრის მეორე ჯგუფის უფლებები განსაზღვრავს საკრებულოს წევრის საქმიანობას საკრებულოს გარეთ. ამ მიმართულებით საკრებულოს წევრს უფლება აქვს:

- კითხვით მიმართოს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოს, გამგებელს (მერს), სხვა თანამდებობის პირს და მიიღოს პასუხი;
- შეუფერხებლად შეხვდეს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ თანამდებობის პირებს;
- უშუალოდ მიიღოს მონაწილეობა თავის მიერ დასმული საკითხების განხილვაში; მიიღოს და შეაფასოს გაცემული პასუხები;
- ისარგებლოს ნებისმიერი (გარდა კანონით დადგენილი საიდუმლო) ინფორმაციით, რომელიც აუცილებელია მისი უფლებამოსილების განსახორციელებლად;
- ისარგებლოს იმ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებისთვის ინფორმაციის მიწოდების უპირატესი უფლებით, რომლებიც ფინანსდებიან შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან.

### 1.5 საკრებულოს წევრის წერილობითი და ზეპირი შეკითხვები

ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ან თანამდებობის პირების მიმართ საკრებულოს წევრის მიერ შეკითხვის დასმა არის როგორც უფლებამოსილების, ასევე საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებული ორგანოს/თანამდებობის პირის მიმართ კონტროლის განხორციელების ფორმა.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 45-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით საკრებულოს წევრს უფლება აქვს „კითხვით მიმართოს საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ ორგანოს, გამგებელს/მერს, სხვა თანამდებობის პირს და მიიღოს პასუხი. შესაბამისი ორგანო და თანამდებობის პირი ვალდებული არიან, ერთი კვირის ვადაში უპასუხონ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის შეკითხვას. კითხვის ავტორთან შეთანხმებით ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 დღით“.

საკრებულოს წევრის მიერ შეკითხვის წესით მოითხოვება ინფორმაცია შესაბამისი თანამდებობის პირებისაგან კონკრეტულად განსაზღვრული საკითხის შესახებ. შეკითხვა შეიძლება იყოს როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი ფორ-

მით. წერილობით დასმულ შეკითხვას შეიძლება ახლდეს დასაბუთებაც. წერილობით დასმული შეკითხვა საკრებულოს წევრმა უნდა ჩააბაროს საკრებულოს აპარატს, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს ამ შეკითხვის ადრესატამდე მიტანა და კანონით დადგენილ ვადაში პასუხის მიღების გაკონტროლება.

საკრებულოს წევრს უფლება აქვს თანამდებობის პირს დაუსვას ზეპირი შეკითხვა საკრებულოს სხდომაზე. შესაბამისად, პასუხი გაცემულ უნდა იქნეს საკრებულოს სხდომაზე, თუ შეკითხვის ავტორი სხვა სახით არ მოითხოვს პასუხს. თუ საკრებულოს წევრი მოითხოვს, რომ მის მიერ დასმულ შეკითხვას პასუხი გაეცეს საკრებულოს სხდომაზე, მაშინ ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირს უფლება აქვს მოითხოვოს დახურული სხდომის ჩატარება, თუ მისანოდებელი ინფორმაციის გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს სხდომაზე შეაფასოს პასუხი და წამოაყენოს წინადადება საკითხის საკრებულოს მორიგი სხდომის დღის წესრიგში შესატანად.

საკრებულოს წევრს შეუძლია ზეპირად ან წერილობით დაუსვას შეკითხვა ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირს. შესაბამისი ორგანო და თანამდებობის პირი ვალდებულია ერთი კვირის ვადაში უპასუხოს საკრებულოს წევრის კითხვას. ეს ვადა, კითხვის ავტორთან შეთანხმებით შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს ათი დღე. საკრებულოს წევრთან შეთანხმებით, შეკითხვის წესით დასმულ საკითხზე შეიძლება სამი დღის ვადაში გაიცეს წერილობითი პასუხი საკითხის შემდგომი განხილვის გარეშე. საკრებულოს წევრის მოთხოვნის შემთხვევაში, თანამდებობის პირი ვალდებულია საკრებულოს წევრის დასმულ შეკითხვას გასცეს წერილობითი პასუხიც.

## 1.6 საპარაპულოს წევრის მიერ ამომრჩეველთა მიღების და მათთან შეხვედრების ჩატარების წესი

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 47-ე მუხლით დეტალიზებულია საკრებულოს წევრის ამომრჩეველთან მუშაობის საკითხი. საკრებულოს წევრის ურთიერთობა მოსახლეობასთან გამოიხატება სამი ძირითადი ფორმით: მოქალაქეთა მიღება, შეხვედრები მოქალაქეებთან, ანგარიშის ჩაბარება. საკრებულოს წევრის მოსახლეობასთან მუშაობის ამ ფორმების პროცედურები და წესი უნდა განისაზღვროს საკრებულოს რეგლამენტით. შესაბამისად, ქვემოთ მოცემულია საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩეველთან მუშაობის პროცედურებისა და წესების სავარაუდო ვარიანტები.

**ა) მოქალაქეთა მიღება** გულისხმობს მოქალაქეთა მისვლას საკრებულოში და მათ პირადად შეხვედრას საკრებულოს წევრთან. საკრებულოს წევრის მოსახლეობასთან მუშაობის ამ ფორმის რეალიზებისათვის საჭიროა განისაზღვროს საკრებულოს წევრის მიერ მოქალაქეთა მიღების პერიოდულობა. იმის გამო, რომ საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს სამსახურებრივი საქმიანობისგან მოუწყვეტილად, ეს პერიოდულობა შეიძლება განისაზღვროს თვეში ერთი დღით. ამ პერიოდულობის გათვალისწინებით, საკრებულოს თავმჯდომარემ უნდა დაამტკიცოს საკრებულოს წევრის მიერ მოქალაქეთა მიღების გრაფიკი და უზრუნველყოს მისი ყოველთვიური გამოქვეყნება. გრაფიკში მითითებული უნდა იყოს, თუ რომელ დღეს, რომელ საათზე (შესვენების დრო), საკრებულოს რომელი წევრი სად აწყობს მოქალაქეთა მიღებას. გრაფიკი უნდა გამოქვეყნდეს მიღებამდე 3 დღით ადრე, რათა მოქალაქეებს შესაძლებლობა

ჰქონდეთ გაეცნონ და დაგეგმონ შეხვედრები საკრებულოს წევრთან.

საკრებულოს წევრის მიერ მოქალაქეებთან შეხვედრებისათვის უნდა გამოიყოს ოთახი საკრებულოს შენობაში. საკრებულოს წევრს, რომელიც არჩეულია მაჟორიტარული წესით, მოქალაქეებთან შეხვედრისათვის შეიძლება გამოეყოს ოთახი შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში (მაჟორიტარულ საარჩევნო ოლქში), რისთვისაც შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს გამგებლის/მერიის წარმომადგენლის ადმინისტრაციული შენობა.

საკრებულოს აპარატმა დახმარება უნდა გაუწიოს საკრებულოს წევრს მოქალაქეების მიღებისას. საკრებულოს აპარატის თანამშრომელმა უნდა უზრუნველყოს შეხვედრაზე მოსული მოქალაქეებისა და მათ მიერ დასმული საკითხების აღრიცხვა და მიღების ოქმის წარმოება. მიღების დამთავრების შემდეგ, ოქმს ხელი უნდა მოაწეროს საკრებულოს წევრმა და საკრებულოს თავმჯდომარის ვიზირების შემდეგ ჩაბარდეს აპარატს შესანახად. საკრებულოს აპარატმა უნდა უზრუნველყოს მოქალაქეთა მიღების ოქმში დაფიქსირებული საკითხების შესრულების კონტროლი და საქართველოს კანონით „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ დადგენილ ვადებში ინფორმაციის მიწოდება მოქალაქეებისათვის მათ მიერ დასმული საკითხის გადაწყვეტის მიმდინარეობის შესახებ.

**ბ) მოქალაქეებთან შეხვედრა გულისხმობს** საკრებულოს წევრის მისვლას მის ამომრჩევლებთან, ანუ მოქალაქეთა შეკრების ორგანიზებას, როცა საკრებულოს წევრს ეძლევა საშუალება მოქალაქეებს მიაწოდოს ინფორმაცია მისი და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მუშაობის შესახებ, მოქალაქეებთან ერთად განიხილოს თვითმმართველი ერთეულის პრობლემატური საკითხები და მომავალში გასატარებელი ღონისძიებები.

ცნობა საკრებულოს წევრის მოქალაქეებთან შეხვედრის შესახებ შეხვედრის დღის, საათისა და ადგილის მითითებით უნდა გამოქვეყნდეს შეხვედრის ჩატარებამდე ერთი კვირით ადრე. საკრებულოს წევრის მიერ მოქალაქეებთან შეხვედრებისათვის შეიძლება გამოიყოს საკრებულოს დარბაზი ან სხვა შენობა, შესაძლებელია შეხვედრა ჩატარდეს ღია ცის ქვეშ.

მაჟორიტარული წესით არჩეულმა საკრებულოს წევრმა მოქალაქეებთან შეხვედრა, როგორც წესი, უნდა ჩატაროს შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში. შესაძლებელია მოქალაქეებთან შეხვედრა ჩატარდეს საკრებულოს არა ერთი წევრის, არამედ საკრებულოს წევრთა ჯგუფის მიერაც (მაგალითად, ერთ ფრაქციაში გაერთიანებული წევრების).

საკრებულოს აპარატმა უნდა უზრუნველყოს შეხვედრის ორგანიზება და შეხვედრის ოქმის წარმოება. ოქმში უნდა აღინიშნოს შეხვედრაზე განხილული საკითხები, საკრებულოს წევრისათვის დასმული საკითხები, გამოთქმული შენიშვნები და რეკომენდაციები.

**გ) საკრებულოს წევრის მიერ ანგარიშის წარდგენა**, ძირითადად, მიზნად ისახავს საკრებულოს წევრის მიერ განეული მუშაობის შესახებ მოქალაქეთა ინფორმირებას, მაგრამ, ანგარიშის წარდგენა არ ატარებს მხოლოდ მოსმენის ხასიათს, არამედ ასევე გულისხმობს მოქალაქეთა მიერ ანგარიშის განხილვას, შეფასებას და საკრებულოს წევრისათვის შესაბამისი მითითებების მიცემას.

ანგარიშის წარდგენა უნდა იქნეს განხილული როგორც საკრებულოს წევრის მოსახლეობასთან მუშაობის ერთ-ერთი ფორმა. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 88-ე მუხლის თანახმად, საკრებულოს წევრი ვალდებულია



საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით, წელიწადში ერთხელ – არა უგვიანეს პირველი ნოემბრისა, წარუდგინოს ანგარიში მოსახლეობას.

ანგარიშის წარდგენა არ უნდა შემოიფარგლოს მხოლოდ ანგარიშის გამოქვეყნებით. კანონით დადგენილი ანგარიშგების მიზანია არა მხოლოდ მოქალაქეთა ინფორმირება საკრებულოს წევრის მიერ განეული საქმიანობის შესახებ, არამედ თავად საკრებულოს წევრის ინფორმირებაც მოქალაქეთა მიერ მისი საქმიანობის შეფასების შესახებ. შესაბამისად, საკრებულოს აპარატის მიერ, ერთი კვირით ადრე, უნდა გამოქვეყნდეს როგორც საკრებულოს წევრის ანგარიში, ასევე ინფორმაცია მოქალაქეებთან შეხვედრის შესახებ.

საკრებულოს წევრის ანგარიში არ უნდა შემოიფარგლოს მხოლოდ მის მიერ შესრულებული სამუშაოთი. საკრებულოს წევრის ანგარიშის განხილვა, გარკვეულ წილად, საკრებულოს მომავალი წლის მუშაობის ძირითად მიმართულებებსაც ეხება. ამიტომ, სასურველია, საკრებულოს წევრის ანგარიშის განხილვას ესწრებოდეს საკრებულოს თავმჯდომარე და იმ ფრაქციის ხელმძღვანელიც, რომელ ფრაქციაშიაც არის გაერთიანებული საკრებულოს ეს წევრი.

ამ მოთხოვნების მიხედვით ანგარიშის საერთო ტიპიური სტრუქტურა შეიძლება იყოს შემდეგი სახის:

**1) პირადი ინფორმაცია.** ანგარიში უმთავრესად მიმართულია ამომრჩეველსადმი, ამიტომ სასურველია ამომრჩეველს მიენოდოს ძირითადი ინფორმაცია ანგარიშის წარმდგენი პირის შესახებ, როგორიცაა:

- ა) მოკლე ბიოგრაფიული მონაცემები;
- ბ) ამ თანამდებობაზე არჩევის (უფლებამოსილების ცნობის) თარიღი;
- გ) პარტიულობა და იმ ფრაქციის დასახელება, რომლის წევრიცაა ანგარიშის წარმდგენი პირი.

**2) სტატისტიკური ინფორმაცია შესრულებული სამუშაოების შესახებ.** ეს ინფორმაცია გადმოიცემა ციფრების სახით, მაგალითად, საკრებულოს და საკრებულოს კომისიების სხდომებში მონაწილეობის საერთო რაოდენობა, მის მიერ ინიცირებული საკითხების რაოდენობა, მოსახლეობასთან შეხვედრების და შეხვედრებზე დამსწრე პირთა რაოდენობა და ა.შ.

**3) ანალიტიკური ინფორმაცია.** ეს არის ანგარიშის უმნიშვნელოვანესი ნაწილი, რომელშიც ხდება განეული საქმიანობის შეფასება: რა იყო დაგეგმილი, რა იქნა მიღწეული, რა ვერ შესრულდა, რა ხარვეზები იყო მუშაობაში.

**4) დასკვნითი ნაწილი.** ანგარიშის ეს ბოლო ნაწილი შეეხება მომავალი წლის მუშაობის პერსპექტივებსა და პრიორიტეტებს. აქ მოცემული უნდა იყოს მუშაობაში არსებული ხარვეზების გამოსწორების გზები, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები, მომავალი წლის საქმიანობის მიზნები, ამოცანები და მიღწევის გზები.

## 1.7 საპრეზუმუოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელების ხარჯების ანაზღაურება

საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელებისათვის განეული ხარჯების ანაზღაურება ერთ-ერთი პრობლემური საკითხია. საკრებულოს წევრი საქმიანობას ახორციელებს სამსახურებრივი საქმიანობისგან მოუწყვეტილ და უსასყიდლოდ. კანონში მოცემული მითითება, რომ საკრებულოს წევრი უფლებამოსილებას ახორციელებს უსასყიდლოდ, არ ნიშნავს იმას, რომ საკრებულოს წევრმა ეს უფლებამოსილება საკუთარი ხარჯით უნდა განახორციელოს ან ამ

უფლებამოსილების განხორციელებით მიიღოს ზარალი. „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის მე-7 მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით დადგენილია: „ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებში არჩეული წარმომადგენლების სამსახურის პირობებით უზრუნველყოფილი იქნება მათი ფუნქციების თავისუფალი განხორციელება. ამ პირობებით უზრუნველყოფილი იქნება სამსახურებრივი მოვალეობების განხორციელების დროს განეული ხარჯების შესაბამისი ფინანსური კომპენსაცია, ისევე როგორც, სათანადო შემთხვევებში, კომპენსაცია სახსრების დაკარგვის შემთხვევაში ან შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურება და შესაბამისი სოციალური დაცვა“.

ევროპული ქარტია ითვალისწინებს საკრებულოს წევრისათვის კომპენსაციის ორ სახეს:

- ა) კომპენსაცია განეული ხარჯებისათვის;
- ბ) კომპენსაცია სახსრების დაკარგვის შემთხვევაში, ანუ სამუშაოს განაცდურისათვის.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 41-ე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს იმ წევრის უფლებამოსილების განხორციელების ხარჯების ანაზღაურების წესი, რომელიც არ არის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირი, განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით, ხოლო მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურებაზე ვრცელდება საქართველოს კანონმდებლობით საჯარო მოსამსახურის მივლინების ხარჯების ანაზღაურებისათვის დადგენილი წესები. ამავე მუხლის მე-4 პუნქტის მიხედვით „დაუშვებელია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრისთვის ხარჯების ანაზღაურება პრემიებისა და დანამატების სახით“. 2015 წ. 22 ივლისს შევიდა ცვლილება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსში. კოდექსის 156-ე მუხლს დაემატა მე-5 პუნქტი, რომლის თანახმად, „საკრებულოს იმ წევრისათვის, რომელიც არ არის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანამდებობის პირი, ასანაზღაურებელი ხარჯების ყოველთვიური რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს ამ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობრივი სარგოს მაქსიმალური ოდენობის 15%-ს. ასანაზღაურებელი ხარჯების ყოველთვიურ რაოდენობაში არ ითვლება სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები“. როგორც ვხედავთ, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი ერთმანეთისგან არ მიჯნავს კომპენსაციას განეული ხარჯებისათვის და კომპენსაციას სამუშაოს განაცდურისათვის. შესაბამისად, საკრებულომ საკრებულოს წევრის ხარჯების ანაზღაურების წესის შესახებ დადგენილების მიღებისას უნდა გაითვალისწინოს ეს ორივე ფორმა.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-40 მუხლის მე-9 პუნქტის თანახმად, „საკრებულოს წევრის დამსაქმებელს უფლება არ აქვს, შეზღუდოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლება, მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, მისი კომისიის, ფრაქციის და დროებითი სამუშაო ჯგუფის მუშაობაში. შრომითი ხელშეკრულება, რომელიც შეიცავს შეთანხმებას აღნიშნული საფუძვლით დასაქმებულის უფლების შეზღუდვის შესახებ, ბათილია. დაუშვებელია ამ საფუძვლით პირის სამსახურიდან გათავისუფლება, დაბალხელფასიან სამუშაოზე გადაყვანა ან სხვაგვარი დისკრიმინაცია“. ეს არის მნიშვნელოვანი საკითხი, რათა საკრებულოს წევრს, რომელიც სამსახურისაგან მოუწყვეტლად ასრულებს თავის მოვალეობებს ხელი არ შეეშალოს კანონით დადგენილ საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებათა განხორციელებაში. თუმ-

ცა, საქიროა ეს საკითხი იმავდროულად ასახული იქნას საქართველოს ორგანულ კანონში – საქართველოს შრომის კოდექსში. სამწუხაროდ, საქართველოს შრომის კოდექსი არ ითვალისწინებს საკრებულოს წევრის მიერ უფლებამოსილების განხორციელებისათვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან მის დროებით განთავისუფლებას. კერძოდ, „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 36-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილია ის საფუძვლები, რის გამოც ხდება შრომითი ურთიერთობის შეჩერება, ანუ შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რომლებიც არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას. ეს საფუძვლებია:

- ა) გაფიცვა;
- ბ) ლოკაუტი;
- გ) აქტიური ან/და პასიური საარჩევნო უფლების განხორციელება;
- დ) საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამოძიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოებში გამოცხადება;
- ე) სამხედრო სავალდებულო სამსახურში განწვევა;
- ვ) სამხედრო სარეზერვო სამსახურში განწვევა;
- ზ) შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო;
- თ) ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშესაფარში ან/და კრიზისულ ცენტრში მოთავსება, რომლის დროსაც შეუძლებელი ხდება მის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება, მაგრამ არაუმეტეს 30 კალენდარული დღისა წელიწადში;
- ი) დროებითი შრომისუუნარობა, თუ მისი ვადა არ აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა არ აღემატება 60 კალენდარულ დღეს;
- კ) კვალიფიკაციის ამაღლება, პროფესიული გადამზადება ან სწავლა, რომლის ხანგრძლივობაც წელიწადში არ უნდა აღემატებოდეს 30 კალენდარულ დღეს;
- ლ) ანაზღაურების გარეშე შვებულება;
- მ) ანაზღაურებადი შვებულება.

ამავე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში დასაქმებულს შრომითი ანაზღაურება მიეცემა მხოლოდ სამხედრო სარეზერვო სამსახურში განწვევის და ანაზღაურებადი შვებულების შემთხვევებში. ხოლო ამავე მუხლის მე-5 პუნქტის თანახმად, საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამოძიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოებში გამოცხადების შემთხვევაში შრომითი ურთიერთობის შეჩერებისას გამოცხადებასთან დაკავშირებული ხარჯები ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან.

როგორც ვხედავთ, „საქართველოს შრომის კოდექსი“ შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლად არ ითვალისწინებს საკრებულოს წევრის მიერ თავის უფლებამოსილების განხორციელებას და არც შრომის განაცდურის ანაზღაურებას.

რაც შეეხება საკრებულოს წევრის სამსახურებრივ მივლინებას, ეს საკითხი რეგულირდება საქართველოს პრეზიდენტის 2005 წლის 20 აპრილის

№231 ბრძანებულებით „მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების შესახებ“. ამ ბრძანებულების მე-7 პუნქტის თანახმად, „სამივლინებო ხარჯები შედგება სადღეღამისო, მგზავრობის, საცხოვრებელი ფართობის დაქირავებისა და საზღვარგარეთის შესაბამისი ქვეყნის ვიზის მიღებისათვის გაწეული ხარჯებისაგან, ხოლო 30 კმ-მდე მანძილზე მივლინებისას, როდესაც შესაძლებელია სამუშაო (საცხოვრებელ) ადგილზე იმავე დღეს დაბრუნება, ანაზღაურდება მხოლოდ მგზავრობის ხარჯები“. ამ ბრძანებულების მიხედვით სადღეღამისო ხარჯები იანგარიშება სამსახურებრივ მივლინებაში ფაქტობრივად ყოფნის დღეების მიხედვით, დასვენებისა და უქმე, აგრეთვე მივლინებაში გამგზავრებისა და მივლინებიდან დაბრუნების დღეების ჩათვლით. ქვეყნის შიგნით სამსახურებრივი მივლინების სადღეღამისო ხარჯების ნორმა განისაზღვრება დღეში 15 ლარის ოდენობით, ხოლო თუ ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მოსამსახურის მივლინებას მიმღები მხარე უზრუნველყოფს კვების ხარჯებით, მოსამსახურეს უნაზღაურდება სადღეღამისო ნორმის მხოლოდ 30%. მგზავრობის ხარჯები ანაზღაურდება შესაბამის მიმართულებაზე არსებული მგზავრობის ღირებულების გათვალისწინებით, მაგრამ არა უმეტეს ეკონომკლასის ბილეთის ღირებულებისა. ქვეყნის შიგნით მივლინებისას საცხოვრებელი ფართობის დაქირავების ხარჯების ანაზღაურებისათვის მოსამსახურეს ეძლევა თანხა არა უმეტეს საშუალო კლასის სასტუმროს ნომრის ღირებულებისა.

პირმა, რომელიც მიემგზავრება მივლინებაში, სამგზავრო თანხების მისაღებად დაწესებულებაში უნდა წარადგინოს მგზავრობის ღირებულების დამატებითი დოკუმენტი და მას, როგორც წესი, სამივლინებო თანხა ავანსის სახით უნდა მიეცეს მივლინებაში გამგზავრებამდე. თუმცა, ბრძანებულების მე-17<sup>1</sup>-ე პუნქტი უშვებს შემთხვევას, როცა ქვეყნის შიგნით სამსახურებრივი მივლინებისას მოსამსახურეს სამივლინებო თანხა შეიძლება მიეცეს მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ ფაქტობრივად გაწეული შესაბამისი ხარჯების დამატებითი საბუთების წარდგენიდან არა უგვიანეს 30 დღისა.

პრეზიდენტის ამ ბრძანებულების მიხედვით, პირი რომელიც იყო მივლინებაში, ვალდებულია მივლინების დამთავრებიდან:

ა) არაუგვიანეს 60 დღისა ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინებიდან დაწესებულებას წარუდგინოს მგზავრობისათვის ფაქტობრივად გაწეული ხარჯების დამატებითი საბუთები;

ბ) არაუგვიანეს 1 თვისა, ქვეყნის შიგნით მივლინებიდან დაწესებულებას წარუდგინოს მგზავრობისა და საცხოვრებელი ფართობის დაქირავებისათვის ფაქტობრივად გაწეული ხარჯების დამატებითი საბუთები.

იმ შემთხვევაში, თუ პირი ვერ წარუდგენს დაწესებულებას მისთვის ავანსის სახით გაცემული თანხის სრულად დახარჯვის დამატებითი საბუთებს, იგი ვალდებულია დაწესებულებას დაუბრუნოს ავანსის სახით გაცემულ თანხასა და ფაქტობრივად გაწეულ ხარჯებს შორის არსებული სხვაობა.

ქვეყნის შიგნით მგზავრობისათვის გაწეული ხარჯების დამატებითი საბუთების წარუდგენლობის შემთხვევაში, მოსამსახურისათვის მგზავრობის ხარჯების ანაზღაურება ხორციელდება ქვეყანაში მოქმედი რკინიგზის ან საავტომობილო ტრანსპორტის მინიმალური ტარიფების ფარგლებში.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი, ისევე როგორც „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტია საკრებულოს წევრისათვის ითვალისწინებს უფლებამოსილების განხორციელების ხარჯე-

ბის ანაზღაურებას და არა საზღაურს უფლებამოსილების შესრულებისათვის. საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს უსასყიდლოდ. ხარჯების ანაზღაურებამ არ შეიძლება მიიღოს ხელფასის სახე და იგი არ იცვლება საკრებულოს წევრის მიერ მისი მოვალეობების კარგად ან ცუდად შესრულების მიხედვით.

## თავი II. საპრეზუმიონ თავმჯდომარე

### 2.1 საპრეზუმიონ თავმჯდომარის სტატუსი

ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსით მნიშვნელოვნად შეიცვალა საკრებულოს თავმჯდომარის სტატუსი. კოდექსის თანახმად, საკრებულოს თავმჯდომარე აღარ არის არც თვითმმართველი ერთეულის და არც თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს ხელმძღვანელი. მისი უფლებამოსილება შემოიფარგლება საკრებულოს მუშაობის ხელმძღვანელობით. მიუხედავად ასეთი შეზღუდვისა, საკრებულოს თავმჯდომარე მაინც წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის ერთ-ერთ მთავარ თანამდებობის პირს. საკრებულოს, როგორც თვითმმართველი ერთეულის ძირითადი პოლიტიკური ორგანოს ხელმძღვანელობა, განაპირობებს საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც პოლიტიკური თანამდებობის პირის სტატუსს. საკრებულოს თავმჯდომარე, ერთი მხრივ, არჩეულია უშუალოდ მოსახლეობის მიერ, როგორც საკრებულოს წევრი, ხოლო მეორე მხრივ, არჩეულია თავად საკრებულოს მიერ, როგორც საკრებულოს ხელმძღვანელი. აღნიშნული განაპირობებს საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც ნდობის მაღალი მანდატის მქონე თანამდებობას. ამიტომაც, საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც პოლიტიკური ლიდერის საქმიანობის მთავარი მიმართულებაა პოლიტიკური პროცესების მართვა, მოსახლეობისა და საკრებულოს უმრავლესობის ინტერესების გათვალისწინება და მიღებული ნდობის შენარჩუნება. მაგრამ, გარდა პოლიტიკოსისათვის აუცილებელი თვისებებისა, საკრებულოს თავმჯდომარეს, როგორც საკრებულოს ხელმძღვანელს, მოეთხოვება, ერთი მხრივ, საკრებულოს სხდომების დაგეგმვისა და წარმართვის უნარი, ხოლო მეორე მხრივ – გარკვეულ ადმინისტრაციულ საქმეთა გაძლოცა.

### 2.2. საპრეზუმიონ თავმჯდომარის უფლებამოსილებები

საკრებულოს თავმჯდომარის ძირითადი უფლებამოსილებები განსაზღვრულია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსის 35-ე მუხლით. ეს უფლებამოსილებები, საკრებულოს თავმჯდომარის სტატუსიდან გამომდინარე, პირობითად შეიძლება დაიყოს სამ ძირითად ჯგუფად:

- ა) საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც წარმომადგენლობითი ორგანოს ხელმძღვანელის, უფლებამოსილებები;
- ბ) საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც წარმომადგენლობითი ორგანოს სხდომის თავმჯდომარის, უფლებამოსილებები;
- გ) საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც საკრებულოს წევრის, უფლებამოსილებები.

**საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც წარმომადგენლობითი ორგანოს ხელმძღვანელის, უფლებამოსილებები**

საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც წარმომადგენლობითი ორგანოს

ხელმძღვანელის, უფლებამოსილებები შეიძლება დაეყოს ორ ქვეჯგუფად, პირველი, უფლებამოსილებები, რომლებიც დაკავშირებულია საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციულ ხელმძღვანელობასა და საკრებულოს წევრების და საკრებულოს საქმიანობის კოორდინაციასთან და მეორე, რომელიც დაკავშირებულია ადმინისტრაციული ხასიათის გადაწყვეტილებების მიღებასთან.

პირველი ქვეჯგუფი მოიცავს საკრებულოს თავმჯდომარის შემდეგ უფლებამოსილებებს:

- საკრებულოს მუშაობის გაძღოლა, საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფების, საკრებულოს აპარატისა და საკრებულოს თანამდებობის პირთა საქმიანობის ხელმძღვანელობა;
- საკრებულოს ბიუროს სხდომის მოწვევა და თავმჯდომარეობა;
- საკრებულოს კომისიების მუშაობის კოორდინაცია;
- საკრებულოსა და საკრებულოს წევრთა უფლებების დაცვის უზრუნველყოფა;
- საკრებულოს წევრთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი მოვალეობების შესრულების კონტროლი;
- საკრებულოში საკრებულოს რეგლამენტის, საკრებულოს აპარატის დებულების, საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეების წარდგინებით საკრებულოს კომისიათა დებულებების დასამტკიცებლად წარდგენა;
- საკრებულოს მიერ მიღებულ სამართლებრივ აქტებზე ხელმოწერა;
- საკრებულოს მუშაობის შესახებ ანგარიშის წარდგენა.

მეორე ქვეჯგუფი მოიცავს საკრებულოს თავმჯდომარის შემდეგ უფლებამოსილებებს:

- საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეთა წარდგინებით საკრებულოს კომისიებში ექსპერტებისა და სპეციალისტების მოწვევა; მათთან შრომითი ხელშეკრულებების დადება და გაუქმება; კომისიებში მონეველ პირთა საქმიანობის ხელმძღვანელობა;
- საკრებულოს აპარატის უფროსისა და საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეების თანამდებობაზე დანიშვნა და თანამდებობიდან განთავისუფლება;
- საკრებულოს აპარატის შინაგანაწესის და თანამდებობრივი ინსტრუქციების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მოხელეთა დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცება;
- საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებათა მიღება;
- გადაწყვეტილების მიღება საკრებულოში პირის ლობისტად რეგისტრაციის შესახებ.

**საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც წარმომადგენლობითი ორგანოს სხდომის თავმჯდომარის, უფლებამოსილებები**

ეს არის საკრებულოსა და საკრებულოს ბიუროს სხდომების წარმართვის უფლებამოსილებები. ისინი, საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ შეიძლება დელეგირებულ იქნეს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეზე, ხოლო საკრებულოს თავმჯდომარისა და მისი მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში, ამ

უფლებამოსილებას ახორციელებს სხდომაზე დამსწრე უხუცესი (ასაკით უფროსი) წევრი.

წარმომადგენლობითი ორგანოს სხდომის თავმჯდომარის უფლებამოსილებების შესასრულებლად საკრებულოს თავმჯდომარე:

- იწვევს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და დახურულად (დასრულებულად) აცხადებს საკრებულოს მორიგ და რიგგარეშე სხდომებს;
- უძღვება სხდომებზე საკითხების განხილვას;
- უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობითა და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი სხდომის ჩატარების პროცედურების დაცვას;
- ადგენს სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების თანამიმდევრობის პროექტს, განსახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას, განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;
- ამტკიცებს საკრებულოს სხდომაზე მოსაწვევ პირთა სიას;
- სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;
- საკრებულოს რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში წყვეტს სხდომას ან აცხადებს რიგგარეშე შესვენებას, ან სხდომას გადადებს მეორე დღისათვის;
- საჭიროების შემთხვევაში კენჭს უყრის საკითხს კამათის შეწყვეტისა და მხარეთა მონაწილეობით შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის ან საკონსულტაციო შეხვედრის გამართვის შესახებ;
- კენჭისყრაზე დასაყენებელი ვარიანტების სიმრავლის დროს (სამი და მეტი) საჭიროების შემთხვევაში, აწყობს სარეიტინგო კენჭისყრას, რომლის შედეგების შესაბამისად ავტორებს სთავაზობს ნაკლებად მისაღები წინადადებების მოხსნას;
- უზრუნველყოფს სხდომაზე წესრიგის დაცვას;
- ხელს აწერს სხდომის ოქმს.

**საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც საკრებულოს წევრის, უფლებამოსილებები**

საკრებულოს თავმჯდომარე იმავდროულად არის საკრებულოს წევრი და სარეგებლობს საკრებულოს წევრის ძირითადი უფლებამოსილებებით (საკრებულოს სხდომაზე საკითხის დასმა, საკითხის განხილვასა და კენჭისყრაში მონაწილეობა და ა.შ.). ამასთან, საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებების გამოყენება გარკვეულად შეზღუდულია. მაგალითად, საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საკრებულოს წევრის უფლებამოსილება დასვას და/ან მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვაში, შეუთავსებელია საკრებულოს თავმჯდომარის, როგორც სხდომის თავმჯდომარის, უფლებამოსილებასთან. ამიტომ, თუ საკრებულოს თავმჯდომარეს გამოაქვს საკითხი ან სურს მონაწილეობა მიიღოს დებატებში, იგი ვალდებულია სხდომის თავმჯდომარეობა გადააბაროს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს და მხოლოდ ამ საკითხზე საკრებულოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ დაუბრუნდეს სხდომის თავმჯდომარის უფლებამოსილების განხორციელებას.

### 2.3 საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის წესი

ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსის 33-ე მუხლის თანახმად, საკრებულოს თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ირჩევს საკრებულო. საკრებულოს თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს საკრებულოს არანაკლებ 3 წევრს. საკრებულოს თავმჯდომარეობის კანდიდატების წარდგენის შემდეგ საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აცხადებს კანდიდატთა სიას და კანდიდატებისაგან ითხოვს თანხმობას, კენჭი იყარონ საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე. სხდომის თავმჯდომარე კენჭისყრისათვის ადგენს კანდიდატთა ერთიან სიას მათი წარდგენის რიგითობის მიხედვით. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა ხდება ფარული კენჭისყრით.

თუ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნებში 1 კანდიდატი მონაწილეობდა და მან ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, იმართება ხელახალი არჩევნები ანუ თავიდან ხდება კანდიდატების დასახელება.

თუ საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნებში 2 კანდიდატი მონაწილეობდა და ვერცერთმა ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, იმ კანდიდატს, რომელმაც ყველაზე მეტი ხმა მიიღო, ხელახლა ეყრება კენჭი. თუ მან ამ შემთხვევაშიც ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, იმართება ხელახალი არჩევნები. კენჭისყრის დროს ხმების თანაბრად გაყოფისას იმართება ხელახალი არჩევნები.

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

საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევნები ტარდება მხოლოდ ფარული კენჭისყრით ბიულეტენების მეშვეობით. საკრებულოს თავმჯდომარის ასარჩევ ბიულეტენებში შეიყვანება ყველა ის დასახელებული კანდიდატურა, რომელიც თანხმობას განაცხადებს კენჭი იყაროს საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე. ბიულეტენებში კანდიდატები შეიყვანება მათი დასახელების რიგითობის მიხედვით.

ბიულეტენების მომზადების, დარიგებისა და კენჭისყრის პროცესს ხელმძღვანელობს საკრებულოს შესაბამისი მუდმივი კომისია (ხოლო მის შექმნამდე ხმის დამთვლელი დროებითი კომისია). საკრებულოს წევრი ბიულეტენს ავსებს ფარული კენჭისყრის კაბინაში ან ოთახში. ხმის მიცემისას საკრებულოს წევრი შემოხაზავს იმ კანდიდატურის რიგით ნომერს, რომელსაც მხარს უჭერს. ფარული კენჭისყრის შედეგებს აჯამებს საკრებულოს შესაბამისი მუდმივი კომისია (ხოლო მის შექმნამდე – ხმის დამთვლელი დროებითი კომისია). საკრებულოს თავმჯდომარედ არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი, რომელსაც მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.



## 2.4 საპრეზუმო თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების წესი

ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსის 34-ე მუხლის თანახმად, საკრებულო უფლებამოსილია თანამდებობიდან გადააყენოს საკრებულოს თავმჯდომარე. საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე შეიძლება წერილობით დასვას საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მესამედმა. საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების შესახებ გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. კოდექსი არ მიუთითებს, თუ რა შემთხვევაში შეიძლება დაისვას საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების საკითხი. ეს ბუნებრივიცაა, რადგან საკრებულოს თავმჯდომარე მუნიციპალიტეტის პოლიტიკური თანამდებობის პირია და მისი თანამდებობიდან გადაყენების საკითხის დასმა არ არის დამოკიდებული საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ თავის უფლებამოსილებათა ცუდად ან კარგად შესრულებაზე. ამ შემთხვევაში გადამწყვეტია საკრებულოს წევრთა უმრავლესობის მხარდაჭერა და არა საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ მისი უფლებამოსილების შესრულების შეფასება. ამიტომ, თუ საკრებულოს თავმჯდომარემ დაკარგა უმრავლესობა საკრებულოში, საკრებულოს ნებისმიერ დროს შეუძლია ყოველგვარი მოტივაციის გარეშე გადააყენოს იგი თანამდებობიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების საკითხის დასმის უფლება აქვს საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 1/3. საკრებულოს წევრებმა მოთხოვნა საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების შესახებ უნდა დააფიქსირონ მოთხოვნაზე ხელმოწერით. მოთხოვნა უნდა ჩაბარდეს საკრებულოს აპარატს, რომელიც რეგისტრაციაში ატარებს და საკრებულოს თავმჯდომარეს აცნობებს მოთხოვნის წარდგენის შესახებ.

საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების საკითხი შეიტანება უახლოეს მორიგ სხდომაზე პირველ საკითხად, თუ განცხადება იმავდროულად არ ითხოვს საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარებას.

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

საკრებულოს თავმჯდომარის გადაყენების მოთხოვნის ინიციატორებს შეუძლიათ გამოყონ ერთი მომხსენებელი ან უარი თქვან საკუთარი მოსაზრების დასაბუთებაზე და მოითხოვონ განხილვის გარეშე კენჭისყრის ჩატარება. განხილვის გარეშე კენჭისყრის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაშიც, საკრებულოს თავმჯდომარეს უნდა მიეცეს უფლება მიმართოს საკრებულოს სხდომას. არ შეიძლება ამ მოთხოვნის უარყოფა.

საკრებულოს თავმჯდომარის გამოსვლის შემდეგ (თუ მან უარი არ განაცხადა ამ უფლების გამოყენებაზე) ტარდება კენჭისყრა. საკრებულოს თავმჯდომარე გადაყენებულად ჩაითვლება, თუ მისი გადაყენების შესახებ წინადადებას მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

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

### თავი III. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე

#### 3.1 საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სტატუსი და უფლებამოსილება

საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, ისევე, როგორც საკრებულოს თავმჯდომარე წარმოადგენს პოლიტიკური თანამდებობის პირს. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარეს. ეს ექსკლუზიური უფლებამოსილება საკრებულოს თავმჯდომარეს აძლევს საშუალებას მართოს საკრებულოში პოლიტიკური პროცესები და არჩევანი გააკეთოს საკრებულოს იმ პოლიტიკური ძალის წარმომადგენელზე, რომელიც საშუალებას მისცემს საკრებულოში შეინარჩუნოს საკრებულოს წევრთა უმრავლესობის მხარდაჭერა.

კოდექსში, 2014 წლის ივნისში შეტანილი ცვლილებით დადგინდა საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეთა რაოდენობა. კოდექსის თანახმად, საკრებულოს თავმჯდომარეს ჰყავს ერთი მოადგილე, ხოლო თუ მუნიციპალიტეტის ამომრჩეველთა რაოდენობა 100000-ს აღემატება, საკრებულოს თავმჯდომარეს შეიძლება ჰყავდეს (თუმცა არ არის სავალდებულო) ორი მოადგილე.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 36-ე მუხლის თანახმად, „მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით ასრულებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობას მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას ან გადაყენებისას“.

ამრიგად, კოდექსი საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს აკისრებს ერთდერთ სპეციალურ უფლებამოსილებას – შეასრულოს საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობები მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელებლობის შეუძლებლობის ან თანამდებობიდან გადადგომის, ან გადაყენების შემთხვევაში. მაგრამ, კანონის ეს ჩანაწერი სულაც არ ნიშნავს, რომ საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს არ შეიძლება გააჩნდეს რეგულარული უფლებამოსილება. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე არის საკრებულოს თანამდებობის პირი, რომელიც თავის უფლებამოსილების განსახორციელებლად ვალდებულია შეწყვიტოს სხვა სამსახურეობრივი საქმიანობა. იგი იღებს ანაზღაურებას. ამდენად, მიუხედავად იმისა, რომ კანონი არ აკეთებს სპეციალურ მითითებას საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილებებზე, იგი უნდა გაიწეროს საკრებულოს რეგლამენტში.

საკრებულოს რეგლამენტით საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილებების განსაზღვრისას გათვალისწინებული უნდა იყოს, რომ მას არ შეიძლება დაეკისროს ის უფლებამოსილება, რომელიც კანონით სხვა თანამდებობის პირის რეგულარულ უფლებამოსილებას წარმოადგენს. კანონით დადგენილი უფლებამოსილების დელეგირება სხვა თანამდებობის პირზე დაიშვება მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ ეს საკითხი კანონითვეა დასაშვები.

საკრებულოს რეგლამენტით საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის რეგულარულ უფლებამოსილებად შეიძლება განისაზღვროს:

- საკრებულოს ბიუროს სხდომების მომზადების ორგანიზება;
- საკრებულოს კომისიების მუშაობის კოორდინაცია; საკრებულოს კომისიებისა და გამგეობის/მერიის შესაბამისი სამსახურების ურთიერთობა-

- თა კოორდინაცია;
- საკრებულოს აპარატის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობა, საკრებულოს კომისიებისა და საკრებულოს აპარატის მუშაობის კოორდინაცია;
- საკრებულოსა და მოსახლეობის ურთიერთკავშირის ხელშეწყობა და კოორდინაცია.

### 3.2 საპრეზუმო თანამდებობის მოადგილის არჩევის წესი

ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსის 36-ე მუხლის თანახმად, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით, თავისი შემადგენლობიდან, საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ირჩევენ საკრებულო. ამდენად, მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარეა უფლებამოსილი დააყენოს საკრებულოს სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის კანდიდატურა. კოდექსით არ არის დეტალიზებული საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევის პროცედურები, მათ შორის ის საკითხი თუ რამდენჯერ შეიძლება ერთი და იგივე კანდიდატურა დასახელდეს ამ თანამდებობაზე. ამიტომ, საკრებულოს რეგლამენტით უნდა მოხდეს ამ საკითხის უფრო დეტალური განმარტება. კერძოდ, საკრებულოს რეგლამენტში სასურველია მიეთითოს, რომ საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობაზე ერთი და იგივე კანდიდატურა შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ. სხვა შემთხვევაში, მოადგილის არჩევის პროცესი შეიძლება უსასრულოდ გაიწვიოს.

საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევნები ტარდება მხოლოდ ფარული კენჭისყრით, ბიულეტენების საშუალებით. გადანაცვებილება მიიღება, თუ დასახელებულ კანდიდატურას მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობამ.

საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს სამსახურებრივი საქმიანობისგან მოწყვეტით. შესაბამისად, მასზე ვრცელდება ის შეზღუდვები, რაც დაწესებულია საკრებულოს თავმჯდომარისათვის. კერძოდ, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს უფლება არა აქვს, ეწეოდეს სამეცნიერო ან ანაზღაურებად საქმიანობას, გარდა სამეცნიერო, პედაგოგიური და შემოქმედებითი საქმიანობისა.

### 3.3 საპრეზუმო თანამდებობის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების წესი

ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსის 36-ე მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილია საკრებულოს მიერ საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების წესი, რომლის მიხედვითაც „მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია თანამდებობიდან გადააყენოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების საკითხი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე შეიძლება წერილობით დასვან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარემ და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მეხუთედმა. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობიდან გადაყენების შესახებ გადანაცვებილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭირს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი“.

საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, ისევე როგორც საკრებულოს თავმჯდომარე, არის თვითმმართველობის პოლიტიკური თანამდებობის პირი. ამიტომ, მისი თანამდებობიდან გადაყენების საკითხის დასმის მოტივირება არ უნდა ეფუძნებოდეს მისი, როგორც საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ მისი უფლებამოსილების განხორციელების შეფასებას.

საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობის შესახებ გასათვალისწინებელია ის, რომ მართალია, მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარეს აქვს უფლება წამოაყენოს მისი მოადგილის კანდიდატურა, მაგრამ საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილების შეწყვეტა არ იწვევს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტას და არც შეიძლება იყოს საფუძველი მისი თანამდებობიდან გადაყენებისა.

## თავი IV. საკრებულოს ორბანოები

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი საკრებულოს გამართული ფუნქციონირებისათვის ითვალისწინებს საკრებულოს ორბანოების არსებობას, რომლებიც უზრუნველყოფენ საკრებულოს სხდომებს შორის პერიოდში საკრებულოზე განსახილველი საკითხების წინასწარ მომზადებას, შეფასებას და ასევე, ორგანიზაციული ხასიათის ღონისძიებების გატარებას.

კოდექსით გათვალისწინებული შექმნის წესის მიხედვით საკრებულოს ორბანოები, პირობითად შეიძლება დაიყოს ორ ჯგუფად. პირველი ჯგუფია საკრებულოს ის ორბანოები, რომელთა შექმნაც სავალდებულოა და არ არის დამოკიდებული საკრებულოს ნებაზე, ხოლო მეორე ჯგუფს მიეკუთვნება საკრებულოს ის ორბანოები, რომელთა არსებობას კანონი უშვებს, მაგრამ რომელთა არსებობაც დამოკიდებულია ნების არსებობაზე.

საკრებულოში სავალდებულო ორბანოებს განეკუთვნება:

- ა) საკრებულოს ბიურო;
- ბ) საკრებულოს მუდმივი კომისიები.

საკრებულოში არასავალდებულო ორბანოებია:

- ა) საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფი;
- ბ) საკრებულოს ფრაქცია.

## თავი V. საკრებულოს ბიურო

### 5.1 საკრებულოს ბიურო და მისი უფლებამოსილება

საკრებულოს ბიურო საკრებულოს მუდმივმოქმედი კოლექტიური ორბანოა. საკრებულოს ბიურო იქმნება საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირთა საქმიანობის კონტროლის მიზნით საკრებულოს თავმჯდომარის, მისი მოადგილის, კომისიებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეების შემადგენლობით.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 27-ე მუხლით დადგენილია საკრებულოს ბიუროს ძირითადი უფლებამოსილებები. კერძოდ, საკრებულოს ბიურო:

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

- ბ) კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობას;
- გ) განიხილავს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე გასატან ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებზე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების დასკვნებსა და წინადადებებს;
- დ) ისმენს მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;
- ე) ახორციელებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსი მიუთითებს, რომ საკრებულოს რეგლამენტით შესაძლებელია დადგინდეს საკრებულოს ბიუროს სხვა უფლებამოსილებებიც, რომელიც უკავშირდება საკრებულოს მუშაობის ორგანიზების საკითხებს. ასეთი საკითხები შეიძლება იყოს:

**ა) საკრებულოს მორიგი სხდომის ჩატარების განრიგის პროექტის მომზადება.** საკრებულოს მორიგი სხდომების განრიგით უნდა განისაზღვროს, თუ რამდენი დღე გაგრძელდება საკრებულოს სხდომა, დღეების მიხედვით, სავარაუდოდ, რომელ დღეს რა დღის წესრიგი იქნება, დღის წესრიგის რომელი საკითხი როდის იქნება განხილული და როგორი იქნება სხდომის დღეების თანამიმდევრობა (იქნება უწყვეტად თუ იქნება შუალედები. მაგ. მორიგი სხდომის ერთი სხდომა შეიძლება ჩატარდეს ერთ დღეს და ამავე მორიგი სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული შემდეგი სხდომა ჩატარდეს რამდენიმე დღის შემდეგ).

**ბ) საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების სამუშაო გეგმების დამტკიცება.** საკრებულოს კომისიებს უნდა ჰქონდეთ ყოველკვარტალური სამუშაო გეგმები. სწორედ, ამ გეგმების საფუძველზე უნდა განისაზღვროს საკრებულოს კვარტალური სამუშაო გეგმაც. იმისათვის, რომ უზრუნველყოფილ იქნეს კომისიებში განსახილველი საკითხების საერთო კოორდინაცია და გამოირიცხოს დუბლირება, კომისიების სამუშაო გეგმა განხილული და დამტკიცებულ უნდა იქნეს საკრებულოს ბიუროს მიერ, რომლის მუშაობაშიც მონაწილეობს საკრებულოს ყველა კომისიის თავმჯდომარე.

**გ) გადაწყვეტილების მიღება საკრებულოს სამართლებრივი აქტის პროექტზე საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე.** ასეთი გადაწყვეტილება გულისხმობს გადაწყვეტილების მიღებას საკრებულოში ინიცირებული სამართლებრივი აქტის პროექტის გამოქვეყნების, პროექტის საკრებულოს კომისიებში, ფრაქციებსა და გამგეობაში/მერიაში დაგზავნის, სამართლებრივი აქტის პროექტზე ძირითადი კომისიის (კომისიების) განსაზღვრის, პროექტის განხილვის ვადებისა და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანის სავარაუდო თარიღის შესახებ.

**დ) გადაწყვეტილების მიღება საკრებულოს კომისიებში ანაზღაურებად ექსპერტთა კვოტის შესახებ.** კოდექსის 28-ე მუხლის თანახმად, „საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიაში სამუშაოდ, დროებით ან კომისიის უფლებამოსილების ვადით შეიძლება სხვა პირთა მოწვევაც“. ხოლო კოდექსის 35-ე მუხლის თანახმად, საკრებულოს თავმჯდომარე „მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეების წარდგინებით მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიებში იწვევს ექსპერტებსა და სპეციალისტებს; მათთან დებს და აუქმებს ხელშეკრულებებს“. ამდენად, კოდექსი საკრებულოს უფლებას აძლევს ადგილობრივ ბიუჯეტში გაითვა-

ლისწინოს ხარჯები კომისიაში ექსპერტებისა და სპეციალისტების მოსაწვევად. გადანყვეტილება ადგილობრივ ბიუჯეტში გათვალისწინებული თანხები თუ როგორ უნდა გადანაწილდეს კომისიებს შორის, მიღებულ უნდა იქნეს საკრებულოს ბიუროზე, სადაც შესაძლებელი იქნება კომისიის სამუშაო გეგმებისა და კომისიის სპეციფიკიდან გამომდინარე, მოხდეს კვოტების დადგენა კომისიებში ანაზღაურებად ექსპერტთა მოსაწვევად.

## 5.2 საკრებულოს ბიუროს სხდომა

საკრებულოს ბიურო არის კოლექტიური ორგანო, რომელიც მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს განიხილავს და გადანყვეტილებას იღებს საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე. ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსი არ განსაზღვრავს საკრებულოს ბიუროს მუშაობის ორგანიზაციის საკითხებს და იგი უნდა დადგინდეს საკრებულოს რეგლამენტით.

საკრებულოს ბიურო პრაქტიკულად არის მუდმივმოქმედი ორგანო. საკრებულოს ბიუროს ყველა წევრი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს სამსახურეობრივი საქმიანობისგან მოწყვეტით. ამიტომ, ბიუროს სხდომა, საჭიროებიდან გამომდინარე შეიძლება მოწვეულ იქნეს ნებისმიერ სამუშაო დღეს. მიუხედავად ამისა, საკრებულოს რეგლამენტით საჭიროა დადგინდეს საკრებულოს ბიუროს სხდომების გამართვის მინიმალური ოდენობა. საკრებულოს ბიუროს სხდომა, სასურველია, ტარდებოდეს თვეში ორჯერ მაინც, საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად. რეგლამენტით, ასევე უნდა განისაზღვროს საკრებულოს ბიუროს რიგგარეშე სხდომის ჩატარების წესიც. საკრებულოს ბიუროს რიგგარეშე სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნეს საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საკუთარი ინიციატივით, აგრეთვე, კომისიის ან ფრაქციის წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე.

საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე მისი წევრის დასწრება უნდა იყოს სავალდებულო. საპატიო მიზეზით ბიუროს სხდომაზე დაუსწრებლობის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარე შეიძლება შეცვალოს მისმა მოადგილემ, ხოლო ფრაქციის თავმჯდომარე – მისმა მოადგილემ ან ფრაქციის წევრმა სათანადო დოკუმენტის წარდგენის შემთხვევაში. იმის გამო, რომ საკრებულოს ბიურო ძირითადად განიხილავს საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციულ საკითხებს, რომლებმაც, შესაძლოა მოითხოვოს გარკვეული ორგანიზაციული ღონისძიებების ჩატარება, ბიუროს სხდომებს სათათბირო ხმის უფლებით საჭიროა ესწრებოდეს საკრებულოს აპარატის უფროსი. ბიუროს სხდომას სათათბირო ხმის უფლებით შეიძლება დაესწრონ, აგრეთვე საკრებულოს წევრები.

საკრებულოს ბიურო განსახილველ საკითხებზე იღებს რეკომენდაციებს, დასკვნებს, წინადადებებს, ხოლო ორგანიზაციულ საკითხებზე – გადანყვეტილებებს. საკრებულოს ბიუროს გადანყვეტილებები ფორმდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების სახით. საკრებულოს ბიუროს მიერ მიღებული გადანყვეტილებები სავალდებულოა გამოქვეყნდეს და საკრებულოს უნდა ეცნობოს საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე.

საკრებულოს ბიუროს გადანყვეტილებები ფორმდება ბიუროს სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს ბიუროს სხდომის თავმჯდომარე. ბიუროს წევრს, რომელიც არ ეთანხმება ბიუროს გადანყვეტილებას, უფლება უნდა ჰქონდეს თავისი მოსაზრება შეატანოს ბიუროს სხდომის ოქმში. საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმს აფორმებს და აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი ბიუროს

სხდომის ჩატარებიდან 2 დღის ვადაში. საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმში უნდა მიეთითოს:

- საკრებულოს ბიუროს სხდომის დრო და ადგილი;
- სხდომის თავმჯდომარის და ბიუროს სხდომაზე დამსწრე პირების ვინაობა;
- განხილვის საგანი;
- კენჭისყრის შედეგები;
- მიღებული გადაწყვეტილება.

საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმის ასლები უნდა დაეგზავნოს საკრებულოს კომისიებს, ფრაქციებს, დროებით სამუშაო ჯგუფებსა და გამგებელს/მერს.

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

საკრებულოს ბიუროს ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებას და საქმის წარმოებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

## თავი VI. საკრებულოს კომისიები

### 6.1 საპრეზუდენტო კომისიის ფუნქციები

საკრებულოს ეფექტური ფუნქციონირების ერთ-ერთი უმთავრესი ინსტრუმენტი საკრებულოს კომისიებია. სწორედ, კომისიების აქტიურობასა და გამართულ მუშაობაზეა მნიშვნელოვნად დამოკიდებული საკრებულოს მიერ საკუთარი უფლებამოსილებების ეფექტიანი განხორციელება. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 28-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, „საკრებულოში საკითხების წინასწარი მომზადების, გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, გამგეობის/მერიის, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების კონტროლის მიზნით იქმნება კომისიები, რომელთა რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 5-ს“. კანონით განსაზღვრულია საკრებულოს კომისიების შექმნისა და საქმიანობის ძირითადი მიზნები:

1. საკრებულოს მიერ მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხების წინასწარი მომზადება;
2. საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობა;
3. გამგეობის/მერიის, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობაზე კონტროლი.

#### **საკრებულოს მიერ მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხების წინასწარი მომზადება**

საკრებულოს კომისია უნდა იყოს შესაბამის სფეროში გასატარებელი პოლიტიკის განსაზღვრის, გასატარებელ ღონისძიებათა დაგეგმვის, განხორციელების მიმდინარეობაზე კონტროლისა და შეფასების წარმმართველი ორგანო. საკრებულო ვერ შეძლებს თავისი ფუნქციების შესრულებას თუ საკრებულოს კომისიები დარჩებიან ფორმალურ ორგანოებად.

კომისიების არადამაკმაყოფილებელი მუშაობის ძირითად მიზეზად ხშირად სახელდება კომისიის რიგით წევრთა საზოგადოებრივ სანყისებზე, უსასყიდლოდ მუშაობის სპეციფიკა, რის გამოც არარეგულარული და ხშირ შემთხვევაში, იშვიათიცაა კომისიის სხდომების ჩატარება. მაგრამ, კომისიის საქმიანობა არ შემოიფარგლება მხოლოდ სხდომების მოწვევით. უფრო მეტიც, ძირითადი დატვირთვა და სამუშაოთა ძირითადი მოცულობა სწორედ კომისიის სხდომებს შორის პერიოდზე მოდის. კომისიის სხდომამ მხოლოდ განეული სამუშაო უნდა შეაფასოს და შეიმუშაოს დასკვნები და რეკომენდაციები (რომელთა პროექტებიც ასევე წინასწარ მზადდება). ამ სამუშაოთა ორგანიზება და შესრულება კი კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობაა, რისთვისაც იღებს ანაზღაურებას. კომისიის თავმჯდომარემ, საკრებულოს აპარატის დახმარებით, გამგეობის/მერიის შესაბამის სამსახურებთან ერთად, კომისიაში მონეული სპეციალისტების მონაწილეობით, უნდა მოამზადოს კომისიის, ხოლო შემდეგ, საკრებულოს სდომაზე განსახილველად გასატანი საკითხები.

კომისიის უმთავრესი ფუნქციაა იყოს შესაბამის სფეროში საკრებულოს მიერ მისაღები გადაწყვეტილების ინიციატორი. ამ ფუნქციის განსახორციელებლად საჭიროა:

- შესაბამის სფეროში არსებული მდგომარეობის შესახებ სრული ინფორმაციის ფლობა;
- შესაბამის სფეროში არსებული პრობლემების გამოვლენა და მათი სისტემიზაცია;
- შესაბამის სფეროში არსებული პრობლემების ურთიერთკავშირის დადგენა და ძირითადი, პრიორიტეტული საკითხების განსაზღვრა;
- პრიორიტეტული პრობლემების გადაწყვეტის ალტერნატიული გზების შეფასება და ოპტიმალური ვარიანტის შერჩევა;
- სამართლებრივი აქტის პროექტის ან პროექტზე დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება;
- საკრებულოს სხდომაზე კომისიის პოზიციის წარმოჩენა და დაცვა.

როგორც ჩამონათვალი აჩვენებს, კომისიის მიერ ამ, უმთავრესი, ფუნქციის შესრულება ძირითადად დაკავშირებულია გამგეობის/მერიის შესაბამის სამსახურებზე და ნაკლებადაა დამოკიდებული (თუმცა არ გამორიცხავს) კომისიის წევრის მონაწილეობასა და აქტიურობაზე. ამიტომ, კონკრეტულ კომისიასა და გამგეობის/მერიის შესაბამისი სფეროს სამსახურებს შორის პარტნიორული, სისტემატური კავშირის ჩამოყალიბება, რაც კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობაა, განაპირობებს საკრებულოს კომისიის მიერ საკუთარი უფლებამოსილებების ჯეროვან განხორციელებას.

გასათვალისწინებელია, რომ საკრებულოს კომისია, როგორც ინიციატორი, უნდა ეფუძნებოდეს არა მხოლოდ პროფესიულ რჩევებს, არამედ გამოდიოდეს მოსახლეობის ინტერესებიდან. ამიტომ, შესაბამის სფეროში პოლიტიკის განსაზღვრისა და გასატარებელ ღონისძიებათა დაგეგმვის პროცესში საჭიროა როგორც სპეციალისტების (მონეული ექსპერტები, გამგეობის/მერიის თანამშრომლები), ისე საზოგადოებრივი ორგანიზაციებისა და დაინტერესებული მოქალაქეების მონაწილეობის უზრუნველყოფა. ამისათვის ერთ-ერთი მექანიზმი შეიძლება იყოს საკრებულოს კომისიის მიერ კომისიასთან არსებული საკონსულტაციო საბჭოს შექმნა, რომელშიც შევლენ თვითმმართველობის ორგანოების გარეთ არსებული დაინტერესებული პირები თუ ორგანიზებული ჯგუფები.



გარდა ამისა, მონაწილეობის უზრუნველყოფის აუცილებელი პირობაა კომისიის საქმიანობის პერიოდული გაშუქება შესრულებული სამუშაოს, დასახული ამოცანებისა და მათი გადაწყვეტის შესაძლო გზების შესახებ.

**საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა განხორციელების ხელშეწყობა**

საკრებულოს კომისიის საქმიანობა არ შემოიფარგლება მხოლოდ შესაბამის სფეროში საკრებულოს გადაწყვეტილებების პროექტის ან ამ პროექტებზე დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებით. კომისიის საქმიანობის ერთ-ერთი ძირითადი მიმართულებაა თვალყური ადევნოს მიღებულ გადაწყვეტილებათა განხორციელების პროცესს, მოახდინოს ამ პროცესის ანალიზი, გამოავლინოს აღსრულების შემაფერხებელი გარემოებები და საჭიროების შემთხვევაში, მოამზადოს დასკვნები და რეკომენდაციები ახალი გადაწყვეტილების მიღების, გადაწყვეტილების ან გადაწყვეტილების აღსრულების პროცესის კორექტირების შესახებ.

კომისიის საქმიანობის ეს მიმართულება, ძირითადად, მოითხოვს კომისიის თავმჯდომარის სისტემატურ ურთიერთობას გამგეობის/მერიის შესაბამის სამსახურთან, თუმცა, ამ პროცესში ასევე ძალზედ მნიშვნელოვანია კომისიის წევრების, მოცემული სფეროს სპეციალისტების და მოსახლეობის მონაწილეობაც. კომისია, წინასწარ დადგენილი გრაფიკის მიხედვით უნდა ისმენდეს გამგეობის/მერიის შესაბამისი სამსახურის პერიოდულ ანგარიშს საკრებულოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულების მიმდინარეობის შესახებ და ახდენდეს მის შეფასებას; ავლენდეს აღსრულების ხელშემშლელ გარემოებებს და შეიმუშავებდეს რეკომენდაციებს მათ აღმოსაფხვრელად.

**კონტროლი თვითმმართველობის აღმასრულებელ ორგანოს, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობაზე**

თვითმმართველობის აღმასრულებელ ორგანოს, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობაზე კონტროლი წარმოადგენს საკრებულოს კომისიის საქმიანობის კიდევ ერთ ძირითად ფუნქციას. კონტროლის განხორციელების ფორმის განსაზღვრისას გასათვალისწინებელია, რომ საკრებულოს კომისია, ისევე როგორც მთლიანად საკრებულო, არ იქმნება პროფესიული ნიშნის მიხედვით. ამიტომ, კონტროლის ფორმაც და შეფასებაც არა პროფესიული, არამედ პოლიტიკური ხასიათისაა. კომისიის მიერ თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს ან მისი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის შეფასებისას განმსაზღვრელი კრიტერიუმია არა ის, თუ რამდენად პროფესიულად ასრულებენ ეს სტრუქტურები საკუთარ ფუნქციებს, არამედ, როგორია მათ მიერ შესრულებული სამუშაოსადმი მოსახლეობის განწყობა. ამიტომაც, კომისიის მიერ კონტროლის ფუნქციის განხორციელებისას გადამწყვეტი როლი აქვს კომისიის წევრებისა და მოქალაქეების აქტიურ მონაწილეობას.

კომისიის მიერ კონტროლის განხორციელება არ შემოიფარგლება მხოლოდ აღმასრულებელი სტრუქტურებიდან ინფორმაციის მიღებით და ანგარიშების მოსმენით. იმისათვის, რომ სრულყოფილად შეფასდეს აღმასრულებელი ორგანოს საქმიანობა, ძალზედ მნიშვნელოვანია საზოგადოებრივი კონტროლის ფორმების გამოყენებაც. ამ მიზნით, საკრებულოს კომისიას მუდმივად უნდა

ჰქონდეს კავშირი მოსახლეობასთან. მოსახლეობისგან ინფორმაციის მიღების საშუალებებია:

- მოქალაქეთა პერიოდული მიღება;
- მოქალაქეთა ჯგუფებთან შეხვედრები (საერთო კრებები);
- მოქალაქეთა გამოკითხვა;
- მოქალაქეთა ჩართვა კომისიის სხდომების მუშაობაში და სხვა.

ინფორმაციის მიღების აღნიშნული საშუალებების გამოყენებით, კომისიამ უნდა დაადგინოს აღმასრულებელი ორგანოს მიერ წარმოდგენილ ანგარიშსა და მიღებულ ინფორმაციას შორის შესაბამისობა და, რაც მთავარია, შეაფასოს თუ რამდენად შეესატყვისება თვითმმართველი ერთეულის ორგანოთა საქმიანობა ადგილობრივი მოსახლეობის ინტერესებს. კომისიის მიერ კონტროლისა და საქმიანობის შეფასების ასეთი ფორმა ავალდებულებს და, შეიძლება ითქვას, აიძულებს აღმასრულებელ ორგანოს და მის სტრუქტურულ ერთეულებს, რაც შეიძლება მჭიდროდ ითანამშრომლონ საკრებულოს კომისიებთან, მიაწოდონ სრული და დეტალური ინფორმაცია მათი საქმიანობის შესახებ, მიიღონ მონაწილეობა შესაბამის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა დაგეგმვაში, წინასწარ შეათანხმონ გადაწყვეტილებათა აღსრულების ფორმები, მეთოდები და ვადები, წინასწარ განსაზღვრონ და კომისიას გააცნონ მიღებული გადაწყვეტილების ყველა შესაძლო შედეგი და რისკ-ფაქტორები.

კანონით არ არის დადგენილი, თუ რა სახის კომისიათა შექმნაა საჭირო. მითითებულია მხოლოდ კომისიათა მაქსიმალური ოდენობა – არა უმეტეს 5 კომისია. კომისიათა მიერ განსახილველი საკითხები განისაზღვრება საკრებულოს რეგლამენტით. ამასთან, კანონით დადგენილი მიზანი – საკრებულოს მიერ მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხების წინასწარი მომზადება – მიუთითებს კომისიათა ორ ძირითად ტიპზე:

- კომისიები, რომლებიც უზრუნველყოფენ საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციული საკითხების მომზადებას (საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობა და შეწყვეტა, საკრებულოს წევრისადმი დისციპლინური ზომის გამოყენება, კენჭისყრაზე ხმების დათვლა და ა.შ.);
- კომისიები, რომლებიც წინასწარ ამზადებენ საკრებულოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ დარგობრივ საკითხებს. ასეთია, დარგობრივი კომისიები: საფინანსო-საბიუჯეტო, ეკონომიკური საკითხების, ინფრასტრუქტურის, კომუნალური მეურნეობის, სოციალური საკითხების და ა.შ.

კანონით არ არის დადგენილი, თუ რამდენი წევრი უნდა იყოს კომისიაში, ესეც საკრებულოს რეგლამენტით გადასაწყვეტი საკითხია, თუმცა, გასათვალისწინებელია, რომ კომისია არის კოლეგიური ორგანო და, შესაბამისად, მის შემადგენლობაში არ შეიძლება იყოს 3 პირზე ნაკლები.

კანონი არ განსაზღვრავს კომისიის უფლებამოსილების ვადას. ამასთან, როცა კანონი მიუთითებს საკრებულოს ორი ტიპის სამუშაო ორგანოს არსებობაზე – საკრებულოს კომისიასა და დროებით სამუშაო ჯგუფზე და ადგენს ამ უკანასკნელისთვის უფლებამოსილების ვადას (არა უმეტეს 3 თვისა), ეს ნიშნავს იმას, რომ საკრებულოს კომისია იქმნება საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, თუმცა, ცხადია, საკრებულოს ნებისმიერ დროს შეუძლია შეიტანოს ცვლილება, საკუთარ რეგლამენტში, გააუქმოს არსებული კომისია ან შექმნას ახალი.

კანონით არც კომისიათა მუშაობის პერიოდულობა განისაზღვრება, თუმცა, როცა კანონი მიუთითებს კომისიის ერთ-ერთ უმნიშვნელოვანეს მიზანზე

– საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობაზე, ეს უკვე ნიშნავს, რომ საკრებულოს კომისია არის მუდმივმოქმედი ორგანო. იგი არ შემოიფარგლება მხოლოდ საკრებულოს სხდომისათვის საკითხების წინასწარი მომზადებითა და განხილვით. საკრებულოს კომისია აქტიურად უნდა იყოს ჩართული საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა აღსრულების მიმდინარეობის პროცესში.

კომისია გადაწყვეტილების აღსრულების პროცესში მონაწილეობას, ძირითადად, ახორციელებს გამგეობის/მერიის, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობაზე კონტროლით. ეს არის კომისიის უმნიშვნელოვანესი ფუნქცია, რომლითაც ხდება საკრებულოს მიერ აღმასრულებელი ორგანოს საქმიანობაზე ზედამხედველობა.

## 6.2 საპარაპულოს კომისიის შექმნის წესი

საკრებულოს კომისიათა რაოდენობა და დასახელება განისაზღვრება საკრებულოს რეგლამენტით. საკრებულოს კომისიათა რაოდენობა არ უნდა იყოს 5-ზე მეტი. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის თანახმად, საკრებულოს კომისია უნდა შეიქმნას შემდეგი თანამიმდევრობით:

- საკრებულოს მიერ საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცება და საკრებულოს რეგლამენტით კომისიათა რაოდენობისა და კომისიათა დასახელების განსაზღვრა;
- საკრებულოს რეგლამენტის შესაბამისად, კომისიათა მიხედვით, კომისიის თავმჯდომარეთა არჩევა;
- კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით შესაბამისი კომისიის შემადგენლობის დამტკიცება;
- საკრებულოს კომისიების დებულებების დამტკიცება.

საკრებულოს რეგლამენტის მიღებით საკრებულო განსაზღვრავს კომისიების რაოდენობასა და დასახელებებს, კომისიების ზოგად უფლებამოსილებებს და მუშაობის ორგანიზაციის წესს (კომისიათა სხდომების პერიოდულობა, სხდომაზე საკითხების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი, კომისიის მუშაობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფისა და კომისიის სხდომის ოქმის შედგენის წესი). კომისიის უფლებამოსილების დეტალიზება ხდება შესაბამისი კომისიის დებულებით, რომელსაც საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით არ არის დადგენილი, თუ როგორ არის შესაძლებელი საკრებულოს ახალი კომისიის შექმნა, კომისიის გაუქმება ან კომისიათა გაერთიანება. ამიტომ, ეს საკითხი საჭიროა განისაზღვროს საკრებულოს რეგლამენტით. რადგან, ახალი კომისიის შექმნა ან გაუქმება შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ საკრებულოს რეგლამენტში შესაბამისი ცვლილების შეტანით, ახალი კომისიის შექმნის, არსებულის გაუქმების ან რეორგანიზებისას, საჭიროა გამოყენებულ იქნეს საკრებულოს რეგლამენტში ცვლილების შეტანის წესი. ეს წესი შეიძლება იყოს შემდეგი სახის: „საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს ბიუროს ან საკრებულოს წევრთა სითითი შემადგენლობის 1/3-ს უფლება აქვთ სათანადო წერილობითი დასაბუთების წარდგენით დააყენონ ახალი კომისიის შექმნის, არსებული კომისიის გაუქმების ან კომისიათა გაერთიანების საკითხი. საკრებულოს მიერ ამ საკითხზე გადაწყვეტილება მიიღება რეგლამენტის შესაბამის მუხლში ცვლილებების ან/და

დამატებების შეტანის გზით“.

კომისიის თავმჯდომარის არჩევა არის კომისიის ფორმირების ერთ-ერთი უმთავრესი საფეხური, რადგან, კანონის თანახმად, კომისია ვერ შეიქმნება კომისიის თავმჯდომარის არჩევის გარეშე. კომისიის თავმჯდომარეს საკრებულო ირჩევს საკრებულოს წევრთა შემადგენლობიდან ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 37-ე მუხლით დადგენილი წესით.

კომისიის ფორმირების შემდეგი ეტაპია კომისიის თავმჯდომარის მიერ საკრებულოსათვის კომისიის შემადგენლობის დასამტკიცებლად წარდგენა. კომისიის შემადგენლობაში წევრის სტატუსით შეიძლება შეყვანილ იქნეს მხოლოდ საკრებულოს წევრი.

საკრებულოს წევრის შესვლა ამა თუ იმ კომისიაში ნებაყოფლობითია. ამასთან, კანონი საკრებულოს წევრს ავალდებულებს იყოს საკრებულოს ერთი კომისიის წევრი მაინც. კანონი მოითხოვს, რომ საკრებულოს კომისიებში ფრაქციები წარმოდგენილი იქნენ პროპორციულად, ანუ რა პროპორციითაც არის ფრაქცია საკრებულოში წარმოდგენილი, მას უფლება აქვს შესაბამისი პროპორციით იქნეს წარმოდგენილი საკრებულოს კომისიაში. ამასთან, ფრაქციას, მიუხედავად ფრაქციაში გაერთიანებულ წევრთა რაოდენობისა, შეიძლება ყოველ კომისიაში ჰყავდეს ერთი წარმომადგენელი მაინც.

გამომდინარე იქიდან, რომ საკრებულოს წევრები კომისიაში ნებაყოფლობით წევრიანდებიან, საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარემ არ შეიძლება საკრებულოს წევრს (მით უმეტეს საკრებულოს ფრაქციას) უარი უთხრას კომისიაში წევრად შეყვანაზე. ამასთან, გასათვალისწინებელია, რომ საკრებულოს წევრი ერთდროულად შეიძლება იყოს საკრებულოს მხოლოდ ორი კომისიის შემადგენლობაში. ამდენად, საკრებულომ კომისათა შემადგენლობის დამტკიცებისას უნდა გაითვალისწინოს როგორც ფრაქციათა პროპორციულობის პრინციპი, ისე – კომისიებში კომისიის წევრთა რაოდენობის მეტ-ნაკლები თანაფარდობის დაცვა. საკრებულოს ნებისმიერ წევრს უფლება აქვს დაესწროს და მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს კომისიის ღია, თუ დახურულ სხდომაში მიუხედავად იმისა, არის იგი ამ კომისიის წევრი, თუ – არა. თუმცა, ცხადია, კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობენ მხოლოდ ამ კომისიის წევრები. საკრებულოს მიერ საკრებულოს კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების შემდეგ, საკრებულოს კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას. საკრებულოს კომისიის შემადგენლობაში შემდგომი ცვლილებების შეტანას კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

საკრებულოს კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების შემდეგ, კომისიამ უნდა შეიმუშაოს და საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგინოს კომისიის დებულების პროექტი.

კომისია არის საკრებულოს მუდმივმოქმედი ორგანო, რომელსაც თავისი უფლებამოსილების სრულყოფილად განსახორციელებლად და კომპეტენტური გადაწყვეტილების მისაღებად სჭირდება შესაბამისი დარგის სპეციალისტები და ექსპერტები. ამ მიზნით (რადგან, შესაძლოა, საკრებულოს შემადგენლობაში არ იყოს ყველა დარგის მაღალპროფესიონალი სპეციალისტი), კანონი საკრებულოს თავმჯდომარეს უფლებას აძლევს კომისიაში სამუშაოდ მოიწვიოს მოქალაქე, რომელიც არ არის საკრებულოს წევრი, როგორც დროებით, ისე – კომისიის უფლებამოსილების ვადით. კომისიაში ამ პირის მუშაობა შეიძლება იყოს ანაზღაურების გარეშე (ერთჯერადი საკონსულტაციო ხასიათის) ან – ანაზღაურება-

დი. საკრებულომ, ადგილობრივი ბიუჯეტის მიღებისას უნდა გაითვალისწინოს კომისიებისათვის ანაზღაურებადი სპეციალისტების მონვევის სავარაუდო ხარჯები. ამ ლიმიტის ფარგლებში საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე ირჩევს კომისიისათვის საჭირო სპეციალისტებს. კომისიაში მონვეულ ანაზღაურებად სპეციალისტებთან შრომითი ხელშეკრულება იდება და წყდება საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინების საფუძველზე.

### 6.3 საპრეზუმო კომისიები და მათი უფლებამოსილებები

საკრებულოს რეგლამენტით უნდა განისაზღვროს საკრებულოს კომისიათა დასახელება და სასურველია, რეგლამენტით განისაზღვროს ის ზოგადი უფლებამოსილებებიც, რომლებიც საერთოა საკრებულოს ყველა კომისიისათვის. ასეთ შემთხვევაში, თავიდან იქნება აცილებული კომისიის დებულებებში საკითხების გამეორება. საკრებულოს რეგლამენტში ამ მიზნით, უნდა ჩაინეროს, რომ საკრებულოს კომისია:

- სამუშაო გეგმის შესაბამისად შეიმუშავებს, განიხილავს და საკრებულოს სხდომისათვის მოამზადებს საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტებს და წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს;
- წინასწარ განიხილავს საკრებულოში შემოტანილ, მის სფეროს მიკუთვნებულ საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტებს; ამზადებს დასკვნებს, ორგანიზებას უწევს და/ან მონაწილეობს მათ განხილვაში;
- ისმენს საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებულ ორგანოთა და თანამდებობის პირთა ანგარიშებს;
- განიხილავს იმ თანამდებობის პირთა კანდიდატურებს, რომლებსაც ირჩევს (ათავისუფლებს) და/ან რომელთა დანიშვნაზეც (განთავისუფლებაზეც) თანხმობას იძლევა საკრებულო და დასკვნებს წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს და საკრებულოს;
- განიხილავს თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტის, მუნიციპალური პროგრამებისა და ბიუჯეტის პროექტებს და შეიმუშავებს დასკვნებს;
- აკონტროლებს საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებას და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს.

სასურველია, საკრებულოს რეგლამენტში აღინიშნოს, რომ საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირები კომისიის მოთხოვნით ვალდებული არიან კომისიის მიერ დადგენილ ვადაში წარადგინონ შესაბამისი დოკუმენტები, დასკვნები და სხვა მასალები, დაესწრონ კომისიის სხდომებს, პასუხი გასცენ სხდომაზე დასმულ შეკითხვებს და წარადგინონ განუყოფილი საქმიანობის ანგარიში.

რაც შეეხება საკრებულოს კომისიების სპეციფიკურ უფლებამოსილებებს, იგი უნდა განისაზღვროს შესაბამისი კომისიის დებულებით.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის თანახმად, საკრებულოს კომისიების საქმიანობას კოორდინაციას უწევს და კომისიის სამუშაო გეგმებს ამტკიცებს საკრებულოს ბიურო.

საკრებულოში, მისი უფლებამოსილებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია შექმნას შემდეგი კომისიები:

- სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია;

- საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია;
- სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვისა და ინფრასტრუქტურის კომისია;
- ქონების მართვისა და ეკონომიკური საკითხების კომისია;
- სოციალურ საკითხთა კომისია.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი არ ითვალისწინებს კომისიების შიდა დაყოფას მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების სპეციფიკის მიხედვით. იმის გამო, რომ ცალკეულ კომისიაში წევრთა რაოდენობა შეიძლება დიდი არ იყოს, ცხადია, რომ ამ შემთხვევაში არ არის გამართლებული კომისიის შიდა დაყოფა. თუმცა, თუ კომისიის წევრთა რაოდენობა 10-15 პირისგან შედგება, სასურველია, კომისიის დებულება ითვალისწინებდეს კომისიის შიდა სამუშაო ჯგუფების შექმნას, რომლებიც იმუშავებენ კონკრეტული სფეროების მიხედვით კომისიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე. მაგრამ, ამ შემთხვევაშიც, კომისიის სამუშაო ჯგუფის მიერ მომზადებული საკითხი აუცილებლად უნდა იქნეს განხილული კომისიის წევრთა საერთო სხდომაზე და მხოლოდ ასეთ შემთხვევაში იქნება შესაძლებელი საკითხი წარედგინოს საკრებულოს განსახილველად.

**ა) სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისიის უფლებამოსილებაში შეიძლება შედიოდეს:**

- საკრებულოს წევრთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და საკრებულოს რეგლამენტის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;
- საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტისა და უფლებამოსილებათა ცნობის შესახებ წინადადებების მომზადება და საკრებულოსთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- საკრებულოს წევრის სტატუსთან საკრებულოს წევრის თანამდებობრივი დასამწინარმეო საქმიანობის შეუთავსებლობის საკითხების შესწავლა და საკრებულოსათვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;
- საკრებულოს კომისიებსა და დროებით სამუშაო ჯგუფებში საკრებულოს წევრთა პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტის განსაზღვრის შესახებ წინადადებების მომზადება;
- ფრაქციის რეგისტრაციისთვის საჭირო მასალების შესწავლა და საკრებულოს სხდომისათვის შესაბამისი დასკვნის წარდგენა;
- საკრებულოს სხდომისათვის ცნობის მიწოდება ფრაქციის გაუქმების, ფრაქციის შემადგენლობიდან წევრის გასვლის, ფრაქციის თავმჯდომარის არჩევის, გადაყენების, გადადგომის, ფრაქციის სადამფუძნებლო დოკუმენტებში შესწორებათა შეტანის შესახებ;
- საკრებულოს რეგლამენტით განსაზღვრულ შემთხვევებში დროებითი ხმის დამთვლელი კომისიის ფუნქციების შესრულება, ფარული კენჭისყრის გამართვის ადგილისა და ბიულეტენის ფორმის დადგენა;
- წინადადებების შემუშავება თვითმმართველი ერთეულის სიმბოლოების დამტკიცებისა და მასში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
- საკრებულოსათვის წინადადებების წარდგენა თვითმმართველი ერთეულის საპატიო ჯილდოების და ნოდებების შემოღებისა და მინიჭების წესის დადგენის შესახებ;
- წინადადებების შემუშავება თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეთა საკადრო პოლიტიკის განსაზღვრის, სამსახურებრივი ეთიკის, ადამიანური რესურსების მართვის, თვითმმართველობის საჯარო მო-

სამსახურეთათვის ატესტაციებისა და კონკურსების ჩატარების, კვალიფიკაციის ამალგებისა და გადამზადების საკითხებზე; კონტროლი აღნიშნულ სფეროში მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებასა და გატარებულ ღონისძიებათა განხორციელებაზე;

- წინადადებების შემუშავება ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა საშტატო ნუსხის განსაზღვრის, თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთების, ადგილობრივ თვითმმართველობის მოხელეთა საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შექმნის შესახებ; კონტროლი საკრებულოს მიერ ამ საკითხებზე მიღებული გადაწყვეტილებების დაცვასა და შესრულებაზე;
- წინადადებების მომზადება საკრებულოს რეგლამენტის, საკრებულოს კომისიების, საკრებულოს აპარატის, გამგეობის/მერიის, გამგეობის/მერიის სტრუქტურული ერთეულების დებულებათა პროექტებისა და მათში ცვლილებების შეტანის საკითხებზე.

სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისიაში, კომისიის წევრთაგან შეიძლება შეიქმნას: სამანდატო და საპროცედურო საკითხთა, აგრეთვე, საკადრო პოლიტიკისა და ეთიკის სამუშაო ჯგუფები.

**ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის უფლებამოსილებაში შეიძლება შედიოდეს:**

- კონტროლი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების პროცესზე. თვითმმართველი ერთეულის საფინანსო ორგანოს გაანგარიშების, შემოსულობებისა და გადასახდელების საპროგნოზო მაჩვენებლების შესახებ მონაცემების განხილვა, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
- თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის, ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის, აგრეთვე ბიუჯეტში ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ ნორმატიული აქტის პროექტის წინასწარი განხილვა, შესაბამისი დასკვნის მომზადება და ამ საკითხებზე საკრებულოს სხდომაზე თანამომხსენებლად გამოსვლა;
- საქართველოს კანონის საბიუჯეტო კოდექსის 78-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საკრებულოსათვის დასკვნის წარდგენა საკრებულოს ფრაქციის ან/და საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ის მიერ ინიცირებული ბიუჯეტის პროექტის გამგებლისათვის/მერისათვის გაგზავნილ შენიშვნებთან შესაბამისობის შესახებ; თვითმმართველი ერთეულის საფინანსო ორგანოს მიერ საქართველოს კანონის საბიუჯეტო კოდექსის 82-ე მუხლის შესაბამისად მომზადებული ბიუჯეტის ყოველთვიური და ყოველკვარტალური განწერის შესახებ დასკვნის მომზადება;
- თვითმმართველი ერთეულის საფინანსო ორგანოს მიერ საქართველოს კანონის საბიუჯეტო კოდექსის 84-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად მომზადებული ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ჩვენებით წარმოდგენილი ანგარიშის ყოველთვიური განხილვა და შესაბამისი რეკომენდაციების და წინადადებების შემუშავება;
- საქართველოს კანონის – საბიუჯეტო კოდექსის 85-ე მუხლის შესაბამისად, გამგებლის/მერის მიერ მომზადებული ბიუჯეტის შესრულების

კვარტალური მიმოხილვის განხილვა და საკრებულოსთვის სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების წარდგენა;

- წინადადებებისა და დასკვნების შემუშავება ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების, მათზე შეღავათების დადგენისა და განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ;
- წინადადებებისა და დასკვნების შემუშავება ადგილობრივ ბიუჯეტში სარეზერვო ფონდის შექმნის და მისი განკარგვის წესების შესახებ, სამთვეში ერთხელ საკრებულოსათვის სარეზერვო ფონდის გამოყენების შესახებ ინფორმაციის წარდგენა;
- თვითმმართველი ერთეულის მიერ სესხის ან გრანტის აღების საკითხსა და შესაბამისი ხელშეკრულების პროექტზე საკრებულოსთვის დასკვნის მომზადება;
- მუნიციპალური ინვესტირების მიმართულებებისა და მიზნობრივი პროგრამების საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო სახსრების განსაზღვრის, აგრეთვე ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით, სხვა თვითმმართველ ერთეულთან საბიუჯეტო სახსრების გაერთიანების შესახებ ხელშეკრულების პროექტის თაობაზე დასკვნების შემუშავება;
- გამგებლის/მერის მიერ ადგილობრივი შესყიდვების გეგმის შესრულების ანგარიშის შესახებ საკრებულოსათვის დასკვნების წარდგენა;
- დასკვნის მომზადება გამგებლის/მერის იმ წინადადებებზე, რომლებიც შეეხება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის 5%-ზე მეტი ღირებულების გარიგების დადებას;
- საკრებულოს მიერ მისაღები ნორმატიული პროექტების შესაძლო შედეგების საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშების მართებულობის შესახებ საკრებულოსათვის დასკვნების წარდგენა;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 140-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი აუდიტორული შემოწმების ანგარიშის, აგრეთვე ადგილობრივი ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვა და საკრებულოს სხდომაზე თანამოხსენებით გამოსვლა ადგილობრივი ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დამტკიცებისას.

**გ) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვისა და ინფრასტრუქტურის კომისიის უფლებამოსილებაში შეიძლება შედიოდეს:**

- საკრებულოსათვის წინადადებებისა და დასკვნების წარდგენა თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის, თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის ნორმებისა და წესების განსაზღვრის, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად (ისტორიულ-კულტურული, გამწვანების, დასვენების, სამრეწველო, სავაჭრო, სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების და სხვა სპეციალური ზონების) დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის შესახებ;
- თვითმმართველი ერთეულის მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების რეგულირების გეგმის პროექტების განხილვა და საკრებულოსათვის შესაბამისი დასკვნების წარდგენა;
- საკრებულოსათვის წინადადებების წარდგენა დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების, აგრეთვე ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების დამტკიცების შესახებ;



- თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამათა პროექტების განხილვა და საკრებულოსათვის შესაბამისი დასკვნების წარდგენა;
- თვითმმართველი ერთეულის დასახლებებში გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების შესახებ საკრებულოსათვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;
- თვითმმართველ ერთეულში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნის, გაუქმების, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის შესახებ საკრებულოსათვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;
- ადგილობრივი გზების შენახვისა და განვითარების პროგრამებისა და გეგმების პროექტების განხილვა და საკრებულოსათვის შესაბამისი დასკვნების წარდგენა;
- წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფის მიზნით მუნიციპალური პროგრამების, აგრეთვე ადგილობრივი მნიშვნელობის სამელიორაციო სისტემის განვითარების საკითხებზე საკრებულოსათვის დასკვნების მომზადება და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;
- მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურებისა და ადგილობრივი გადაზიდვების წესების, ტრანსპორტის მარშრუტებისა და გრაფიკების განსაზღვრის, ადგილობრივი სამგზავრო გადაყვანის, ავტომანქანის პარკირების მარეგულირებელი ნორმების დადგენის შესახებ საკრებულოსათვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;
- სატრანსპორტო სისტემის განვითარების ადგილობრივი პროგრამების პროექტების განხილვა და საკრებულოსათვის დასკვნის წარდგენა ამ პროგრამების დასამტკიცებლად;
- თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ადგილობრივი საავტომობილო გზებისა და საგზაო მოძრაობის დაგეგმვის შესახებ საკრებულოსათვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;
- გარე ვაჭრობის, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირების წესების, ბაზრებისა და ბაზრობებისათვის ადგილების გამოყოფისა და ორგანიზების წესების შესახებ საკრებულოსათვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;
- გარე რეკლამის განთავსების მარეგულირებელი ნორმების დადგენის შესახებ საკრებულოსათვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;
- თვითმმართველი ერთეულის ინფორმატიზაციის კონცეფციისა და პროგრამის და თვითმმართველი ერთეულის ვებგვერდის დებულების პროექტების განხილვა და საკრებულოსათვის შესაბამისი დასკვნების წარდგენა;
- თვითმმართველ ერთეულში საინფორმაციო სისტემის, ქსელის, ბაზების, მონაცემთა ბანკების გამოყენების წესების დადგენის შესახებ საკრებულოსათვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა.

კომისიაში უფლებამოსილების გადანაწილების მიზნით, კომისიის წევრთაგან შეიძლება შეიქმნას: სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის, ინფრასტრუქტურისა და საინფორმაციო სისტემის განვითარების საკითხთა სამუშაო ჯგუფები.

**დ) ქონების მართვისა და ეკონომიკური საკითხების კომისიის უფლებამო-**

**სიღებში შეიძლება შედიოდეს წინადადებების, რეკომენდაციებისა და დასკვნების მომზადება:**

- მუნიციპალიტეტის განვითარების სტრატეგიის პროგრამებისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის შესახებ;
- თვითმმართველი ერთეულის ქონების ფლობის, განკარგვისა და ქონებით სარგებლობის წესების დადგენის შესახებ;
- თვითმმართველი ერთეულის ქონების შეძენის, ფლობის, სარგებლობისა და განკარგვის შესახებ;
- კერძო სამართლის იურიდიული პირების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ;
- თვითმმართველი ერთეულის საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის პროექტის დამტკიცების; თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამებისა და მათი შესრულების ანგარიშის დამტკიცების შესახებ;
- თვითმმართველი ერთეულის ქონების საპრივატიზებო საწყისი ფასისა და სარგებლობის ქირის ოდენობის დადგენის; თვითმმართველი ერთეულის ქონების აუქციონის ფორმით პრივატიზაციის დროს აუქციონში გამარჯვების დამადასტურებელი ოქმის ტიპური ფორმის დადგენის შესახებ;
- თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული მიწათსარგებლობის წესების დადგენის შესახებ;
- ბუნებრივი რესურსების დაცვისა და განვითარების პროგრამების პროექტების დამტკიცების შესახებ;
- ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყისა და ადგილობრივი მნიშვნელობის წყლის რესურსების მართვის წესების დადგენის შესახებ;
- თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული კომუნალური მეურნეობის მართვის წესების დამტკიცების შესახებ.

კომისიაში უფლებამოსილებების გადანაწილების მიზნით, კომისიის წევრთაგან შეიძლება შეიქმნას ქონების მართვის საკითხთა და აგრეთვე, ბუნებრივი რესურსების სამუშაო ჯგუფები.

**ე) სოციალურ საკითხთა კომისიის უფლებამოსილებაში შეიძლება შედიოდეს წინადადებების, რეკომენდაციებისა და დასკვნების მომზადება:**

- განათლების, კულტურის და სპორტის განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების შესახებ;
- სკოლამდელი და სკოლისგარეშე აღმზრდელობითი დაწესებულებების არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ფორმით შექმნისა და მათი ფუნქციონირების შესახებ;
- ადგილობრივი მნიშვნელობის ბიბლიოთეკების, მუზეუმების, თეატრების, გამოფენების, სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ობიექტების საქმიანობის ხელშეწყობა მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების შესახებ;
- ჯანმრთელობის დაცვისა და სანიტარიულ-ეპიდემიოლოგიური მომსახურების მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების შესახებ;
- შინაური ცხოველების ყოლის წესების დადგენისა და უპატრონო ცხოველების პოპულაციების მართვის პრობლემების გადაწყვეტის შესახებ;
- მოსახლეობის შრომითი მონეობისა და დასაქმების ხელშეწყობა მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების შესახებ;

- თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან მოსახლეობის დამატებითი სოციალური მომსახურების სახეების დაფინანსების შესახებ;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალურ-საყოფაცხოვრებო მომსახურების წესებისა და პირობების დადგენის შესახებ.

კომისიაში უფლებამოსილებების გადანაწილების მიზნით, კომისიის წევრთაგან შეიძლება შეიქმნას განათლებისა და ჯანმრთელობის დაცვის საკითხთა, აგრეთვე, სოციალური უზრუნველყოფისა და დასაქმების საკითხთა სამუშაო ჯგუფები.

#### 6.4 საპარპულოს კომისიის თავმჯდომარე

საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარეს ირჩევს საკრებულო ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 37-ე მუხლით დადგენილი წესის შესაბამისად. კერძოდ: „მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს უფლებამოსილების ვადით, სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით ირჩევს მუნიციპალიტეტის საკრებულო. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვთ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთ მეხუთედსა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციას“.

საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის კანდიდატურის დასახელების მოთხოვნა საკრებულოს წევრთა არანაკლებ 1/5-მა ან საკრებულოში შექმნილმა ფრაქციამ უნდა დააყენოს წერილობითი ფორმით. იმ შემთხვევაში, თუ კანდიდატურათა რაოდენობა ორი ან მეტია, საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის არჩევნები ტარდება საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის ანალოგიურად, ანუ დგება დასახელებულ კანდიდატთა ერთიანი სია მათი დასახელების რიგითობის შესაბამისად და შემდეგ ტარდება ფარული კენჭისყრა ბიულეტენების მეშვეობით. თუ დასახელდა მხოლოდ ერთი კანდიდატი, ამ შემთხვევაში შეიძლება გამოყენებულ იქნეს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევის ანალოგიური წესი, რომელიც ითვალისწინებს, კანდიდატურის ზედიზედ მხოლოდ 2-ჯერ დასახელების შესაძლებლობას. საკრებულოს გადაწყვეტილება მიიღება საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი არ ითვალისწინებს საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობას, მაგრამ კომისიის მუშაობის უკეთ ორგანიზებისათვის და იმ მიზეზის გამო, რომ კომისიის თავმჯდომარე უფლებამოსილია გაანაწილოს ფუნქციები კომისიის წევრებს შორის, სასურველია, მან კომისიის ერთ-ერთ წევრს დაავალოს კომისიის თავმჯდომარის მოადგილის მოვალეობათა შესრულება. ასეთ შემთხვევაში, კომისიის ეს წევრი უფლებამოსილია სპეციალური რწმუნების გარეშე, შეასრულოს კომისიის თავმჯდომარის უფლება-მოვალეობები მისი არყოფნის შემთხვევაში. თუ კომისიის თავმჯდომარე არ განსაზღვრავს თავის შემცვლელს, კომისიის დებულებაში სასურველია ჩაინეროს, რომ კომისიის თავმჯდომარის არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს კომისიის უხუცესი წევრი. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე არ არის თვითმმართველობის თანამდებობის პირი, შესაბამისად, იგი ამ უფლებამოსილებას ახორციელებს უსასყიდლოდ.

საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის ძირითადი უფლებამოსილებები მოცემულია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 37-ე მუხლის მე-2 პუნქტში, რომლის თანახმად, საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე:

- ინვეს, ხსნის, თავმჯდომარეობს და წარმართავს კომისიის სხდომებს;
- უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი და მუნიციპალიტეტის კომისიის დებულებით დადგენილი პროცედურების დაცვას;
- ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, განსახილველ საკითხზე გამოსვლის მსურველთა სიას, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის დებულებით დადგენილი წესით განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;
- სვამს საკითხს კენჭისყრაზე და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;
- ხელს აწერს კომისიის სხდომების ოქმებს;
- მოქმედებს კომისიის სახელით;
- ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე;
- განახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

გარდა ამ ძირითადი უფლებამოსილებებისა, საკრებულოს რეგლამენტში, ასევე შესაბამისი კომისიის დებულებაში, სასურველია მიეთითოს კომისიის თავმჯდომარის სხვა უფლებამოსილებები, კერძოდ, კომისიის თავმჯდომარე:

- კომისიის წევრთაგან ნიშნავს მის მოადგილეს;
- აძლევს დავალებებს კომისიის წევრებს;
- კომისიის სხდომაში მონაწილეობისათვის ინვესს ადგილობრივი თვითმმართველობისა და სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექსპერტებსა და სპეციალისტებს;
- საკრებულოს ბიუროს მიერ დადგენილი კვოტის ფარგლებში კომისიაში სამუშაოდ ინვესს ექსპერტ-სპეციალისტებს და მათ კანდიდატურებს წარუდგენს საკრებულოს თავმჯდომარეს შრომითი ხელშეკრულების გასაფორმებლად;
- ნიშნავს კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობას;
- აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;
- საკრებულოს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს კომისიის მიერ განეული საქმიანობის შესახებ;
- ხელს აწერს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს, დასკვნებს, რეკომენდაციებსა და კომისიის სხდომის ოქმებს.

როგორც კანონით დადგენილი, ასევე კომისიის თავმჯდომარის ზემოაღნიშნული დამატებითი უფლებამოსილებები ძირითადად დაკავშირებულია კომისიის სხდომასთან, მაგრამ კომისიის თავმჯდომარის საქმიანობის უმეტესი ნაწილი უნდა ხდებოდეს სწორედ სხდომებს შორის დროის განმავლობაში. კომისიის საქმიანობა უმთავრესად კომისიის თავმჯდომარის სხდომიდან სხდომამდე განხორციელებულ საქმიანობაზეა დამოკიდებული. ამიტომ, საჭიროა, საკრებულოს რეგლამენტსა და კომისიის დებულებებში რაც შეიძლება დეტალურად გაიწეროს კომისიის თავმჯდომარის საქმიანობის მიმართულებები და შესაბამისი უფლებამოსილებები.

კომისიის თავმჯდომარის საქმიანობა სხდომებს შორის პერიოდში შეიძლება განისაზღვროს შემდეგი სამი მიმართულებით:

1. ურთიერთობა შესაბამისი სფეროს გამგეობის/მერიის სამსახურებთან და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებთან;
2. ურთიერთობა საკრებულოს სხვა კომისიებთან;
3. ურთიერთობა მოსახლეობასთან.

კომისიის თავმჯდომარის ურთიერთობა გამგეობის/მერიის შესაბამისი სფეროს სამსახურებთან და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებთან მოიცავს:

- ინფორმაციის მიღებას – კომისიის თავმჯდომარეს უფლება უნდა ჰქონდეს გამგეობის/მერიის სამსახურიდან და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებისგან გამოითხოვოს კომისიისათვის საჭირო ინფორმაცია ან დაავალოს ამ ინფორმაციის მომზადება;
- კომისიისა და სამსახურის საქმიანობის კოორდინაციას – კომისიის თავმჯდომარეს უფლება უნდა ჰქონდეს მოინვიოს გამგეობის/მერიის სამსახურების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების წარმომადგენლები როგორც კომისიის სხდომაზე, ისე სხდომის გარეშე კომისიის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხების მოსამზადებლად და განსახილველად. ასევე, კომისიის თავმჯდომარეს უფლება უნდა ჰქონდეს დაესწროს გამგეობის/მერიის სამსახურების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების სხდომებს ან მათ მიერ ორგანიზებულ სხვა ღონისძიებებს;
- ანგარიშების მოსმენასა და შეფასებას – კომისიის თავმჯდომარეს უფლება უნდა ჰქონდეს ნებისმიერ დროს მოსთხოვოს გამგეობის/მერიის სამსახურს თუ მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირს ანგარიშის წარმოდგენა;

კომისიის თავმჯდომარის საკრებულოს სხვა კომისიებთან ურთიერთობის მიზანია დუბლირების გამორიცხვა და მომიჯნავე საკითხების კომპლექსური განხილვა. ამ მიმართულებით კომისიის თავმჯდომარეს უფლება უნდა ჰქონდეს გამოითხოვოს საკრებულოს სხვა კომისიისგან დასკვნა ან მოითხოვოს კომისი-ათა ერთობლივი სხდომის ჩატარება.

კომისიის ურთიერთობა მოსახლეობასთან, კომისიის თავმჯდომარის საქმიანობის ძალზედ მნიშვნელოვანი მიმართულებაა, რომელიც მოიცავს:

- მოსახლეობის ინფორმირებას კომისიის საქმიანობის შესახებ – კომისიის თავმჯდომარე უნდა ამზადებდეს და საკრებულოს აპარატის დახმარებით პერიოდულად აქვეყნებდეს ინფორმაციას კომისიის საქმიანობის შესახებ (კომისიის სამუშაო გეგმა, კომისიის სხდომების გრაფიკი, კომისიის სხდომის დღის წესრიგი, კომისიის სხდომაზე განსახილველ საკითხთა პროექტები და ა.შ.);
- კომისიის საქმიანობაში მოსახლეობის მონაწილეობის უზრუნველყოფას – კომისიის თავმჯდომარემ უნდა გამოახოს ქმედითი მექანიზმები კომისიის საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად. ასეთი მექანიზმები შეიძლება იყოს: კომისიის სხდომებში დაინტერესებულ პირთა, და ამ სფეროს სპეციალისტების მონაწილეობა, კომისიასთან საკონსულტაციო საბჭოს შექმნა, კომისიის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე დისკუსიების, კონფერენციების, სემინარების ორგანიზება, მოქალაქეთა პერიოდული მიღება და მოსახლეობასთან პერიოდული

გასვლითი შეხვედრების ჩატარება;

- მოსახლეობის ინტერესების შესწავლას კომისიის უფლებამოსილების სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე – კომისიის თავმჯდომარემ კომისიის ფუნქციების მიხედვით უნდა დაგეგმოს და ორგანიზება გაუწიოს მოსახლეობის გამოკითხვების (სოციოლოგიური თუ ინტერაქტიური), საერთო კრებებისა და საჯარო განხილვების ჩატარებას.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 37-ე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე საკრებულომ შეიძლება გადააყენოს თანამდებობიდან. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვან საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მესხუთედმა, შესაბამისი კომისიის შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა და საკრებულოს თავმჯდომარემ. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე გადაყენებულად ჩაითვლება, თუ წინადადებას მისი გადაყენების შესახებ მხარი დაუჭირა საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.

## 6.5 საკრებულოს კომისიის წევრის უფლება-მოვალეობები

საკრებულოს კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ საკრებულოს წევრი. კომისიის წევრის უფლებები და მოვალეობები გამომდინარეობს საკრებულოს წევრის უფლება-ვალდებულებებიდან, თუმცა, როგორც კომისიის წევრს, მას შეიძლება ჰქონდეს კომისიასთან დაკავშირებული სპეციფიკური უფლება-მოვალეობები. ვინაიდან ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი პირდაპირ არ განსაზღვრავს კომისიის წევრის სპეციფიკურ უფლება-მოვალეობებს, იგი შეიძლება დადგინდეს საკრებულოს რეგლამენტით და კომისიის დებულებებით. კომისიის წევრის უფლება-მოვალეობები შეიძლება მოიცავდეს შემდეგს:

- თანაბარ საწყისებზე მონაწილეობდეს კომისიის მუშაობაში;
- განსახილველ საკითხზე გამოთქვას შენიშვნები, წინადადებები და მოსაზრებები, ჰქონდეს განსხვავებული პოზიცია;
- ნებისმიერ დროს გავიდეს კომისიის შემადგენლობიდან;
- განახორციელოს საკრებულოს რეგლამენტით და კომისიის თავმჯდომარის მიერ მისთვის დაკისრებული სხვა უფლებამოსილებანი.

კომისიის წევრს კომისიის წევრის უფლებამოსილება შეუწყდება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის ან კომისიიდან გამოსვლის შესახებ წერილობითი განცხადების წარდგენის შემთხვევაში. კომისიის წევრის მიერ კომისიიდან გასვლის შესახებ წერილობითი განცხადება უნდა ჩაბარდეს საკრებულოს აპარატს, რომელიც ვალდებულია რეგისტრაციაში გატარებისთანავე გადასცეს იგი საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიას. საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია საკითხის შესწავლისას ამოწმებს, ხომ არ დაირღვა ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-40 მუხლის მე-8 პუნქტის მოთხოვნა (რომ საკრებულოს წევრი უნდა იყოს საკრებულოს ერთი კომისიის წევრი მაინც). თუ ადგილი აქვს დარღვევას, საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია ვალდებულია მიუთითოს საკრებულოს წევრს ამის თაობაზე. საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია საკრებულოს უახლოეს სხდომას აცნობს კომისიის წევრის განცხადებას. საკრებულო საკრებულოს წევრის ამ განცხადე-

ბას იღებს ცნობის სახით, კენჭისყრის გარეშე. კომისიის წევრს კომისიის წევრობის უფლებამოსილება უწყდება კომისიიდან გასვლის შესახებ წერილობითი განცხადების ჩაბარებიდან.

## 6.6 საპრეზუმო კომისიის სხდომა

საკრებულოს კომისია არის კოლეგიური ორგანო, რომელიც მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს განიხილავს და გადაწყვეტილებას იღებს კომისიის სხდომაზე. საკრებულოს კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 პირისაგან. ამდენად, საკრებულოს რეგლამენტით შესაძლებელია დადგინდეს, რომ საკრებულოს კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას, თუ არჩეულია კომისიის თავმჯდომარე და კომისიის ორი წევრი.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით არ არის განსაზღვრული კომისიების სხდომების ჩატარების წესები, თუმცა, როგორც პრაქტიკა აჩვენებს, არ არსებობს არც ერთი გარემოება, რომლის გამოც საკრებულოს კომისიებს შესაძლოა სხდომის ჩატარების სხვადასხვაგვარი წესი ჰქონდეთ. ამიტომ, სასურველია, ეს საკითხი დარეგულირდეს საკრებულოს რეგლამენტით და არა – კომისიების დებულებებით. საკრებულოს რეგლამენტში კომისიების სხდომების ჩატარების წესი შეიძლება განისაზღვროს შემდეგნაირად:

- კომისიის პირველი საორგანიზაციო სხდომა მოწვეულ უნდა იქნეს კომისიის შემადგენლობის დამტკიცებიდან 3 დღის ვადაში. კომისიის პირველი საორგანიზაციო სხდომა ირჩევს კომისიის თავმჯდომარის მოადგილეს, საჭიროების შემთხვევაში ქმნის ქვეკომისიებს (სამუშაო ჯგუფებს) და ანაწილებს ფუნქციებს კომისიის წევრებს შორის;
- კომისიის სხდომები უნდა გაიმართოს თვეში ორჯერ მაინც. კომისიის სხდომების ჩატარების გრაფიკს, კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით, ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე. კომისიის სხდომის ჩატარების გრაფიკი ქვეყნდება საჯაროდ. საკრებულოს კომისიის დებულებაში, ასევე გათვალისწინებულ უნდა იქნეს საკრებულოს კომისიის რიგგარეშე სხდომის მოწვევის წესი. კომისიის რიგგარეშე სხდომა მოწვეულ უნდა იქნეს საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს, კომისიის თავმჯდომარის ან კომისიის წევრთა 1/3-ის ინიციატივით. ასევე, კომისია ვალდებულია საკრებულოს ან საკრებულოს ბიუროს დავალებით, მის მიერ განსაზღვრულ ვადაში გამართოს სხდომა და განიხილოს საკითხი. საკრებულოს სხდომების დროს კომისია შეიძლება შეიკრიბოს საკრებულოს დავალებით, ცალკეულ საკითხთა სასწრაფოდ განხილვის მიზნით;
- საკრებულოს კომისიის სხდომებს იწვევს და წარმართავს კომისიის თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე;
- კომისიის სხდომის დღის წესრიგს ადგენს კომისიის თავმჯდომარე კომისიის სამუშაო გეგმის საფუძველზე;
- საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს ან შესამაბისი კომისიების გადაწყვეტილებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიების ერთობლივი სხდომა;
- კომისიის სხდომები, როგორც წესი, ტარდება კომისიის სხდომისათვის გამოყოფილ დარბაზში. კომისიის გადაწყვეტილებით, საკრებულოს თავ-

მჯდომარესთან შეთანხმებით შეიძლება ჩატარდეს კომისიის გამსვლელი სხდომა;

- ცნობა საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადა უნდა გამოქვეყნდეს საკრებულოს აპარატის მიერ კომისიის სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე.

## 6.7 საკრებულოს კომისიის მუშაობის საერთო წესი

საკრებულოს კომისიების მუშაობის საერთო წესი შეიძლება განისაზღვროს შემდეგნაირად:

- საკრებულოს კომისიის სხდომა საჯაროა. კომისიის სხდომა ან სხდომის ნაწილი უნდა გამოცხადდეს დახურულად კომისიის წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით, თუ სხდომაზე განსახილველი საკითხების ან/და მონაცემების გახმაურება აკრძალული ან შეზღუდულია კანონით. კომისიის დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს წევრებს, გამგებელს/მერს, აგრეთვე სხდომაზე სპეციალურად მოწვეულ პირებს;
- საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს ინფორმაციის გამოქვეყნებას სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე. ამ ინფორმაციაში მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილი, დრო და დღის წესრიგი, ასევე განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებული პირების მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადა;
- ნებისმიერ პირს უფლება აქვს საკრებულოს აპარატს მიანოდოს თავისი წინადადებები, თუ შენიშვნები კომისიის სხდომაზე გასატანი საკითხების თაობაზე ცნობაში მითითებული მოსაზრებების წარდგენის ვადაში;
- თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველს უფლება უნდა მიეცეს მონაწილეობა მიიღოს კომისიის სხდომაში. მან ამის შესახებ უნდა აცნობოს საკრებულოს აპარატს კომისიის სხდომის ჩატარებამდე 2 დღით ადრე. საკრებულოს აპარატი შემოსულ წერილებს არეგისტრირებს, წინადადებების ინიციატორებთან შეთანხმებით აჯგუფებს მსგავს წინადადებებს და კომისიის თავმჯდომარეს წარუდგენს კომისიის სხდომაზე გამოსვლის მსურველთა სიასთან ერთად;
- კომისიას უფლება აქვს მის მიერ განსახილველი საკითხების მოსამზადებლად გამგეობის/მერიის შესაბამისი სამსახურების, სამეცნიერო დაწესებულებების, საზოგადოებრიობის წარმომადგენლებისაგან შექმნას კომისიის სამუშაო ჯგუფები;
- კომისიის სხდომაზე საკითხის განხილვისას წინადადებების წარდგენის უფლება აქვთ როგორც კომისიის წევრებს, ასევე კომისიის სხდომაზე მოწვეულ და დამსწრე პირებს კომისიის სხდომის თავმჯდომარის ნებართვით. წინადადება კამათის შეწყვეტის შესახებ კენჭისყრაზე შეიძლება დადგეს მხოლოდ მაშინ, როცა კომისიაში შემავალ ყველა ფრაქციის წარმომადგენელს მიეცემა აზრის გამოთქმის შესაძლებლობა;
- კომისიამ მოხსენება მისთვის განსახილველად გადაცემული ნორმატიული აქტის პროექტებზე უნდა წარადგინოს საკრებულოს მიერ დაწესებულ ვადაში. თუ ვადა დაწესებული არ არის, კომისიამ მოხსენება უნდა



წარმოადგინოს საკრებულოს რეგლამენტით განსაზღვრული ზოგადი ვადის ფარგლებში (მისაღები იქნება ვადად დადგინდეს ერთი თვე);

- თუ კომისიაში გადაცემული რამდენიმე პროექტი ეხება ერთსა და იმავე საკითხს, კომისია წყვეტს, თუ რომელ მათგანს გაუწიოს რეკომენდაცია როგორც ძირითადს. დანარჩენ ნორმატიული აქტის პროექტებზე ცალკე გადაწყვეტილების გამოტანა არ ხდება. თუ კომისიის ერთ-ერთი წევრი მაინც მოითხოვს სხვა რომელიმე ნორმატიული აქტის პროექტის ძირითადად მიჩნევას, საკითხი წყდება კენჭისყრით;
- კომისიის სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარი. გადაწყვეტილების მიღება ხდება კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით. თუ რამდენიმე კომისია იხილავს საკითხს ერთობლივ სხდომაზე, კენჭისყრა თითოეული კომისიისათვის ცალცალკე ტარდება;
- კომისიის სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარეს აქვს გადამწყვეტი ხმის უფლება. კომისიის გადაწყვეტილებით, განსახილველ საკითხზე შეიძლება ჩატარდეს ფარული კენჭისყრა;
- კომისიის სხდომაზე განსახილველი პროექტები კომისიამ შეიძლება ჩათვალოს საკრებულოს სხდომაზე განხილვისათვის მომზადებულად, არასაკმარისად ან მიუღებლად;
- კომისიის სხდომაზე განიხილება, აგრეთვე კომისიის საქმიანობის ძირითად მიმართულებათა აქტუალური საკითხები, პეტიციები, მოქალაქეთა საჩივრები და განცხადებები, თანამდებობის პირთა ახსნა-განმარტებები, ინფორმაციები და შემომწებათა შედეგები;
- კომისია განსახილველი საკითხების შესახებ იღებს რეკომენდაციებს, დასკვნებს, წინადადებებს; ხოლო ორგანიზაციულ საკითხებზე – გადაწყვეტილებებს;
- კომისიის წევრს, რომელიც არ ეთანხმება კომისიის გადაწყვეტილებას, უფლება აქვს მოითხოვოს თავისი მოსაზრების შეტანა კომისიის სხდომის ოქმში და საკრებულოს სხდომაზე მოითხოვოს მისი გაცნობა ან თანამომხსენებლად გამოსვლა. კომისიის წევრის ეს მოთხოვნა უნდა დაკმაყოფილდეს.

საკრებულოს სხდომაზე კომისიის თავმჯდომარე კომისიის დასკვნის გამოსატანად ნიშნავს ერთ ან რამდენიმე მომხსენებელს. კომისიის გადაწყვეტილებებში საკრებულოს ბიუროს წარედგინება წერილობითი სახით. გადაწყვეტილებებში უნდა იყოს აღნიშნული შესაბამის საკითხზე კომისიის დასკვნა, მისი გადაჭრის რეკომენდაცია და საკრებულოს სხდომაზე კომისიის მიერ დანიშნული მომხსენებლები. გადაწყვეტილებებში აღინიშნება კომისიის წევრთა უმცირესობის აზრიც და ამ საკითხზე კომისიის პოზიცია.

საკრებულოს რეგლამენტსა და კომისიების დებულებებში საკითხების განმეორების თავიდან აცილების მიზნით, სასურველია საკრებულოს რეგლამენტში გაკეთდეს მითითება, რომ კომისიის სხდომის მუშაობაზე ვრცელდება საკრებულოს სხდომის მუშაობის წესები.

## 6.8 საკრებულოს კომისიის საქმიანობის უზრუნველყოფა და კომისიის სხდომის ოქმი

კომისიის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებასა და საქმისწარმოებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 28-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით კომისიაში სამუშაოდ, დროებით ან კომისიის უფლებამოსილების ვადით, შეიძლება სხვა პირების მონაწილეობა. კოდექსი არ განსაზღვრავს ვის მიერ უნდა მოხდეს ამ პირების მონაწილეობა და შეიძლება თუ არა მათი მუშაობა იყოს ანაზღაურებადი. ამიტომ, აუცილებელია ორივე ეს საკითხი განისაზღვროს საკრებულოს რეგლამენტითა და კომისიათა დებულებებით. გამომდინარე იქედან, რომ კომისიის საქმიანობაზე პასუხისმგებელია კომისიის თავმჯდომარე, საჭიროა საკრებულოს რეგლამენტსა და კომისიის დებულებებში მიეთითოს, რომ კომისიაში ექსპერტებისა და კონსულტანტების მონაწილეობა ხდება კომისიის თავმჯდომარის მიერ. რაც შეეხება კომისიაში სამუშაოდ მონაწილე პირთა ანაზღაურებას, ეს საკითხი საჭიროა დარეგულირდეს საკრებულოს რეგლამენტით. პირველ რიგში, საკრებულოს რეგლამენტით სასურველია დადგინდეს, რომ კომისიებში ანაზღაურებად სპეციალისტთა კვოტას ადგენს საკრებულოს ბიურო. ასეთ შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარეს წინასწარ ეცოდინება, თუ რა თანხა გამოყოფილი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან კომისიაში მონაწილე პირებისათვის და რამდენი სპეციალისტის მონაწილეობა იქნება შესაძლებელი. რაც შეეხება კომისიაში მონაწილე პირებთან შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებას, საკრებულოს რეგლამენტში უნდა ჩაინეროს, რომ კომისიაში სამუშაოდ მონაწილე პირები არიან საკრებულოს აპარატის შტატგარეშე მოსამსახურეები და, შესაბამისად, მათთან შრომითი ხელშეკრულება უნდა დადოს საკრებულოს თავმჯდომარე.

კომისია არის კოლექტიური ორგანო, ამიტომ „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 106-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, სავალდებულოა კომისიის სხდომის ოქმის შედგენა. კომისიის სხდომის ოქმში უნდა აისახოს კომისიის სხდომის ჩატარების დრო და ადგილი, კომისიის სხდომის თავმჯდომარის და კომისიის სხდომაზე მონაწილე პირთა ვინაობა, კომისიის დღის წესრიგის საკითხები, ყველა წარდგენილი წინადადება, კენჭისყრის შედეგები და მიღებული გადაწყვეტილება. სხდომის ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. საკრებულოს რეგლამენტში უნდა მიეთითოს, რომ საკრებულოს კომისიის სხდომის ოქმის გაცნობასა და შენახვაზე ვრცელდება საკრებულოს სხდომის ოქმისათვის დადგენილი წესები.

## თავი VII. საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფი

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 29-ე მუხლის თანახმად, ცალკეულ საკითხთა შესწავლის მიზნით საკრებულო უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში შექმნას დროებითი სამუშაო ჯგუფები. კანონით არ არის დაკონკრეტებული, თუ რა იგულისხმება და რა სახის შეიძლება იყოს „ცალკეული საკითხები“. პრაქტიკაში შეიძლება არსებობდეს ორი ტიპის დროებითი სამუშაო ჯგუფი:

- დროებითი სამუშაო ჯგუფი, რომელიც იქმნება საკრებულოს უფლება-

მოსილებას განკუთვნილი კონკრეტული საკითხის სპეციალური შესწავლის მიზნით;

- დროებითი სამუშაო ჯგუფი, რომელიც იქმნება საკრებულოს მიერ განსახილველ საკითხზე წარმომოხილ აზრთა სხვადასხვაობის აღმოფხვრისა და ფრაქციების პოზიციების შეჯერების მიზნით (შემთანხმებელი ჯგუფი ან ინტერფრაქციული ჯგუფი).

პირველი ტიპის სამუშაო ჯგუფის შექმნის საჭიროება წარმოიშობა იმ შემთხვევაში, თუ მოცემული საკითხი არ ეტევა საკრებულოს ერთი რომელიმე კომისიის უფლებამოსილების სფეროში, მოითხოვს საკრებულოს სხვადასხვა კომისიის ჩართვას და საკითხის კომპლექსურ შესწავლას და/ან საკითხის შესწავლის ფორმა განსხვავებულია კომისიების მუშაობის ჩვეულებრივი ფორმისგან და აუცილებელია შესაბამისი სპეციალისტების მონაწილეობა.

მეორე ტიპის სამუშაო ჯგუფის შექმნის საჭიროება, ერთი მხრივ, დგება საკრებულოს მიერ მისაღებ გადაწყვეტილებაზე აზრთა სხვადასხვაობის წარმომოხილას, როცა საკრებულოს სხდომაზე შეუძლებელია ერთიან პოზიციასზე შეჯერება, რაც აფერხებს გადაწყვეტილების მიღებას. მაგალითად, თუ საკრებულომ ვერ შეძლო ვერც საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ წარდგენილი ბიუჯეტის პროექტისა და ვერც მათ მიერ გამოთქმული შენიშვნებით „ალტერნატიული“ პროექტის მიღება, აუცილებელია შეიქმნას შემთანხმებლური დროებითი სამუშაო ჯგუფი, რომელიც საკრებულოს ფრაქციებისა და გამგებლის/მერის წარმომადგენელთა მონაწილეობით შეძლებს ბიუჯეტის მისაღები პროექტის მომზადებას. მეორე მხრივ, შესაძლებელია საკრებულოს გადაწყვეტილების მიღება ხმათა უმრავლესობით, მაგრამ საკითხის განსაკუთრებული მნიშვნელობის გამო, შეიძლება აუცილებელი გახდეს კონსენსუსის მიღწევა. ამ შემთხვევაში საკრებულოს ფრაქციას, რომელსაც აქვს პრინციპულად განსხვავებული პოზიცია, შეუძლია მოითხოვოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა პოზიციათა შეჯერების მიზნით.

გადაწყვეტილებას დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ იღებს საკრებულო. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 29-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, „დროებითი სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელს და წევრებს სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადით, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს, თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს საკრებულო“. როგორც ვხედავთ, კანონის ამ მუხლის მიხედვით, დროებითი სამუშაო ჯგუფის ფორმირების წესი განსხვავებულია საკრებულოს კომისიის ფორმირების წესისგან. საკრებულოს კომისიის ფორმირებისას ვერ ხდება კომისიის თავმჯდომარის არჩევა, ხოლო შემდეგ – კომისიის შემადგენლობის დამტკიცება. დროებითი სამუშაო ჯგუფის ფორმირებისას საკრებულო თავისი შემადგენლობიდან ერთდროულად ირჩევს დროებითი სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელსაც და წევრებსაც. მიუხედავად ამისა, დროებითი სამუშაო ჯგუფის ფორმირებისას გასათვალისწინებელია კომისიის ფორმირებისთვის დადგენილი პროპორციული წარმომადგენლობის დაცვის პრინციპი. იმ შემთხვევაში კი, თუ იქმნება ინტერფრაქციული ჯგუფი, სავალდებულოა დაცულ იქნეს ფრაქციების არა პროპორციული, არამედ თანაბარი წარმომადგენლობა.

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

ჯგუფი იქმნება მხოლოდ კონკრეტულ საკითხზე სამუშაოდ. დროებითი სამუშაო ჯგუფის დებულებას, რომელშიც განსაზღვრული უნდა იყოს მისი უფლებამოსილება და მუშაობის ორგანიზაციის საკითხები, შეიმუშავენ დროებითი სამუშაო ჯგუფი და ამტკიცებს საკრებულოს ბიურო.

საკრებულოს შეუძლია დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე, მიიღოს გადაწყვეტილება მისი უფლებამოსილებისა და საკითხის შესწავლის შეწყვეტის ან ჯგუფის შემადგენლობის შეცვლის შესახებ. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 29-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, დროებითი სამუშაო ჯგუფი იქმნება არაუმეტეს სამი თვის ვადით. ამასთან, საკრებულოს უფლება აქვს სამუშაო ჯგუფის წინადადებით ამ ჯგუფის უფლებამოსილების ვადა გააგრძელოს თითო თვით, თუმცა, დროებითი სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვეს.

საკრებულოს მიერ დადგენილი უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე დროებითი სამუშაო ჯგუფი ვალდებულია წარმოადგინოს გადაწყვეტილების პროექტი ან დასკვნა განსახილველ საკითხზე. საკრებულოს ამ ვადის გასვლამდეც შეუძლია მოსთხოვოს დროებით სამუშაო ჯგუფს მიმდინარე ანგარიშით გამოსვლა.

სამუშაო ჯგუფის ანგარიში შედის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში და მოსმენილ უნდა იქნეს სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე. სამუშაო ჯგუფის ანგარიშის მოსმენის შემდეგ (თუ სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების მაქსიმალური ვადა ამოწურულია და იგი აღარ შეიძლება გაგრძელდეს, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ საკრებულომ სამუშაო ჯგუფის მუშაობა ჩათვალა არაადაქმნაყოფილებლად ან, თუ საკითხმა დაკარგა აქტუალობა და საკრებულო არ თვლის საჭიროდ ამ საკითხის შესწავლის გაგრძელებას) საკრებულო მას უწყვეტს უფლებამოსილებას. თუ სამუშაო ჯგუფმა 6 თვის ვადაში ვერ შეძლო საკითხის გადაწყვეტა ან საკრებულო არასრულყოფილად ჩათვლის მის ანგარიშს, საკითხის დამატებითი შესწავლის მიზნით, საკრებულო უფლებამოსილია შექმნას ახალი დროებითი სამუშაო ჯგუფი.

საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი არ ითვლება საკრებულოს თანამდებობის პირად (იგი არ იღებს ხელფასს და არ არის საკრებულოს ბიუროს წევრი).

დროებითი სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელის, მისი მოადგილის არჩევა და გადარჩევა, დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომა, სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღების, ჯგუფის მუშაობის, მისი საქმიანობის უზრუნველყოფისა და ოქმის შედგენის წესი განისაზღვრება საკრებულოს კომისიისათვის დადგენილი წესების ანალოგიურად, თუ სამუშაო ჯგუფის დებულებით სხვა წესი არ დადგინდა.

## თავი VIII. საპრეზუმულის ფრაქცია

### 8.1 საპრეზუმულის ფრაქციის დაწესება და რეგისტრაცია

ფრაქცია საერთო-პოლიტიკური შეხედულების მქონე საკრებულოს წევრთა ნებაყოფლობითი გაერთიანებაა, რომელიც იქმნება საკრებულოში მათი საქმიანობის კოორდინაციის მიზნით. შესაბამისად, კანონი უშვებს საკრებულოს ფრაქციის შექმნის შესაძლებლობას და არა სავალდებულობას. ფრაქციაში წევ-

რის მიღების, ფრაქციიდან წევრის გასვლის ან გარიცხვის, მისი ხელმძღვანელი ორგანოებისა და თანამდებობის პირების არჩევის წესი და კომპეტენცია, ფრაქციაში ფრაქციის წევრთა უფლებამოსილება, ფრაქციის მიზნები და ამოცანები, ფრაქციის წესდების მიღებისა და მასში ცვლილებების შეტანის პროცედურა, ფრაქციის სხდომების ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით, რომელსაც იღებს ფრაქციის საერთო კრება.

ფრაქციათა შექმნის საფუძველია საკრებულოს წევრთა პოლიტიკური შეხედულებანი. ამიტომ კოდექსი ადგენს შეზღუდვას, რომ ერთი პარტიის წევრებს უფლება აქვთ შექმნან მხოლოდ ერთი ფრაქცია. უფრო მეტიც, კოდექსი აწესებს შეზღუდვას პარტიის/კოალიციის სიით გასულ საკრებულოს უპარტიო წევრებზეც – მათ უფლება აქვთ გაერთიანდნენ მხოლოდ ამ პარტიის (კოალიციის შემთხვევაში კოალიციაში შემავალ პარტიის მიერ შექმნილ) ფრაქციაში.

კანონის თანახმად, საკრებულოს წევრი შეიძლება მხოლოდ ერთ ფრაქციაში იყოს გაერთიანებული. ფრაქცია წარმოადგენს საკრებულოს წევრთა ნებაყოფლობით გაერთიანებას. ამიტომ, საკრებულოს წევრს აქვს უფლება ნებისმიერ დროს გავიდეს ფრაქციიდან.

ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსის 30-ე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს ფრაქციის შექმნისათვის აუცილებელია მასში გაერთიანდეს საკრებულოს არანაკლებ სამი წევრი. ამ მოთხოვნის გამო საკრებულოს ფრაქციას უფლებამოსილება შეუწყდება, თუ მის შემადგენლობაში საკრებულოს 3 წევრზე ნაკლები დარჩა.

ფრაქცია შეიძლება შეიქმნას როგორც პარტიულ, ისე არაპარტიულ საფუძველზე (ამ შემთხვევაში ასეთ ფრაქციაში შეიძლება განევრიანდნენ საკრებულოს არაპარტიული წევრებიც). მიუხედავად ამისა, ფრაქცია არის პოლიტიკური ხასიათის ორგანიზაცია და მასზე ვრცელდება ყველა ის შეზღუდვა, რაც ასეთი სახის ორგანიზაციისათვის არის დადგენილი. კერძოდ, დაუშვებელია ფრაქციის შექმნა ეროვნული, ტერიტორიული ან სხვა კერძო ნიშნით (რელიგიური, პროფესიული და ა.შ.).

კოდექსით დეტალურად არ არის დადგენილი ფრაქციის რეგისტრაციის პროცედურები. მასში მხოლოდ ის არის მითითებული, რომ საკრებულოს წევრთა გაერთიანება ფრაქციის სტატუსს იძენს მისი რეგისტრაციის მომენტიდან და ფრაქციას უნდა ჰქონდეს წესდება და პოლიტიკური პლატფორმა. ფრაქციის რეგისტრაციის სხვა საკითხები უნდა განისაზღვროს საკრებულოს რეგლამენტით.

ფრაქციის რეგისტრაციისათვის საჭიროა ფრაქციის თავმჯდომარისა და ფრაქციაში გაერთიანებულ საკრებულოს წევრთა წერილობითი განცხადება, ფრაქციის წესდება და ფრაქციის პოლიტიკური პლატფორმა. ფრაქციამ რეგისტრაციამდე თავისი შემადგენლობიდან უნდა აირჩიოს ფრაქციის თავმჯდომარე, რომელიც ფრაქციის რეგისტრაციისათვის საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიას მიმართავს განცხადებით. განცხადებაში აღინიშნება ფრაქციის სახელწოდება, მისი თავმჯდომარისა და ფრაქციის წევრთა ვინაობა. განცხადება ხელმოწერილი უნდა იქნეს ფრაქციის ყველა წევრის მიერ. განცხადებას თან უნდა დაერთოს ფრაქციის მიერ მიღებული ფრაქციის წესდება.

ფრაქციის რეგისტრაციის საკითხს ახლადარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე განიხილავს საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია (ხოლო მუდმივი კომისიის შექმნამდე – დროებითი სამანდატო კომისია)

და დასკვნას წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს (საკრებულოს ბიუროს ფორმირებაში, საკრებულოს თავმჯდომარეს). საკრებულოს პირველ სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია დროებითი სამანდატო კომისიის დასკვნის წარდგენისთანავე დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს სხდომას ფრაქციის დაფუძნების შესახებ. საკრებულო, საკრებულოს თავმჯდომარის ამ განცხადებას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე და ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად. მოგვიანებით დაფუძნებული ფრაქციის რეგისტრაციისათვის ფრაქციის წევრების მიერ ფრაქციის დაფუძნების თაობაზე ხელმოწერილი განცხადება და ფრაქციის წესდება გადაეცემა საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიას. საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიამ განცხადება და ფრაქციის წესდება უნდა განიხილოს წარდგენიდან საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილ (საგარეუდოდ არა უმეტეს სამი დღის) ვადაში. კომისიამ ფრაქციის განცხადების, წესდებისა და პოლიტიკური პლატფორმის განხილვისას უნდა დაადგინოს მხოლოდ ფრაქციის დაფუძნების შესაბამისობა ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 30-ე მუხლის მოთხოვნებთან. იმ შემთხვევაში თუ წარმოდგენილი წესდება შესაბამისობაშია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 30-ე მუხლის მოთხოვნებთან, ანუ თუ ფრაქცია არ არის შექმნილი ეროვნული, ტერიტორიული ან სხვა კერძო ნიშნით, კომისია საკრებულოს ბიუროს წარუდგენს შესაბამის დასკვნას.

ახალი ფრაქციის შექმნის საკითხი შეტანილ უნდა იქნეს საკრებულოს უახლოეს სხდომის დღის წესრიგში და იგი უნდა განიხილოს რიგგარეშედ (დღის წესრიგის პირველ საკითხად). საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიის დადებითი დასკვნის შემთხვევაში საკრებულო დასკვნას იღებს ცნობად კენჭისყრის გარეშე და ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად. იმ შემთხვევაში, თუ საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისიამ მიიჩნია, რომ დარღვეულია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 30-ე მუხლის მოთხოვნა და საკრებულოს წარუდგინა დასაბუთებული უარყოფითი დასკვნა, მაშინ საკრებულო ფრაქციის შექმნაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კენჭისყრით. თუ საკრებულომ ვერ მიიღო გადაწყვეტილება ფრაქციის შექმნაზე უარის თქმის შესახებ, მაშინ ფრაქცია ითვლება რეგისტრირებულად.

ფრაქცია ვალდებულია ინფორმაცია ფრაქციაში ახალი წევრის მიღების, ფრაქციიდან წევრის გასვლის ან გარიცხვის, ფრაქციის წესდებაში ცვლილების, ფრაქციის თავმჯდომარის შეცვლის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისიას. თუ ფრაქციიდან წევრთა გასვლის ან გარიცხვის შედეგად მასში გაერთიანებული დარჩა საკრებულოს 3 წევრზე ნაკლები, ფრაქცია ითვლება გაუქმებულად, რასაც საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისია უახლოეს სხდომაზე აცნობებს საკრებულოს. ასეთ შემთხვევაშიც ფრაქციის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ცნობის სახით კენჭისყრის გარეშე.

საკრებულოს გადაწყვეტილება ფრაქციის შექმნაზე უარის თქმის ან ფრაქციის გაუქმების შესახებ შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში გადაწყვეტილების მიღებიდან ერთი თვის ვადაში.

## 8.2 საპარპულოს ფრაქციის უფლებები

საკრებულოს ფრაქციის შექმნის მიზანია საერთო პოლიტიკური შეხედულებების მქონე საკრებულოს წევრთა საქმიანობის კოორდინაცია, საკრებულოში და საკრებულოს გარეთ მათი პოზიციის წარმოჩინება და გატარება. ამიტომ საკრებულოს ფრაქციის უფლებები მიმართულია გადაწყვეტილების შემუშავების, განხილვისა და მიღების პროცესში ფრაქციის უპირატეს მონაწილეობაზე. საკრებულოს ფრაქციის უფლებები უნდა აისახოს საკრებულოს რეგლამენტში, რომელიც თვითმმართველობის ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი ნორმატიული აქტია და ქმნის ფრაქციის უფლებების განხორციელების გარანტიებს.

იმისათვის, რომ ფრაქციამ რეალურად წარმოაჩინოს და დაიცვას საკუთარი პოზიცია, საკრებულოს ფრაქციას უფლება უნდა ჰქონდეს:

- გამოხატოს აზრი და გაატაროს საკუთარი კურსი საკრებულოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად;
- მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხის შესახებ ფრაქციის ერთიანი პოზიციის გამომხატვისა და სხდომაზე მომხსენებლის დანიშვნის თაობაზე;
- მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციების კოალიციასთან ან სხვა ფრაქციასთან გაერთიანების, ფრაქციის გაუქმების, ფრაქციის წესდებასა და დეკლარაციაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ;
- მიიღოს და ცვლილებები შეიტანოს ფრაქციის წესდებაში; ფრაქციის წესდებით დადგენილი წესით აირჩიოს და გადაირჩიოს ფრაქციის თანამდებობის პირები;
- მიიღოს გადაწყვეტილება ფრაქციის საქმიანობის საკითხებზე;
- წარადგინოს კანდიდატები საკრებულოს თანამდებობის პირთა არჩევით თანამდებობებზე;
- გადაწყვიტოს ფრაქციის პროპორციული წარმომადგენლობითი კვოტების გამოყენების საკითხები;
- მოამზადოს და საკრებულოს განსახილველად წარუდგინოს ნორმატიული აქტის პროექტები;
- საკრებულოს ყველა კომისიასა და დროებით სამუშაო ჯგუფში შეიყვანოს ფრაქციის ერთი წევრი მაინც;
- მოითხოვოს ცალკეულ საკითხებზე დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა;
- შეკითხვით მიმართოს საკრებულოს მიერ შექმნილ ორგანოებს და საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებულ თანამდებობის პირებს;
- საკრებულოს კომისიაში და საკრებულოს სხდომაზე გამოთქვას თავისი მოსაზრება საკრებულოს მიერ ასარჩევ, დასანიშნ, დასამტკიცებელ ან იმ კანდიდატურის თაობაზე, რომლის დანიშვნაზეც თანხმობას იძლევა საკრებულო;
- წელიწადში ორჯერ, საკრებულოს ბიუროს მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად, საკრებულოს სხდომაზე გააკეთოს ფრაქციის თითო საათიანი მოხსენება;
- გამოაქვეყნოს თავისი თვალსაზრისი და მიმართვა თვითმმართველი ერთეულის საინფორმაციო საშუალებებში;
- შექმნას, გაერთიანდეს ან გამოვიდეს ფრაქციათა კოალიციიდან;
- ფრაქციის წარმომადგენელს აქვს საკრებულოს სხდომაზე სიტყვით გამოსვლის უპირატესი რიგითობა ფრაქციის გარეშე წევრთან შედარებით.

ფრაქციის უფლებებიდან ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი უფლებაა ჰყავდეს თითო წარმომადგენელი მაინც საკრებულოს კომისიაში ან დროებით სამუშაო ჯგუფში. საკრებულოს რეგლამენტით სასურველია განისაზღვროს, რომ, იმ შემთხვევაში, თუ ფრაქციის მიერ კომისიაში ან დროებით სამუშაო ჯგუფში წარდგენილი საკრებულოს წევრი გავა, ან გაირიცხება ფრაქციიდან, ფრაქციას უფლება აქვს, თავისი კვოტის შესაბამისად ამ კომისიაში ან დროებით სამუშაო ჯგუფში წარადგინოს ფრაქციის ახალი წევრის კანდიდატურა.

ფრაქციის წარმომადგენელთა რაოდენობა საკრებულოს კომისიებსა და დროებით სამუშაო ჯგუფებში (გარდა ინტერფრაქციული ჯგუფისა) განისაზღვრება ფრაქციაში გაერთიანებულ წევრთა რაოდენობის შესაბამისად. ფრაქციების პროპორციული წარმომადგენლობის კვოტებს ადგენს საკრებულოს ბიურო საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხებისა და ეთიკის კომისიის წარდგინების საფუძველზე. საკრებულოს რეგლამენტით ფრაქციას უფლება უნდა მიეცეს საკრებულოს ბიუროს ამ გადაწყვეტილების მართლზომიერების საკითხი დასვას საკრებულოს სხდომაზე. საკრებულომ ეს საკითხი უნდა განიხილოს რიგგარეშედ.

საკრებულოს რეგლამენტით სასურველია განისაზღვროს, რომ ფრაქციის პროპორციული წარმომადგენლობის შეცვლის შემთხვევაში, საკრებულოს კომისიებსა და დროებით სამუშაო ჯგუფებში ფრაქციის წარმომადგენლობის პერსონალურ საკითხს წყვეტს შესაბამისი ფრაქცია. ფრაქციას ნებისმიერ დროს შეუძლია შეცვალოს მის მიერ წარდგენილი წევრი ფრაქციის სხვა წევრით, რის შესახებაც წერილობით აცნობებს შესაბამისი კომისიის (დროებითი სამუშაო ჯგუფის) თავმჯდომარეს.

საკრებულოს რეგლამენტში შესაძლებელია გათვალისწინებული იქნეს ფრაქციათა კოალიციის შექმნის საკითხი. ფრაქციათა კოალიცია არის ფრაქციათა ნებაყოფლობითი, დროებით გაერთიანება. ფრაქციათა კოალიციის მიზანი, როგორც წესი, არის გარკვეულ საკითხებზე დაკავშირებით ფრაქციების საქმიანობის კოორდინაცია. ფრაქციათა კოალიციას შეიძლება ჰქონდეს წესდება და ერთობლივი საკოორდინაციო ორგანო, რომლის უფლებამოსილება, სტრუქტურა და მუშაობის ორგანიზაცია განისაზღვრება კოალიციის წესდებით. ფრაქციათა კოალიცია არ წარმოადგენს ისეთ სუბიექტს, რომელსაც შეიძლება ჰქონდეს ფრაქციისგან განსხვავებული უფლებები. ფრაქციის ყოფნა ან არყოფნა კოალიციაში გავლენას არ შეიძლება ახდენდეს მის წარმომადგენლობით კვოტაზე. ფრაქციათა კოალიცია შეიძლება შეიქმნას ფრაქციათა ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე და ამიტომ კოალიციაში გაერთიანებულ ფრაქციას ნებისმიერ დროს აქვს უფლება გავიდეს კოალიციიდან.

### 8.3 სააკრეპულოს ფრაქციის თანამდებობის პირები და საქმიანობის ორგანიზაცია

ფრაქციის შიდა სტრუქტურა და მუშაობის ორგანიზაციის წესები, ფრაქციის სხდომის პერიოდულობა, სხდომის ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი და სხვ. განისაზღვრება ფრაქციის წესდებით. კანონმდებლობა რაიმე სპეციალურ წესებს ფრაქციის მუშაობის მიმართ არ აწესებს, თუმცა, რადგან, ფრაქცია არის საკრებულოს წევრთა ნებაყოფლობითი გაერთიანება, ფრაქციის წესდება უნდა ასახავდეს ნებაყოფლობითობის დაცვის პრინციპს; კერძოდ, ფრაქცია ძირითად საკითხებზე (ფრაქციის წესდების მიღება და მასში ცვლილე-



ბების შეტანა, ფრაქციის ხელმძღვანელის არჩევა და გადარჩევა, ფრაქციიდან წევრის გარიცხვა და ა.შ.) გადაწყვეტილებას უნდა იღებდეს ფრაქციის სხდომაზე, რომელიც უფლებამოსილი უნდა იყოს თუ მას ესწრება ფრაქციის წევრთა ნახევარი მაინც (წესდებით შეიძლება დადგენილ იქნეს უფრო მაღალი კვორუმიც). გადაწყვეტილების მიღება უნდა ხდებოდეს ფრაქციის წევრთა ხმების უმრავლესობით (ამ შემთხვევაშიც ფრაქციის წესდებით შეიძლება დადგენილ იქნეს უფრო კვალიფიციური უმრავლესობა). ფრაქციიდან წევრის გასვლა უნდა იყოს თავისუფალი.

#### 8.4 საპარტულო ფრაქციის საქმიანობის უზრუნველყოფა

ფრაქცია, როგორც წესი, იქმნება პარტიული ნიშნით, თუმცა, ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსის 30-ე მუხლის მე-6 პუნქტის მიხედვით, ფრაქციები შეიძლება ჩამოყალიბდნენ არაპარტიული ნიშნის მიხედვითაც. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი არ ითვალისწინებს სპეციალურ ნორმებს ფრაქციის საქმიანობის უზრუნველსაყოფად. ფრაქციის საქმიანობისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შესაბამისი პარტიის ფინანსური, მატერიალური, თუ ადამიანური რესურსები. ფრაქციამ თავისი უფლებამოსილებები რომ განახორციელოს, საჭიროა საკრებულოს დარბაზში გამოეყოს შესაბამისი ადგილი, ასევე სამუშაო ოთახი ფრაქციის შეკრებებისათვის. ფრაქციისათვის საკრებულოს სხდომათა დარბაზში ადგილისა და სამუშაო ფართის გამოყოფა უნდა მოხდეს ფრაქციაში გაერთიანებულ წევრთა რაოდენობის პროპორციულად.

## თავი I. საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა

### 1.1 საკრებულოს ადმინისტრაციული შენობის მოწყობის სტანდარტები

საკრებულოს ადგილსამყოფელია თვითმმართველი ერთეულის ადმინისტრაციული ცენტრის ადმინისტრაციული შენობა, რომლის მოწყობისა და სარგებლობის საკითხები დეტალურად უნდა დარეგულირდეს საკრებულოს რეგლამენტით და შინაგანანგესით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესებისა და სტანდარტების დაცვით.

#### ა) სიმბოლოთა გამოყენება

„საქართველოს სახელმწიფო დროშის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „ო“ ქვეპუნქტის თანახმად, სახელმწიფო დროშა მუდმივად აღიმართება საქართველოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა შენობებზე, აგრეთვე იმ შენობებზე, სადაც ტარდება ამ ორგანოთა სხდომები, სხდომების მთელ პერიოდში.

„საქართველოს სახელმწიფო დროშის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი არ არეგულირებს სახელმწიფო დროშასთან ერთად თვითმმართველი ერთეულის დროშის გამოყენების საკითხს. მაგრამ, ეს წესი დადგენილია საქართველოს პრეზიდენტის 2010 წლის 31 მაისის №363 ბრძანებულების მე-8 მუხლით, რომლის თანახმადაც, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების შენობებზე თვითმმართველი ერთეულის დროშა ყოველთვის აღიმართება საქართველოს სახელმწიფო დროშის მარცხენა მხარეს (დამკვირვებლის პოზიციიდან მარჯვენა მხარეს), ამასთან ერთად, საქართველოს სახელმწიფო დროშა უნდა იყოს თვითმმართველი ერთეულის დროშაზე დიდი ზომისა და უფრო მაღლა აღმართული.

„სახელმწიფო გერბის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი არ ავალდებულებს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს ადმინისტრაციული შენობის ფასადზე განათავსონ სახელმწიფო გერბი. თუმცა, საქართველოს პრეზიდენტის 2010 წლის 31 მაისის №363 ბრძანებულების მე-4 მუხლით მითითებულია თვითმმართველობის შენობის ფასადსა და სხდომათა დარბაზებში მცირე სახელმწიფო გერბის განთავსება. ამ მუხლის თანახმად თვითმმართველი ერთეულის გერბი თავსდება მცირე სახელმწიფო გერბის მარცხნივ (დამკვირვებლის პოზიციიდან მარჯვენა მხარეს), თანაბარ სიმაღლეზე:

- ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების შენობების ფასადებზე;
- ბ) დარბაზებში, სადაც ტარდება ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების სხდომები;
- გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების (თანამდებობის პირების) მიერ გამოცემულ ნორმატიულ და ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებზე, აგრეთვე სხვა ოფიციალურ დო-

კუმენტებზე.

ზემოთ განსაზღვრული წესით, თვითმმართველი ერთეულის გერბი შესაძლებელია განთავსდეს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების თანამდებობის პირთა სამუშაო ოთახებში.

თვითმმართველი ერთეულის გერბი გამოისახება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების ბლანკებსა და შტამპებზე.

იმ შემთხვევაში, თუ ხდება სამი ან მეტი გერბის გამოყენება, მაშინ ისინი უნდა განლაგდნენ „სახელმწიფო გერბის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-10 მუხლით დადგენილი წესის დაცვით, რომლის თანახმად:

- სამი და მეტი, კენტი რაოდენობის გერბის ან ჰერალდიკური ნიშნის ერთდროულად გამოყენების შემთხვევაში, სახელმწიფო გერბი განთავსდება (გამოისახება) სხვა გერბების (ჰერალდიკური ნიშნების) შუაში;
- ოთხი და მეტი, ლუნი რაოდენობის გერბის ან ჰერალდიკური ნიშნის ერთდროულად გამოყენების შემთხვევაში, სახელმწიფო გერბი განთავსდება (გამოისახება) ცენტრიდან მარცხნივ;
- სახელმწიფო გერბის, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების, საზოგადოებრივი გაერთიანებების, ორგანიზაციებისა და სანარმოების გერბების (ჰერალდიკური ნიშნების) ერთდროულად გამოყენების შემთხვევაში, დაუშვებელია სხვა გერბი ან ჰერალდიკური ნიშანი სახელმწიფო გერბზე მაღლა განთავსდეს (გამოისახოს), ანდა ზომით აღემატებოდეს სახელმწიფო გერბს;
- დაუშვებელია სახელმწიფო გერბის გამოსახვა ერთ ფირნიშზე შესაბამისი დანესებულების (ორგანიზაციის) სახელწოდებასთან ერთად.

ამ წესების თანახმად, სავალდებულოა ადგილობრივი თვითმმართველობის ადმინისტრაციულ შენობაზე როგორც სახელმწიფო, ასევე თვითმმართველი ერთეულის დროშის (მისი არსებობის შემთხვევაში) გამოფენა.

სავალდებულოა, აგრეთვე, ადმინისტრაციული შენობის ფასადსა და იმ დარბაზში, სადაც იმართება საკრებულოს სხდომები მცირე სახელმწიფო გერბისა და თვითმმართველი ერთეულის გერბის (მისი არსებობის შემთხვევაში) განთავსება.

## **ბ) შეზღუდული შესაძლებლობის პირთათვის ადმინისტრაციულ შენობაში თავისუფალი გადაადგილების შესაძლებლობის შექმნა**

საკრებულოს ადმინისტრაციული შენობა საჯარო დანესებულებაა, რომელიც ერთნაირად უნდა ემსახურებოდეს თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობას. ამიტომ, ადმინისტრაციული შენობის მოწყობისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალური დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნა საზოგადოებრივი სარგებლობისათვის გათვალისწინებული შენობის ისე აღიჭურვის შესახებ, რომ „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებს შეეძლოს ამ შენობაში თავისუფალი ორიენტაცია და მოძრაობა“.

## **გ) თამბაქოს მოხმარება ადმინისტრაციულ შენობაში**

მნიშვნელოვანია, რომ შინაგანაწესით განისაზღვროს ადმინისტრაციული შენობის მოწყობისა და მისით სარგებლობის საკითხები. შინაგანაწესის შედგენისას გათვალისწინებულ უნდა იქნეს შენობის უსაფრთხოდ გამოყენების საკითხები – სახანძრო უსაფრთხოება, საფრთხის შემთხვევაში ევაკუაციის

გეგმა და ა.შ. აღსანიშნავია ადმინისტრაციულ შენობაში თამბაქოს მოხმარების საკითხიც. „საქართველოში თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, საჯარო დაწესებულების შენობაში გამოყოფილი უნდა იყოს თამბაქოს მოსაწევი სპეციალური ადგილი. ამავე მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრულია თამბაქოს მოსაწევად განკუთვნილი სპეციალური ადგილის მინიმალური სტანდარტები: „სპეციალური მოსაწევი ადგილი განკუთვნილი უნდა იყოს მხოლოდ თამბაქოს მოწევისათვის და გამიჯნული უნდა იყოს ყველა სახის სამუშაო, საკვები ან/და დასასვენებელი ოთახებისა და სხვა დანიშნულების ბლოკის, მონყობილობისა და ნივთიერებისაგან, უნდა იყოს ადვილად გასანიავებელი ან ღია ფანჯრით, რომელიც გადის ღია სივრცეში (დასასვენებელი ადგილის მოწყობა მხოლოდ ხელოვნური ვენტილაციით), რათა უზრუნველყოფილ იქნეს წარმოქმნილი თამბაქოს კვამლის სრული გამიჯვნა დაწესებულების სხვა ნაწილებისაგან“. იმ შემთხვევაში, თუ ასეთი ადგილის მოწყობა ვერ ხერხდება, შენობაში თამბაქოს მოწევა იკრძალება. ამიტომ, შენობის შესასვლელში უნდა გაკეთდეს შესაბამისი აღნიშვნა.

#### **დ) პირობების შექმნა მოქალაქეთა მისაღებად**

ადგილობრივი თვითმმართველობა მოსახლეობასთან ყველაზე ახლო მდგომარეობაში უნდა იყოს, თვითმმართველობის ადმინისტრაციული შენობის მოწყობისას გათვალისწინებული უნდა იყოს მოქალაქეებთან მუდმივი კომუნიკაციის სპეციფიკა, რაც მდგომარეობს იმაში, რომ მოქალაქეებს თავისუფლად უნდა შეეძლოთ მიმართონ და დადგენილი წესით შეხვდნენ თვითმმართველობის წარმომადგენლებს. ამავე დროს, თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეებს ხელი არ უნდა შეეშალოს თავიანთ საქმიანობაში. ამ მიზნით, ოპტიმალურია ადმინისტრაციული შენობის პირველ სართულზე გამოიყოს ოთახი მოქალაქეთა მისაღებად. პრაქტიკაში დამკვიდრებულია, რომ თვითმმართველობის თანამდებობის პირები მოქალაქეებს იღებენ თავიანთ სამუშაო კაბინეტებში. ეს ფორმა მიუღებელია, რადგან:

- სამუშაო კაბინეტი თანამდებობის პირთა ყოველდღიური სამუშაო ადგილია, სადაც, როგორც წესი, ინახება სხვადასხვა სახის დოკუმენტი, მათი დაცვა იქნება საფრთხის ქვეშ, თუ სამუშაო კაბინეტს გამოვიყენებთ მოქალაქეთა მისაღებად;
- მოქალაქეთა მიღებას, როგორც წესი, უნდა ესწრებოდეს აპარატის თანამშრომელი, და საჭიროების შემთხვევაში იურისტიც, აპარატის თანამშრომელი აღრიცხავს მოქალაქეთა მიერ დასმულ საკითხებს, ხოლო იურისტი – უწევს იურიდიულ კონსულტაციას. სამუშაო კაბინეტის ფართობი შესაძლოა ვერ აკმაყოფილებდეს ამ პირობებს, მით უმეტეს, თუ ხდება მოქალაქეთა ჯგუფთან შეხვედრა;
- თანამდებობის პირთა სამუშაო კაბინეტები, როგორც წესი, განთავსებულია ადმინისტრაციული შენობის ზედა სართულზე. დღევანდელ პირობებში იშვიათია თვითმმართველობის ადმინისტრაციული შენობა, რომელიც მოწყობილია იმგვარად, რომ შეზღუდული შესაძლებლობის პირი თავისუფლად ავიდეს შენობის ზედა სართულზე. გარდა ამისა, მიღების საათებში მოქალაქეთა მოძრაობა ადმინისტრაციული შენობის დერეფნებში ხელს შეუშლის ამ შენობაში მყოფ თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეებს თავიანთი ფუნქციების შესრულებაში;
- სამუშაო კაბინეტში მოქალაქის მიღებით ხდება გარკვეული დისტან-

ცირება თანამდებობის პირსა და მოქალაქეს შორის. თვითმმართველობასა და მოქალაქეს შორის უნდა ჩამოყალიბდეს უშუალო, თანაბარი და პარტნიორული ურთიერთობა. ასეთი ურთიერთობის ჩამოყალიბების ერთ-ერთი პირველი ნაბიჯი შეიძლება გახდეს „შეხვედრა თანაბარ პირობებში“, რომელიც მოხსნის კაბინეტში მიღების დროს არსებულ უფროს-უმცროსობის ფსიქოლოგიურ ზენოლას.

გარდა მოქალაქეთა მიღების ოთახისა, ადმინისტრაციული შენობის პირველ სართულზე, ასევე სასურველია განთავსდეს თვითმმართველობის ისეთი სამსახურები, რომელთაც ყოველდღიური ურთიერთობა აქვთ მოქალაქეებთან (მაგალითად, წერილების რეგისტრაციისათვის პასუხისმგებელი თანამშრომელი, ასევე საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურე და სხვ.). ასეთ შემთხვევაში, არც მოქალაქეებს შეექმნებათ ამ სამსახურების ძებნის საჭიროება და არც თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეებს შეეშლებათ ხელი მუშაობაში.

## 1.2 საკრებულოს სხდომათა დარბაზი

საკრებულოს სხდომათა დარბაზი საკრებულოს მიერ საკითხების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების ადგილია. ამიტომ, საკრებულოს სხდომათა დარბაზი ისე უნდა იყოს მოწყობილი, რომ, ერთი მხრივ, სხდომის თავმჯდომარეს ჰქონდეს სხდომის წარმართვის შესაძლებლობა, ხოლო, მეორე მხრივ, იყოს საკითხზე მსჯელობის, აზრის გამოთქმის, სხდომის მიმდინარეობის მოსმენისა და სხდომის ვიდეო ჩანაწერების გაკეთების საშუალება.

საქართველოში, სამწუხაროდ, ადგილობრივი თვითმმართველობის ადმინისტრაციული შენობების დარბაზები ვერ აკმაყოფილებს ზემოაღნიშნულ პირობებს. ეს დარბაზები, უმეტესწილად, აშენდა და მოეწყო კომუნისტური რეჟიმის დროს და განკუთვნილი იყო პრეზიდენტში მყოფი პირის სიტყვის მოსმენად და არა მონაწილეობის მისაღებად. კოლეგიური მუშაობის ფორმა საქართველოში მხოლოდ ახლა მკვიდრდება. მართვის ამ ფორმის ჩამოყალიბება მნიშვნელოვნადაა დამოკიდებული საკრებულოზე როგორც თვითმმართველობის უმთავრეს კოლეგიურ ორგანოზე. ამიტომ, საკრებულოს დარბაზის მოწყობა არცთუ მეორეხარისხოვანია.

საკრებულოს მუშაობის ორგანიზება იწყება დარბაზის სწორად მოწყობით. იგი უნდა ემსახურებოდეს ზემოაღნიშნული პირობების შესრულებას და ამ მიზნით შეიძლება გამოვყოთ:

### ა) სხდომის თავმჯდომარის და მისი მოადგილის ადგილი, ე.წ. პრეზიდენტი.

პრეზიდენტი არის ადგილი, რომელსაც იკავებენ საკრებულოს თავმჯდომარე და მისი მოადგილე. „პრეზიდენტი“ მიმართული უნდა იყოს პირით დარბაზისაკენ, რათა სხდომის თავმჯდომარემ შეძლოს კონტროლი გაუწიოს სხდომის მსვლელობას და ხედავდეს საკრებულოს დარბაზში მყოფ ყველა პირს. „პრეზიდენტის“ გვერდზე, ასევე პირით დარბაზისაკენ ადგილი უნდა დაიკავონ საკრებულოს აპარატის თანამშრომლებმა, რომლებიც უზრუნველყოფენ სხდომის ოქმის შედგენას, ეხმარებიან სხდომის თავმჯდომარეს ხმების დათვლაში და უზრუნველყოფენ საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციას. აქვე, როგორც წესი, უნდა იყოს იურისტი, რომელიც სხდომის თავმჯდომარის დავალებით, საჭიროების შემთხვევაში, გააკეთებს სამართლებრივ განმარტებებს სხდომაზე განსახილველ საკითხებზე, ასევე სხდომის პროცედურების შესახებ.

„პრეზიდენტთან“ უნდა განთავსდეს ტრიბუნა, სადაც საკრებულოს წევრები გამოვლენ სიტყვით. ტრიბუნა უნდა განთავსდეს პირით დარბაზისაკენ და ისე, რომ სხდომის თავმჯდომარეს შეეძლოს როგორც სიტყვით გამომსვლელის, ისე დარბაზში მყოფ პირთა დანახვა.

**ბ) საკრებულოს წევრთა ადგილი.** საკრებულოს წევრს საკრებულოს დარბაზში უნდა ჰქონდეს პერსონალური ადგილი. არ არის მართებული, როცა საკრებულოს წევრთა ნაწილი ადგილს იკავებს საერთო მაგიდასთან, ხოლო დარჩენილი ნაწილი – საერთო მაგიდის გვერდზე მოთავსებულ სკამებზე. ამით, ერთი მხრივ, ირღვევა საკრებულოს წევრთა თანაბარუფლებიანობა, ხოლო, მეორე მხრივ, საკრებულოს ამ წევრებს არ ექმნებათ საჭირო სამუშაო პირობები. ამდენად, საკრებულოს წევრს უნდა გამოეყოს მაგიდა ან პერსონალური ადგილი მაგიდასთან, რომელზედაც მას შეუძლია განათავსოს სხდომაზე დარიგებული, ასევე მის მიერ მომზადებული მასალები. ამასთან ერთად, მას უნდა ჰქონდეს შესაძლებლობა საკრებულოს სხვა წევრის შენუხების გარეშე მივიდეს ტრიბუნასთან.

**გ) ადგილი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს წარმომადგენლებისათვის.** ამ ადგილს იკავებენ გამგეობის/მერიის წარმომადგენლები. საკრებულოს სხდომას, სასურველია, როგორც წესი, ესწრებოდეს გამგებელი/მერი, აგრეთვე იმ სამსახურების წარმომადგენლები, რომელთა უფლებამოსილების სფეროს განეკუთვნება საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხები. საჭიროა თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს წარმომადგენლებს საკრებულოს რეგლამენტით მიეცეთ საკრებულოს სხდომაში მონაწილეობის უფლება, რათა მათ, სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით, გააკეთონ შესაბამისი განმარტებები და გამოთქვან საკუთარი მოსაზრებები.

**დ) ადგილი სხდომაზე დამსწრე და სხდომაზე მონაწილე პირებისათვის.** საკრებულოს სხდომა ღიაა, ე.ი. ნებისმიერ პირს უფლება აქვს დაესწროს საკრებულოს სხდომას. ამ უფლების განხორციელებისათვის ხელის შეშლა და რაიმე ხელოვნური ბარიერების დაწესება (მაგალითად, საშვი, წინასწარი ჩანერა) არის კანონის დარღვევა. ამის თაობაზე არის პირდაპირი მითითება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 87-ე მუხლის მე-2 პუნქტში, რომლის თანახმად საკრებულოს სხდომებზე დასწრებისა და მონაწილეობის უფლება აქვს ნებისმიერ პირს წინასწარი შეტყობინებისა ან/და წინასწარი ნებართვის გარეშე. ამ უფლების რეალიზაციისათვის საკრებულოს დარბაზში, შესაძლებლობის ფარგლებში, გამოყოფილი უნდა იყოს გარკვეული რაოდენობის სკამი ან ადგილი საკრებულოს სხდომაზე დასწრების სურვილის მქონე პირებისათვის. ოპტიმალურია ეს ადგილი გამოიყოს საკრებულოს დარბაზის შესასვლელ კარებთან, რათა ამ პირების დარბაზში შესვლა-გამოსვლამ ხელი არ შეუშალოს საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობას.

თუ სხდომაზე დასწრების მსურველთა რაოდენობა მეტია დარბაზში ამ მიზნით გამოყოფილ ადგილებზე, ასეთ შემთხვევაში, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 87-ე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს აპარატი ვალდებულია უზრუნველყოს მის ხელთ არსებული იმ ტექნიკური საშუალებების გამოყენება, რომლებიც სხდომაზე დასწრების მსურველებს სხდომის მსვლელობის მოსმენის საშუალებას მისცემს (მაგალითად, დარბაზის გარეთ ხმის გამაძლიერებლების გატანა, ან თუ ეს შესაძლებელია ტელე ან რადიო ტრანსლაცია).

**ე) ადგილი მასმედიის წარმომადგენლებისათვის.** საკრებულოს სხდომების

გამჭვირვალობის უზრუნველყოფისათვის მნიშვნელოვანია საკრებულოს დარბაზში არსებობდეს სპეციალური ადგილი მასმედიის წარმომადგენელთათვის, საიდანაც მათ საშუალება ექნებათ თვალყური ადევნონ საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობას და მსვლელობის ხელშეუშლელად გააკეთონ აუდიო, თუ ვიდეო ჩანაწერები.

მიზანშეწონილია საკრებულოს სხდომათა დარბაზი აღიჭურვოს მიკროფონებით და კეთდებოდეს სხდომის აუდიო ჩანაწერი. ეს უკანასკნელი საშუალებას მისცემს ტექნიკურ პერსონალს ოქმში შეუცდომლად ასახოს სხდომის მიმდინარეობის პროცესი.

სასურველია საკრებულოს რეგლამენტში აღინიშნოს და სხდომის დარბაზში ყველასთვის თვალსაჩინო ადგილას გამოიკრას სხდომაზე წესრიგის დაცვის წესები: საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობისას ყველა დამსწრე პირი ვალდებულია დაიცვას წესრიგი და დაემორჩილოს სხდომის თავმჯდომარის მოთხოვნებსა და მითითებებს, დაუშვებელია ხმამაღალი საუბარი ან ისეთი ქმედება, რომელიც ხელს შეუშლის სხდომის მიმდინარეობას. საკრებულოს სხდომის მსვლელობის დროს დაუშვებელია მობილური ტელეფონებით სარგებლობაც.

საკრებულოს სხდომის დარბაზი, როგორც წესი, გამოიყენება მხოლოდ საკრებულოს სხდომებისათვის. თუ ადმინისტრაციულ შენობაში არ არსებობს სხვა დარბაზი, მაშინ, ასევე გამოიყენება საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიებისა და საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფების სხდომებისათვის საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად.

საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში ადმინისტრაციულ ფუნქციებს ახორციელებს საკრებულოს თავმჯდომარე. ამიტომ, საჭირო იქნება საკრებულოს რეგლამენტში აღინიშნოს, რომ საკრებულოს სხდომათა დარბაზში სხვა სახის ღონისძიებები – თათბირები, სემინარები, კონფერენციები და სხვა – შეიძლება მოეწყოს მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარის თანხმობით.

### 1.3 საპრეზუმო საქმიანობის დაგეგმვა

საკრებულოს საქმიანობის დაგეგმვა ერთ-ერთი ცენტრალური საკითხია, რომლითაც განისაზღვრება საკრებულოს მიერ საკრებულოს სხდომაზე საკითხების მომზადებისა და განხილვის ვადები და თანამიმდევრობა. კოდექსით დადგენილ საკრებულოს უფლებამოსილებებში არ არის მოცემული საკრებულოს ვალდებულება მოამზადოს და დაამტკიცოს მისი საქმიანობის სამუშაო გეგმა. მაგრამ, ცხადია, მუშაობის სწორი ორგანიზება წინასწარ განსაზღვრული გეგმის გარეშე შეუძლებელი იქნება.

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის თანახმად, წარმომადგენლობით ორგანოს ენიჭება წამყვანი როლი თვითმმართველობის განხორციელებაში. ეს როლი, უპირველეს ყოვლისა, გულისხმობს ხელმძღვანელობას, ანუ საკრებულომ უნდა განსაზღვროს თვითმმართველობის საქმიანობის მიმართულებები და მათი განხორციელების თანამიმდევრობა. სამუშაო გეგმის გარეშე საკრებულო იქცევა პასიურ „რეგისტრატორად“, რომელიც ელოდება თუ რა საკითხებს დასვამენ მის წინაშე აღმასრულებელი ორგანოდან თუ „ზემოდან“. ასეთ შემთხვევაში საკრებულო უკვე აღარ არის წარმმართველი და ინიციატორი. ეს ინიციატივა უკვე საკრებულოს გარედან მოდის და საკრებულოს საქმიანობაც „ზემოდან“ წამოსულ ინიციატივებზეა დამყარებული. ცხადია, ასეთი მიდგომით საკრებულო ფსევდოთვითმმართველობის ორგანოდ იქცევა. საკრებულომ თავად უნდა დაადგინოს, თუ რა და რო-

დის არის გასაკეთებელი. ამიტომ, პრინციპულად აუცილებელია საკრებულომ განსაზღვროს და დაიცვას თავისი საქმიანობის სამუშაო გეგმა. საკრებულოს სამუშაო გეგმა განსაზღვრავს არა მხოლოდ საკრებულოს, არამედ გამგეობის/მერიის საქმიანობასაც. საკრებულოს სამუშაო გეგმის მიხედვით გამგეობა/მერია ვალდებული ხდება მოამზადოს საკრებულოს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტები, მონაწილეობა მიიღოს მათ განხილვაში და უზრუნველყოს მათი აღსრულება.

საკრებულოს სამუშაო გეგმა უნდა შედგეს თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტის მიხედვით და ემსახურებოდეს ამ დოკუმენტით განსაზღვრული ამოცანების შესრულებას. საკრებულოს საქმიანობის დაგეგმვა ოპტიმალურია მოხდეს კვარტლების მიხედვით. საკრებულოს, რა თქმა უნდა, შეუძლია მიიღოს უფრო ხანგრძლივადიანი სამუშაო გეგმაც (მაგალითად წლიური სამუშაო გეგმა), მაგრამ გრძელვადიან გეგმაში შეუძლებელი იქნება მომავალში საჭირო ყველა საკითხის გათვალისწინება. ამიტომ, უფრო მიზანშეწონილია, საკრებულომ ყოველი კვარტლის ბოლო მორიგ სხდომაზე განიხილოს და საკრებულოს განკარგულების სახით მიიღოს მომდევნო კვარტლის სამუშაო გეგმის პროექტი.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 27-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს ბიურო „ადგენს საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის, საკრებულოს სამუშაო გეგმისა და სამუშაო პროგრამის პროექტებს“. საკრებულოს ბიურო, რომელიც აერთიანებს საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების ხელმძღვანელ პირებს, არის ის ოპტიმალური რგოლი, სადაც შეიძლება შეჯერდეს პოზიციები და მოხდეს საკრებულოს შემდგომი საქმიანობის დაგეგმვა. საკრებულოს სამუშაო გეგმა შესაძლებელია შედგეს საკრებულოს კომისიების გეგმების საფუძველზე, საკრებულოს ფრაქციებისა და გამგეობის/მერიის წინადადებების გათვალისწინებით. თუმცა შესაძლებელია პირუკუ პროცესიც, რომ საკრებულოს სამუშაო გეგმების საფუძველზე შედგეს საკრებულოს კომისიების სამუშაო გეგმები.

საკრებულოს სამუშაო გეგმის შედგენისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს, რომ სამუშაო გეგმა არ არის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგების გაერთიანება. სამუშაო გეგმის შედგენისას არ იქნება მიზანშეწონილი მოხდეს საკითხების ზედმეტი დეტალიზება. სამუშაო გეგმა უნდა განსაზღვრავდეს გეგმით დადგენილ ვადებში, საკრებულოს საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს და არა კონკრეტული დადგენილების მიღებას ან არსებულ დადგენილებაში ცვლილებების შეტანას.

საკრებულოს საქმიანობის დაგეგმვა არ შემოიფარგლება მხოლოდ საკრებულოს სამუშაო გეგმის მიღებით. საკრებულოს ბიურომ საკრებულოს სამუშაო გეგმის მიხედვით საკრებულოს კომისიების, დროებითი სამუშაო ჯგუფებისა და ფრაქციების წარმომადგენელთა, აგრეთვე, გამგებლის/მერის წინადადებების გათვალისწინებით უნდა შეადგინოს საკრებულოს ყოველთვიური მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტი. ხოლო დღის წესრიგის პროექტში ხდება სამუშაო გეგმით განსაზღვრული საკითხების დეტალიზება და დაკონკრეტება. განისაზღვრება საკითხის დასახელება და საკითხის მომხსენებელიც. ასევე შესაძლებელია განისაზღვროს მორიგი სხდომების განრიგიც, რომელშიც, დღის წესრიგის მიხედვით დაიგეგმება, თუ სავარაუდოდ რამდენი დღე უნდა გაგრძელდეს მორიგი სხდომა.



#### 1.4 საკრებულოს მუშაოების საერთო წესი

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 26-ე მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, საკრებულოს მორიგი სხდომები მოიწვევა საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ არანაკლებ თვეში ერთხელ. საკრებულოს შეუძლია წინასწარ დაადგინოს ყოველთვიური მორიგი სხდომის გახსნის დღე. მაგალითად, განსაზღვროს, რომ საკრებულოს სხდომა ტარდება ყოველი თვის პირველ ორშაბათს (თუ ორშაბათი არასამუშაო დღეა, მომდევნო სამუშაო დღეს). სხდომის განსაზღვრის ასეთი წესი საშუალებას მისცემს როგორც საკრებულოს წევრებს, ისე მოსახლეობას წინასწარ იცოდეს საკრებულოს სხდომის გამართვის დღე, რაც სტაბილურს გახდის საკრებულოს მუშაობას. ასეთი წესი, ცხადია, არ გამოირიცხავს იმას, რომ საკრებულომ თავისი გადაწყვეტილებით შეიძლება საკრებულოს სხდომა დანიშნოს და გამართოს სხვა დღესაც, მაგრამ ეს იქნება მხოლოდ გამონაკლისი საერთო დადგენილი წესიდან.

საქართველოს კანონმდებლობა საკრებულოს სხდომების თაობზე არ იყენებს ტერმინ „სესიას“, რომელიც აღნიშნავს სხდომების გარკვეულ რაოდენობას და შემოიფარგლება მხოლოდ სესიის გახსნისა და დახურვის კალენდარული ვადებით. საკრებულოს სხდომების კონტექსტში გამოიყენება ტერმინი „მორიგი სხდომა“. ტერმინი „მორიგი სხდომა“ მოიცავს ამ სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით ჩატარებულ საკრებულოს სხდომების ერთობლიობას. მორიგი სხდომა შეიძლება დამთავრდეს ერთ დღეში ან დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების რაოდენობის მიხედვით გაგრძელდეს რამდენიმე დღეს. მორიგ სხდომაში საკრებულოს სხდომების რაოდენობა დამოკიდებულია საკრებულოს მორიგი სხდომის დღის წესრიგის საკითხთა რაოდენობაზე. მორიგი სხდომის გრაფიკით დგინდება სხდომების ჩატარების დღეები, რომლებიც შეიძლება ითვალისწინებდეს სხდომებს შორის ერთ ან რამდენიმე დღის შუალედსაც. საკრებულოს მორიგი სხდომა შეიძლება დაიხუროს (დასრულდეს) მხოლოდ მაშინ, როცა საკრებულოს მიერ მორიგი სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ ყველა საკითხზე იქნება მიღებული შესაბამისი გადაწყვეტილება (მათ შორის შეიძლება იყოს გადაწყვეტილება დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხის (საკითხების) განხილვის გადადების შესახებ).

საკრებულოს მორიგი სხდომა იხსნება საკრებულოს თავმჯდომარის, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის მიერ. კოდექსით არ არის დეტალურად მოცემული რა ხდება იმ შემთხვევაში, თუ სხდომას არ ესწრება არც საკრებულოს თავმჯდომარე და არც საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე. მათი უფლებამონაცვლის, უზუცესის საკითხს ეხება ორგანული კანონის მხოლოდ ორი მუხლი: 25-ე მუხლის მე-2 პუნქტი, სადაც მითითებულია, რომ საკრებულოს სხდომებს თავმჯდომარის არჩევამდე უძღვევა საკრებულოს უზუცესი წევრი და 26-ე მუხლის მე-4 პუნქტი, რომ რიგგარეშე სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარისა და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში სხდომას თავმჯდომარეობს დამსწრეთაგან უზუცესი წევრი.

როგორც ვხედავთ, კოდექსი მიუთითებს ორ კონკრეტულ შემთხვევაზე: პირველი არის ახალარჩეული საკრებულოს სხდომები საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე. ამ შემთხვევაში, კოდექსი მითითებას აკეთებს საკრებულოს უზუცესს წევრზე, ე.ი. კონკრეტულ პიროვნებაზე და არა სხდომაზე დამსწრე-

თაგან უხუცესზე. ამდენად, მხოლოდ საკრებულოს უხუცესია უფლებამოსილი გაუძღვეს საკრებულოს სხდომებს საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე. მეორე შემთხვევაში საკითხი ეხება ასევე კონკრეტულ შემთხვევას – რიგგარეშე სხდომის თავმჯდომარეობას. ამ შემთხვევაში კოდექსი მიუთითებს არა საკრებულოს უხუცეს ნევრზე, არამედ – სხდომაზე დამსწრეთაგან უხუცესზე. იმის გამო, რომ კოდექსი არ ავალდებულებს საკრებულოს ნევრს გაუძღვეს საკრებულოს სხდომას, თუ საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე უხუცესმა უარი განაცხადა სხდომის გაძღოლაზე, ეს უფლებამოსილება უნდა გადავიდეს ასაკით სხვა უხუცეს ნევრზე. თუ საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე ყველა ნევრმა განაცხადა უარი სხდომის წარმართვაზე, მაშინ სხდომა არ გაიხსნება.

როგორც ვხედავთ, ზემო აღნიშნული ეხება კონკრეტულ შემთხვევებს და კოდექსი არ განსაზღვრავს, რა ხდება მორიგ სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარისა და თავმჯდომარის მოადგილის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში. ეს საკითხი კიდევ უფრო პრობლემური იქნება იმ შემთხვევაში თუ საკრებულოს თავმჯდომარე და საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე პირადი ან პოლიტიკური მოსაზრებების გამო არ გამოცხადდებიან ან დატოვებენ საკრებულოს სხდომას. ასეთ შემთხვევაში უნდა ვიხელმძღვანელოთ იმ პრინციპით, რომ საკრებულო არის კოლექტიური და არა ერთმმართველობაზე აგებული ორგანო. ამიტომ, საკრებულოს თავმჯდომარის და მისი მოადგილის არყოფნამ არ შეიძლება შეაფერხოს საკრებულოს მუშაობა. ასეთ შემთხვევაში სხდომას უნდა გაუძღვეს დამსწრეთაგან უხუცესი (საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე ნევრთაგან უხუცესი შეიძლება დასახელდეს საკრებულოს აპარატის წარმომადგენლის მიერ საკრებულოს ნევრთა ამ სხდომაზე დასწრების რეგისტრაციის საფუძველზე).

კოდექსში არ არის მითითებული, თუ რა ხდება იმ შემთხვევაშიც, როცა საკრებულოს სხდომაზე, რომელსაც უძღვება უხუცესი, გამოცხადდება საკრებულოს თავმჯდომარე ან მისი მოადგილე. ასეთ შემთხვევაში უნდა გამოვიდეთ ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 35-ე და 36-ე მუხლების მოთხოვნიდან, რომლის თანახმად საკრებულოს სხდომებს თავმჯდომარეობს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო მის არყოფნის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე. ამიტომ, სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარის ან მისი მოადგილის გამოცხადების შემთხვევაში უხუცესი ვალდებულია გადააბაროს სხდომის თავმჯდომარეობა საკრებულოს თავმჯდომარეს, ხოლო მის არყოფნის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს. მაგრამ, იმ შემთხვევაში თუ სხდომაზე, რომელსაც თავმჯდომარეობს დამსწრეთაგან უხუცესი, გამოცხადდა სხდომის თავმჯდომარეზე ასაკით უფროსი ნევრი, ეს არ იწვევს სხდომის თავმჯდომარეობის გადაბარების ვალდებულებას. სხდომის თავმჯდომარედ უხუცესის განსაზღვრის საკითხი დგება მხოლოდ სხდომაზე საკრებულოს თავმჯდომარის და მისი მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში. ასეთ დროს კოდექსი მიუთითებს სხდომაზე დამსწრეთაგან უხუცესზე და არა საკრებულოს უხუცეს ნევრზე. სხდომის ახალი თავმჯდომარის განსაზღვრის საკითხი შეიძლება დაისვას მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სხდომის თავმჯდომარეც დატოვებს დარბაზს.

საკრებულოს მორიგი სხდომის გახსნას ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი კანონიერად თვლის სხდომაზე საკრებულოს ნევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობის დასწრების შემთხვევაში. ამდენად, თუ დადას-

ტურებულია სხდომაზე საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობის დასწრება, სხდომის გახსნის შესახებ სხდომის თავმჯდომარემ ერთპიროვნულად უნდა მიიღოს გადაწყვეტილება კენჭისყრის ჩატარების გარეშე.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 26-ე მუხლის მე-5 პუნქტის თანახმად საკრებულოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. კანონის ეს მოთხოვნა არ შეიძლება ისე იქნეს გაგებული, რომ სხდომაზე საკითხის განხილვისთვის აუცილებელია სხდომას მუდმივად ესწრებოდეს საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. კანონის მუხლის ამგვარი ინტერპრეტაციით, როგორც კი სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა რაოდენობა შემცირდება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტით, საკრებულოს სხდომა უნდა შეწყდეს. კანონის მოთხოვნის ამგვარი გაგება გაართულებს საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობას. ამიტომ, უფრო მართებულია მოსაზრება, რომ კანონის ეს მოთხოვნა ეხება საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტის და ასევე, იმ არასამართლებრივი ხასიათის დოკუმენტის მიღებას, რომელიც გამოიცემა საკრებულოს სახელით (მაგ. მიმართვა, განცხადება და ა.შ.). ამ შემთხვევებში აუცილებელია, სხდომას ესწრებოდეს საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. რაც შეეხება პროცედურასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილებებს, მისი მიღება უნდა ხდებოდეს დამსწრეთა უმრავლესობით. საკითხის განსახილველად კვორუმის არსებობის მოთხოვნა კანონმდებლობით არ ხდება. ამიტომ, სასურველია საკრებულოს რეგლამენტში განისაზღვროს სხდომის მიმდინარეობისას კვორუმის მინიმალური ოდენობა, რაც არ უნდა იყოს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის 1/3-ზე ნაკლები.

საკრებულო სხდომაზე იღებს სამართლებრივ აქტებს: ნორმატიულს – საკრებულოს დადგენილებას და ინდივიდუალურს – საკრებულოს განკარგულებას. გარდა სამართლებრივი აქტებისა, საკრებულო უფლებამოსილია განიხილოს და მიიღოს არასამართლებრივი ხასიათის გადაწყვეტილებებიც: მიმართვა, განცხადება, რეკომენდაცია, ცნობა და ა.შ.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 61-ე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, „საკრებულო ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს იღებს საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა, თუ ამ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი“.

გადაწყვეტილების მიღების ამ საერთო წესიდან გამონაკლისი დადგენილია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით, როცა გადაწყვეტილების მისაღებად საჭიროა საკრებულოს წევრთა კვალიფიციური უმრავლესობა. მაგალითად, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა და გადარჩევა ხდება მხოლოდ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, კოდექსის 51-ე მუხლის მე-10 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს გადაწყვეტილება გამგებლის/მერის უნდობლობის გამოცხადებასთან დაკავშირებით მიიღება საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ით, ასეთივე კვალიფიციური უმრავლესობით (სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ით) ხდება საკრებულოს მიერ გადაწყვეტილების მიღება მუნიციპალიტეტის ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონების გასხვისებაზე, კოდექსის 91-ე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დამტკიცება ხდება საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ხოლო ამავე მუხლის მე-7 პუნქტის თანახმად, „თუ

მუნიციპალიტეტის საკრებულომ არ დაამტკიცა მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის მიერ წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის შესწორებული ვარიანტი ან გამგებლის/მერის მიერ საკრებულოს შენიშვნების გაუზიარებლობის შემთხვევაში – ბიუჯეტის პროექტის პირვანდელი რედაქცია, მუნიციპალიტეტის საკრებულო უფლებამოსილია სიითი შემადგენლობის სამი მეხუთედით დაამტკიცოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციის ან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთი მესამედის მიერ ინიცირებული ბიუჯეტის პროექტი, რომელშიც გათვალისწინებული უნდა იყოს მხოლოდ საკრებულოს მიერ გამგებლისთვის/მერისთვის გაგზავნილი შენიშვნები ან მათი ნაწილი“.

## 1.5 საკრებულოს სხდომის ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა

ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსის 31-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს საკრებულოს აპარატი. კოდექსი არ იძლევა დეტალურ განმარტებას, თუ რა იგულისხმება ორგანიზაციულ უზრუნველყოფაში. თუმცა თავისი არსით საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა მოიცავს როგორც საკრებულოს სხდომების, ასევე საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების და საკრებულოს თანამდებობის პირებისა თუ საკრებულოს წევრების მუშაობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას. მათგან ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესია საკრებულოს სხდომების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა. ამ მიზნით საკრებულოს რეგლამენტში სასურველია აისახოს და შემდეგ უკვე საკრებულოს აპარატის დებულებაში კიდევ უფრო დაკონკრეტდეს საკრებულოს აპარატის შემდეგი ფუნქციები:

- ორგანიზება გაუწიოს საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის და სხდომაზე განსახილველი საკითხების პროექტების და სხვა საჭირო ინფორმაციის მომზადებას, გამრავლებას, გამოქვეყნებას და საკრებულოს წევრებისათვის მათ მიწოდებას;
- შეადგინოს სხდომაზე მოწვეულ პირთა სია და საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ მისი დამტკიცების შემდეგ უზრუნველყოს ამ პირთა გაფრთხილება;
- უზრუნველყოს საკრებულოს წევრთა რეგისტრაცია;
- დაეხმაროს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს სხდომის წაყვანის პროცესში, სხდომაზე წესრიგის დაცვასა და სხდომის ტექნიკურ უზრუნველყოფაში;
- შეადგინოს საკრებულოს სხდომის ოქმი, გააფორმოს, გამოაქვეყნოს და დაგზავნოს საკრებულოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები.

## თავი II. საკრებულოს სხდომის სახეები

### 2.1 საკრებულოს მორიგი სხდომა

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი ერთმანეთისგან გამოყოფს საკრებულოს მორიგ და რიგგარეშე სხდომებს. კოდექსი მიუთითებს, რომ საკრებულოს მორიგი სხდომა მოწვეული უნდა იქნეს თვეში ერთხელ მაინც. კანონით დადგენილია ყოველ თვეში საკრებულოს მორიგი სხდომების მინიმალური

ლური რაოდენობა, რაც არ გამორიცხავს იმას, რომ საკრებულოს შეუძლია წინასწარ დაგეგმოს თვეში რამდენიმე სხდომის ჩატარება. ასეთ შემთხვევაში ყოველი ეს სხდომა ჩაითვლება მორიგ სხდომად. მორიგსა და რიგგარეშე სხდომებს შორის ძირითადი განმასხვავებელია ის, რომ:

1. მორიგი სხდომა მოიწვევა საკრებულოს სამუშაო გეგმით გათვალისწინებულ საკითხებზე, ხოლო რიგგარეშე სხდომა – ისეთი საკითხის განსახილველად, რომელიც საკრებულოს სამუშაო გეგმით არ იყო გათვალისწინებული;
2. მორიგი სხდომებისთვის დამახასიათებელია სხდომის ბოლოს საკრებულოს წევრთა მიერ სხვადასხვა საკითხზე გამოსვლების მოსმენა (დღის წესრიგით გათვალისწინებული სხვადასხვა საკითხი, როგორცაა, განცხადებები, მიმართვები და ა.შ.). რიგგარეშე სხდომა კი იმართება სპეციალური დღის წესრიგით, რომლის ამონაწერსთან ერთად რიგგარეშე სხდომა ცხადდება დახურულად (დასრულებულად);
3. მორიგი სხდომის დღის წესრიგი, როგორც წესი, მოიცავს რამდენიმე, ხშირ შემთხვევაში, ერთმანეთთან დაუკავშირებელ საკითხს. რიგგარეშე სხდომა კი, როგორც წესი, მოიწვევა ერთი კონკრეტული საკითხის ან მასთან უშუალოდ დაკავშირებული საკითხების განხილვის მიზნით;
4. მორიგი სხდომის გახსნისათვის კვორუმის არარსებობის შემთხვევაში, მორიგი სხდომის გახსნა გადაიდება რამდენიმე საათით, ხოლო შემდეგ, შემდგომი დღისათვის. რიგგარეშე სხდომის შემთხვევაში, თუ არ შედგა კვორუმი, რიგგარეშე სხდომა არ გადაიდება და სხდომაზე დასმული საკითხი მოიხსნება დღის წესრიგიდან. ეს საკითხი შეიძლება ხელახლა დადგეს საერთო წესით.

ზემოაღნიშნულის გარდა, სხვა პროცედურული განსხვავება მორიგ და რიგგარეშე სხდომებს შორის არ არის. რიგგარეშე სხდომაზე მიღებულ გადაწყვეტილებებს იგივე იურიდიული ძალა აქვს, როგორც მორიგ სხდომაზე მიღებულ გადაწყვეტილებებს. რიგგარეშე სხდომის ოქმის ნომერიც არის მორიგი სხდომების რიგითი ნომრის გაგრძელება რიგგარეშე სხდომის მითითებით. არ შეიძლება რიგგარეშე სხდომების ოქმების ცალკე ნუმერაცია.

საკრებულოს მორიგი სხდომა, თუ სხდომის დღეები წინასწარაა დადგენილი საკრებულოს რეგლამენტით და არ იცვლება მისი თარიღი და ჩატარების ადგილი, არ საჭიროებს ოფიციალურად მოწვევას. საკრებულოს წევრი საკრებულოს მორიგ სხდომაზე ვალდებულია გამოცხადდეს სპეციალური მოწვევის გარეშეც. მიუხედავად ამისა, საკრებულოს აპარატი ვალდებულია საკრებულოს მორიგი სხდომის გახსნამდე 7 დღით ადრე მაინც გამოაქვეყნოს ცნობა საკრებულოს მორიგი სხდომის ჩატარების ადგილის, მორიგი სხდომის დაწყებისა და დამთავრების სავარაუდო თარიღის, სხდომების განრიგის, დღის წესრიგის თაობაზე, აგრეთვე, განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ.

საკრებულო უფლებამოსილია საკუთარი გადაწყვეტილებით გააგრძელოს, ხოლო დღის წესრიგის საკითხების ამონაწერის, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ განსაკუთრებულ შემთხვევებში, მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს მორიგი სხდომის ვადამდე დამთავრების ან შეწყვეტის შესახებ.

## 2.2 საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა

საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა საკრებულოს სამუშაო გეგმით გაუთვალისწინებელი საკითხის (საკითხების) განსახილველად და როგორც წესი, გამოწვეულია გადაუდებელი აუცილებლობით. ტერმინი „გადაუდებელი აუცილებლობა“ განმარტებულია საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 27-ე მუხლის „კ“ ქვეპუნქტით, რომლის თანახმად, გადაუდებელი აუცილებლობა არის „კანონმდებლობის დარღვევის საშიშროება ან ვითარება, როდესაც დემოკრატიულ საზოგადოებაში რეალური საფრთხე ექმნება საჯარო დაწესებულებების ფუნქციონირებას“. მაგალითად, თუ საკრებულოს მიერ მიღებული ნორმატიული აქტი ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, რის თაობაზეც საკრებულოს მიუთითა ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის სახელმწიფო ზედამხედველობის ორგანომ, ასეთ შემთხვევაში საკრებულო ვალდებულია ამ გადაუდებელი აუცილებლობის გამო მოიწვიოს რიგგარეშე სხდომა და შესაბამისი ცვლილება შეიტანოს მის მიერ მიღებულ ნორმატიულ აქტში.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 26-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა მოიწვევა:

- ა) მუნიციპალიტეტის გამგებლის/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.

კოდექსის ამავე მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით მოცემულია რიგგარეშე სხდომის მოწვევის და ჩატარების პროცედურული საკითხები: „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“. „საკრებულოს წევრთა ინფორმირებას მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით. რიგგარეშე სხდომაზე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში სხდომას თავმჯდომარეობს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, ხოლო მისი არყოფნისას – სხდომაზე დამსწრე უხუცესი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი“.

კოდექსის ამ პუნქტებით მოცემული ნორმები საჭიროა დაკონკრეტდეს საკრებულოს რეგლამენტში. კოდექსი, მიუთითებს, რომ „საკრებულოს რიგგარეშე სხდომას მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან 1 კვირის ვადაში იწვევს საკრებულოს თავმჯდომარე“. ამ ნორმაში ცალსახად არ ჩანს საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია ერთი კვირის ვადაში მიიღოს გადაწყვეტილება, გამოსცეს შესაბამისი ბრძანება და დანიშნოს რიგგარეშე სხდომა, თუ საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან 1 კვირის ვადაში ჩაატაროს რიგგარეშე სხდომა.

რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნა, როგორც წესი, ჩნდება საკითხის ოპერატიულად გადაწყვეტის საჭიროების გამო. ამიტომ, შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ კანონის ეს ნორმა ითვალისწინებს მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან 1 კვირის ვადაში რიგგარეშე სხდომის ჩატარებას და არა გადაწყვეტილების მიღებას რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ. ამ შემთხვევაში გასათვალისწინებელია „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 34-ე მუხლის პირველი პუნქტის მოთხოვნა, რომ „კოლეგიური საჯარო დაწესებულება ვალდებულია ერთი კვირით ადრე საჯაროდ გამოაცხადოს მომავალი სხდომის, მისი ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე, ხოლო შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისას – აგრეთვე მისი დახურვის შესახებ“. კოდექსით დადგენილი ვადის დაცვის მიზნით, თუ საკითხი არ შეეხება გადაუდებელ აუცილებლობას, საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენისთანავე გამოსცეს ბრძანება და საჯაროდ გამოაცხადოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარების ადგილი, დრო და დღის წესრიგი.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 26-ე მუხლის მე-3 პუნქტის, ზემო აღნიშნული, პირველი წინადადება იმპერატიული ფორმითაა გადმოცემული და ავალდებს საკრებულოს თავმჯდომარეს მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენიდან 1 კვირის ვადაში ჩატაროს რიგგარეშე სხდომა. ამავე პუნქტის მეორე წინადადება კი უშვებს შესაძლებლობას, რომ საკრებულოს თავმჯდომარემ არ მოიწვიოს რიგგარეშე სხდომა: „საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ რიგგარეშე სხდომის ამ ვადაში მოწვევადობის შემთხვევაში საკრებულო უფლებამოსილია შეიკრიბოს“. საკრებულოს რეგლამენტში საჭიროა კანონით დადგენილი ამ ნორმის დეტალიზება და ყველა შესაძლო შემთხვევის განხილვა. უპირველეს ყოვლისა დადგენილი უნდა იქნას საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ რიგგარეშე სხდომის მოწვევაზე უარის თქმის ვადა. ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადის გათვალისწინებით, თუ საკრებულოს თავმჯდომარემ მოთხოვნის (წინადადების) წარდგენის დღის დასრულებამდე არ გამოსცა ბრძანება რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ, უნდა ჩაითვალოს, რომ საკრებულოს თავმჯდომარემ უარი განაცხადა რიგგარეშე სხდომის მოწვევაზე. გათვალისწინებული უნდა იქნეს შემთხვევა, როცა საკრებულოს თავმჯდომარემ მოტივირებული უარი განაცხადა რიგგარეშე სხდომის მოწვევაზე, რასაც დაეთანხმა რიგგარეშე სხდომის მოწვევის ინიციატორი. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს რეგლამენტში გათვალისწინებული უნდა იქნეს მოთხოვნის (წინადადების) გამოთხოვის პროცედურა. გასათვალისწინებელია ის პროცედურა, რომლის საშუალებითაც საკრებულო შეიძლება შეიკრიბოს, მუხედავად იმისა, რომ საკრებულოს თავმჯდომარემ არ მოიწვია რიგგარეშე სხდომა. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს აპარატი ვალდებული უნდა იყოს გამოაქვეყნოს ცნობა რიგგარეშე სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის შესახებ და უზრუნველყოს საკრებულოს წევრთა გაფრთხილება.

### 2.3 საპრეზუმო გამსკლველი სხდომა

როგორც წესი, საკრებულოს სხდომა ტარდება საკრებულოს სხდომის დარბაზში, მაგრამ საკრებულომ განსახილველი საკითხის ხასიათის მიხედვით შეიძლება მიიღოს გადაწყვეტილება საკრებულოს სხდომის (როგორც მორიგი, ისე რიგგარეშე) საკრებულოს დარბაზის გარეთ ჩატარების შესახებ. ეს გადაწყ-

ვეტილება შეიძლება ეხებოდეს მთლიანად მორიგ სხდომას ან მორიგი სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ კონკრეტულ საკითხზე გამართულ საკრებულოს სხდომას.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით საკრებულოს გამსვლელი სხდომა გათვალისწინებული არ არის. ამიტომ, საჭიროა, საკრებულომ თავის რეგლამენტში ასახოს საკრებულოს გამსვლელი სხდომის ჩატარების შესაძლებლობა.

საკრებულოს ადგილსამყოფელი განისაზღვრება საკრებულოს რეგლამენტით, ამიტომ საკრებულომ უნდა გაითვალისწინოს, რომ თუ ხდება საკრებულოს გამსვლელი სხდომის ჩატარება, ამის შესახებ მიღებული უნდა იქნეს საკრებულოს განკარგულება. გამსვლელი სხდომის ჩატარებისათვის მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება არ იქნება საკმარისი. საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით განისაზღვრება მხოლოდ სხდომის ჩატარების თარიღი, მაგრამ ჩატარების ადგილის შეცვლა შეიძლება მხოლოდ საკრებულოს გადაწყვეტილებით.

საკრებულოს გამსვლელი სხდომები, როგორც წესი, ტარდება იმ საკითხების განხილვის მიზნით, რომლებიც ეხება თვითმმართველ ერთეულში შემავალი ადმინისტრაციული ერთეულების ძირეულ სოციალურ-ეკონომიკურ ინტერესებს. გამსვლელი სხდომა, აგრეთვე, შეიძლება ჩატარდეს საკრებულოს საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ხელშეწყობის მიზნითაც, როცა საკრებულო თვითმმართველ ერთეულში შემავალ დასახლებაში მართავს საკრებულოს სხდომას, რაც საშუალებას აძლევს ამ დასახლების მცხოვრებთ მოუსმინონ და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით მონაწილეობაც მიიღონ საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხების განხილვაში.

საკრებულოს რეგლამენტში საჭირო იქნება ასევე განისაზღვროს თუ ვინ შეიძლება იყოს საკრებულოს გამსვლელი სხდომის ჩატარების წინადადების ინიციატორი. სასურველია ინიციატივით შემოსვლის უფლება მიეცეს გამგებელს/მერს, საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს კომისიას, საკრებულოს ფრაქციას, საკრებულოს წევრს, ასევე მუნიციპალიტეტის დასახლებაში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა 1%-ს.

საკრებულოს გამსვლელი სხდომების ჩატარებას, ისევე როგორც საკრებულოს ყველა სხდომისას, უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. საკრებულოს რეგლამენტში სასურველია, ასევე მიეთითოს შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში დანიშნული გამგებლის/მერიის წარმომადგენლის ვალდებულებაზე საკრებულოს აპარატთან ერთად ორგანიზება გაუწიოს საკრებულოს გამსვლელი სხდომის ჩატარებას.

ცნობა საკრებულოს გამსვლელი სხდომის ჩატარების ადგილის, სხდომის დაწყებისა და დამთავრების სავარაუდო დროის, განრიგის, დღის წესრიგის, აგრეთვე განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ უნდა გამოქვეყნდეს საკრებულოს აპარატის მიერ სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც.



### თავი III. ახლარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა

#### 3.1 ახლარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის მოწვევა

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტისა და საქართველოს საარჩევნო კოდექსის 151-ე მუხლის თანახმად, „საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე ახლარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირველ სხდომას იწვევს საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია არჩევნების საბოლოო შედეგების შეჯამებიდან 30 დღის ვადაში“.

განცხადება საკრებულოს პირველი სხდომის ჩატარების ადგილისა და დროის შესახებ უნდა გამოქვეყნდეს ადგილობრივ გაზეთებში, მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებებში სხდომის ჩატარებამდე ორი დღით ადრე მაინც.

ახლარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა იმართება სპეციალური დღის წესრიგით და იმის გამო, რომ ამ სხდომაზე უნდა აირჩიონ საკრებულოს თანამდებობის პირები, იგი შეიძლება დროში საკმაოდ გაიწელოს. ამასთან, აუცილებლად გასათვალისწინებელია, რომ თუ პირველ სხდომებზე არ იქნა არჩეული საკრებულოს თავმჯდომარე და ვერ მოხერხდა საკრებულოს ბიუროს ფორმირება, საკრებულო მოკლებული იქნება სრულფასოვანი ფუნქციონირების საშუალებას. ამიტომ აუცილებელია, რომ რაც შეიძლება მოკლე დროში მოხდეს საკრებულოს თანამდებობის პირების არჩევა და საკრებულოს ორგანოების ფორმირება.

#### 3.2 ახლარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომის გახსნა

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, ახლარჩეული საკრებულო შეიძლება მოწვეულ იქნეს და მუშაობას შეუდგეს, „თუ შესაბამისი საარჩევნო კომისია დაადასტურებს (არჩეულად გამოაცხადებს) ახლარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედის არჩევას“.

ამდენად, თუ საარჩევნო კომისიის მიერ არჩეულად გამოცხადებულია საკრებულოს წევრთა 2/3-ზე ნაკლები, საკრებულოს სხდომა არ მოიწვევა. ეს შეიძლება იმ შემთხვევაში, თუ არჩევნების შედეგი თვითმმართველ ერთეულში მთლიანადან მის რამდენიმე უბანში ბათილად იქნა ცნობილი და დაინიშნა ხელახალი არჩევნები.

ახლარჩეული საკრებულოს მორიგი სხდომა შეიძლება გაიხსნას, თუ მას ესწრება ახლარჩეული საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციას, შესაბამისი საარჩევნო კომისიის მიერ გაცემული საკრებულოს წევრის დროებითი მონაწილის საფუძველზე, ახორციელებს საკრებულოს აპარატი. სხდომაზე დასწრება საკრებულოს წევრებმა უნდა დაადასტურონ სარეგისტრაციო ფურცელზე ხელმოწერით.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 25-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს პირველ სხდომას ხსნის საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე. მაგრამ სხდომის გახსნა არ ნიშნავს, რომ სხდომას მან უნდა უთავმჯდომარეოს. ამავე მუხლის თანახმად, ახლარჩეული საკრებულოს სხდომებს საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე უძღვება საკრებულოს უხუცესი წევრი. აქ პირველ რიგში დგება საკითხი, რას ნიშნავს სხდომის გახსნა და როდიდან უნდა უთავმჯდომარეოს სხდომას საკრებულოს უხუცესმა წევრმა. ამ კითხვებზე პასუხს სცემს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 25-ე

მუხლის მე-3, მე-4 და მე-5 პუნქტები:

„3. 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.

4. თუ იმ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრთა რაოდენობა, რომელთა უფლებამოსილებაც ცნო მუნიციპალიტეტის საკრებულომ, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სრული შემადგენლობის ორ მესამედზე ნაკლებია, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომა წყდება. ასეთ შემთხვევაში ახალარჩეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მომდევნო სხდომას იწვევს საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია იმ დღიდან 10 დღის ვადაში, როდესაც შესაძლებელი გახდება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წინაშე იმდენი პირის უფლებამოსილების ცნობის საკითხის დასმა, რამდენიც საკმარისია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სრული შემადგენლობის ორ მესამედამდე შესავსებად.

5. თუ ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში ვერ მოხერხდა შესაბამისი რაოდენობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა, ინიშნება ხელახალი არჩევნები“.

ამ პუნქტებიდან გამომდინარე საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე საკრებულოს უხუცეს წევრს გადააბარებს საკრებულოს სხდომის წარმართვის უფლებამოსილებას მხოლოდ მას შემდეგ, რაც ცნობილი იქნება ახლადარჩეული საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის უფლებამოსილება. წინააღმდეგ შემთხვევაში საკრებულოს პირველი სხდომა შემდგარად ვერ ჩაითვლება. ამდენად, სწორედ საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარეა უფლებამოსილი გამოაცხადოს არჩევნების შედეგები და დამსწრეთა წინაშე დასვას საკრებულოში არჩეულ წევრთა უფლებამოსილების ცნობის საკითხი და თუ ცნობილი იქნა საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის უფლებამოსილება, მხოლოდ ამის შემდეგ ის გადააბარებს საკრებულოს უხუცეს წევრს სხდომის გაძღოლის უფლებამოსილებას. წინააღმდეგ შემთხვევაში (თუ არ იქნა ცნობილი საკრებულოს სრული შემადგენლობის 2/3-ის უფლებამოსილება), სხდომა წყდება და 10 დღის ვადაში იგი ხელახლა უნდა იქნეს მოწვეული კვლავინდებურად საარჩევნო კომისიის მიერ, ხოლო თუ ამ შემთხვევაშიც ვერ შედგა სხდომა, მაშინ ინიშნება ხელახალი არჩევნები.

კოდექსი, საკრებულოს პირველი სხდომის თავმჯდომარის განსაზღვრისას მიუთითებს „საკრებულოს უხუცეს წევრზე“ და არა საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე წევრთაგან უხუცესზე. ასეთი მითითება საკრებულოს უხუცეს წევრს ავალდებულებს უთავმჯდომარეოს საკრებულოს პირველ სხდომებს საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე. მაგრამ, სწორი არ იქნება, კანონის ეს ჩანაწერი იმპერატიული სახით იქნეს გაგებული. ასეთ შემთხვევაში, თუ საკრებულოს უხუცესი წევრი რაიმე მიზეზის გამო არ დაესწრება ახლად არჩეულ საკრებულოს პირველ სხდომას, მაშინ სხდომა უნდა ჩაიშალოს, რაც, რა თქმა უნდა, არამართებულია. თუ საკრებულოს უხუცესი წევრი არ ესწრება ახლად არჩეულ საკრებულოს პირველ სხდომას ან უარს განაცხადებს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეობაზე, იგი უნდა შეიცვალოს საკრებულოს სხვა, ასაკით მისი მომდევნო (უფროსი) წევრით.

ახალარჩეული საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე (უხუცესი წევრი)

საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე წარმართავს საკრებულოს სხდომას, ხელმძღვანელობს საკრებულოს სხდომის ჩატარების ორგანიზაციული საკითხების გადანყვევას და ხელს აწერს საკრებულოს სხდომის ოქმს. სხდომის დამთავრების შემდეგ სხდომის თავმჯდომარე არ სარგებლობს საკრებულოს სხვა წევრებისგან განსხვავებული უფლებამოსილებებით და თუ პირველივე სხდომაზე არ მოხდა საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა საკრებულოს მომდევნო სხდომაზე ხელახლა დგება სხდომის თავმჯდომარის განსაზღვრის საკითხი. ასეთ შემთხვევაში, საკრებულოს აპარატის უფროსმა უნდა დაასახელოს სხდომაზე დამსწრე წევრთაგან უხუცესი, რომელიც გაუძღვება სხდომას საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე.

გარკვეულწილად პრობლემატურია საკრებულოს პირველ სხდომაზე, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე საკრებულოს მიერ მიღებულ გადანყვევტილებებზე ხელმოწერის საკითხი. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 35-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტის თანახმად, საკრებულოს დადგენილებებს, განკარგულებებსა და სხდომის ოქმებს ხელს აწერს საკრებულოს თავმჯდომარე. თუმცა, არც ეს ნორმა არ უნდა იქნეს გაგებული იმპერატიული სახით, რომ მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარეს აქვს საკრებულოს გადანყვევტილებებსა და სხდომის ოქმებზე ხელმოწერის უფლება. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე სხდომას თავმჯდომარეობს და შესაბამისად გადანყვევტილებებზე ხელს აწერს საკრებულოს უხუცესი წევრი.

### 3.3 ახალარჩეულ საპარპულოს პირველ სხდომაზე (სხდომებზე) განსახილველი საკითხები

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი მიუთითებს ახალარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე განსახილველ მხოლოდ ერთ საკითხზე. ესაა საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობა. კერძოდ, კანონის 25-ე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად: „ახალარჩეული საკრებულოს პირველი შეკრება შემდგარად ჩაითვლება, თუ საკრებულოს წევრთა რაოდენობა, რომელთა უფლებამოსილებაც ცნო საკრებულომ, არის საკრებულოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედისა. ამ დროიდან უფლებამოსილება უწყდება წინამოწვევის საკრებულოს“. ორგანული კანონი არ განსაზღვრავს არც საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობისათვის საჭირო პროცედურას და არც სხვა საკითხს, რომელიც უნდა იქნეს განხილული ახალარჩეული საკრებულოს პირველ სხდომაზე. ამიტომ, საჭიროა საკრებულოს რეგლამენტში დეტალურად გაიწეროს ყველა პროცედურა და საჭირო საკითხი განხილულ იქნეს საკრებულოს პირველ სხდომაზე. სარეკომენდაციოდ ახალარჩეული საკრებულოს პირველი სხდომა, საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობამდე, შეიძლება მიმდინარეობდეს შემდეგი დღის წესრიგით:

- საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენება;
- სამანდატო დროებითი კომისიის არჩევა;
- ხმის დამთვლელი დროებითი კომისიის არჩევა;
- საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობა.

სხდომის გახსნის შემდეგ, ახალარჩეული საკრებულო, პირველ რიგში, ისმენს შესაბამისი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენებას არჩევნების შედეგების, შემოსული საჩივრების, განცხადებებისა და საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევისას გამოვლენილი ფაქტების შესახებ. იმისათვის, რომ ცნონ

ახალარჩეული საკრებულოს უფლებამოსილება, საჭირო იქნება, ერთი მხრივ, შეიქმნას დროებითი კომისია, რომელიც საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენებიდან გამომდინარე, წარმოადგენს დასკვნას ახალარჩეული საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობის თაობაზე, ხოლო, მეორე მხრივ, შეიქმნას დროებითი კომისია, რომელიც უზრუნველყოფს კენჭისყრის ჩატარებას. ამიტომ, საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოხსენების მოსმენის შემდეგ ახალარჩეულმა საკრებულომ, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა, ღია კენჭისყრით, უნდა აირჩიოს ხმისდამთვლელი დროებითი კომისია და სამანდატო დროებითი კომისია. თითოეულ დროებით კომისიაში არჩეულ უნდა იქნეს არანაკლებ სამი წევრისა, რომლებიც თავიანთი შემადგენლობიდან, ღია კენჭისყრით, ხმების უმრავლესობით, აირჩევენ დროებითი კომისიის თავმჯდომარეებს. დროებითმა კომისიებმა თავიანთი უფლებამოსილებები უნდა განახორციელონ საკრებულოს მიერ შესაბამისი მუდმივი კომისიის არჩევამდე.

საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარემ დროებითი კომისიების არჩევის შემდეგ სამანდატო დროებით კომისიას უნდა გადასცეს საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობისათვის საჭირო დოკუმენტაცია (საარჩევნო ოქმები, მასალები არჩევნების შედეგების, მათი ჩატარების სისწორის, შემოსული საჩივრების თაობაზე, განცხადებები საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევისას გამოვლენილი ფაქტების შესახებ და სხვ.), რის შემდეგაც ცხადდება შესვენება. შესვენების დროს, ცალკე ოთახში, იკრიბება სამანდატო დროებითი კომისია, რომელიც საარჩევნო კომისიის მიერ წარმოდგენილ მასალებზე დაყრდნობით, ამზადებს და შესაბამის დასკვნას მოახსენებს საკრებულოს.

ახალარჩეული საკრებულო, სამანდატო დროებითი კომისიის თავმჯდომარის მოხსენების შესაბამისად, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის 1/3-ისა, ღია კენჭისყრით, იღებს განკარგულებას საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობის თაობაზე. საკრებულომ განკარგულება შეიძლება მიიღოს თითოეული წევრის უფლებამოსილების ცნობაზე სათითაოდ ან – სამანდატო დროებითი კომისიის მიერ წარმოდგენილ ერთიან სიაზე. თუ საკრებულოს განკარგულება ახალარჩეული საკრებულოს წევრთა უფლებამოსილების ცნობაზე მიღებულ იქნა ერთიანი სიით, მასში არ შეიტანება იმ პირის გვარი, რომლის არჩევის კანონიერება გასაჩივრებულია სასამართლოში. ამ პირის უფლებამოსილების ცნობის საკითხს, საკრებულო მიიღებს ცნობის სახით, თუ სასამართლომ იგი არჩეულად გამოაცხადა.

ახალარჩეული საკრებულოს მორიგი სხდომა შემდგარად ჩაითვლება, თუ საკრებულომ ცნო საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედის უფლებამოსილება, ხოლო თუ საკრებულოს უფლებამოსილად ცნობილ წევრთა რაოდენობა, საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის 2/3-ზე ნაკლებია, საკრებულოს სხდომა წყდება და იგი განახლდება შესაბამისი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მოწვევით იმ დღიდან 10 დღის ვადაში, როდესაც შესაძლებელი გახდება საკრებულოს წინაშე იმდენი პირის უფლებამოსილების ცნობის საკითხის დასმა, რამდენიც საკმარისია საკრებულოს სრული შემადგენლობის ორი მესამედის შესავსებად. თუ ამ ვადაში ვერ მოხერხდა საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის 2/3-ის უფლებამოსილების ცნობა, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 25-ე მუხლის მე-5 პუნქტის

შესაბამისად ინიშნება ხელახალი არჩევნები საქართველოს საარჩევნო კოდექსით დადგენილი წესით.

საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობის შემდეგ, საკრებულომ უნდა განიხილოს საკითხები შემდეგი თანამიმდევრობით:

- საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევა;
- საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა;
- საკრებულოს ფრაქციების დაფუძნების ფაქტის შესახებ ინფორმაციის ცნობად მიღება;
- საკრებულოს რეგლამენტის შესაბამისად, საკრებულოს მუდმივი კომისიების თავმჯდომარეების არჩევა.

საკრებულოს უფლებამოსილების ცნობიდან საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე საკრებულოს სხდომაზე შესაძლოა მოხდეს მხოლოდ საკრებულოს ფრაქციების დაფუძნება და რეგისტრაცია. საკრებულო სხვა საკითხს ვერ განიხილავს. იმ შემთხვევაში, თუ საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის საკითხი გაჭიანურდა და საკრებულოს თავმჯდომარის ხელახალმა კენჭისყრამაც ვერ გამოავლინა გამარჯვებული, საკრებულოს სხდომა უნდა გადაიდოს, სასურველია, არა უმეტეს ერთი კვირით, რადგან საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევამდე საკრებულო, პრაქტიკულად, არაუფლებათუნარიანია.

საკრებულო, საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის შემდეგ, განიხილავს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევის საკითხს. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარეს.

საკრებულოს თავმჯდომარეს შეუძლია მოითხოვოს ამ საკითხის გადადება. მისი ეს მოთხოვნა საკრებულომ შეიძლება მიიღოს მხოლოდ ცნობის სახით კენჭისყრის გარეშე. ამ საკითხზე მსჯელობა ან კენჭისყრა არ შეიძლება გაიმართოს, რადგან თავმჯდომარის მოადგილის კანდიდატურის დასახელება მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარის პრეროგატივაა.

საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეთა არჩევა არის ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი საკითხი, რადგან იგი განაპირობებს საკრებულოს ბიუროს ფორმირებას. საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეთა არჩევა ხდება საკრებულოს რეგლამენტით განსაზღვრული საკრებულოს მუდმივი კომისიების მიხედვით. საკრებულოს შეუძლია მიიღოს გადანყვეტილება საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეების არჩევის საკითხის მომდევნო სხდომაზე გადადების შესახებ, მაგრამ განსხვავებით საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევის გადადებისა, ეს საკითხი შეიძლება მიღებულ იქნეს მხოლოდ კენჭისყრით. ამასთან, გასათვალისწინებელია ისიც, რომ, თუ პირველ სხდომაზე ვერ მოხდა საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეთა არჩევა, ვერ მოხდება ვერც საკრებულოს ბიუროს ფორმირება, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს საკრებულოს მუშაობის შემდგომი დაგეგმვა. ამდენად, სასურველია, საკრებულომ პირველ სხდომაზე მოახერხოს საკრებულოს კომისიების თავმჯდომარეთა არჩევა, საკრებულოს ბიუროს ფორმირება, რაც საკრებულოს შემდგომი სხდომების გამართული მუშაობის აუცილებელი წინა პირობაა.

საკრებულოს თავმჯდომარისა და საკრებულოს კომისიათა თავმჯდომარეების არჩევის შემდეგ, საკრებულოს პირველი სხდომა საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ შეიძლება დახურულად (დასრულებულად) გამოცხადდეს. ამის

შემდეგ საკრებულოს მორიგ სხდომამდე მუშაობა უნდა გაგრძელდეს საკრებულოს კომისიებში, რომელთა უპირველესი მოვალეობაა შეადგინონ სამუშაო გეგმები. საკრებულოს ბიურომ კომისიათა სამუშაო გეგმების გათვალისწინებით უნდა მოამზადოს და საკრებულოს მორიგ სხდომას დასამტკიცებლად წარუდგინოს საკრებულოს სამუშაო გეგმა.

## თავი IV. საკრებულოს სსდომა

### 4.1 საპარამუნოს სსდომის ჩატარების ძირითადი პროცედურები

საკრებულოს სსდომა საკრებულოს მუშაობის უმთავრესი ფორმაა. საკრებულო მის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე გადაწყვეტილებას იღებს მხოლოდ საკრებულოს სსდომაზე. საკრებულოს სსდომის ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების პროცედურების დაცვა აუცილებელია, რადგან „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 61<sup>1</sup>-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, „ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ბათილია, თუ იგი ეწინააღმდეგება კანონს ან არსებითად დარღვეულია მისი მომზადების ან გამოცემის კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნები“.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით არ არის დადგენილი სსდომის ჩატარების პროცედურები. ეს საკითხი საკრებულოს რეგლამენტით უნდა განისაზღვროს. საკრებულოს რეგლამენტში მოცემულმა საკრებულოს სსდომის პროცედურებმა უნდა უზრუნველყოს სსდომაზე საკითხების სრულყოფილი განხილვა, აზრის თავისუფალი გამოხატვა და გადაწყვეტილების მიღების ობიექტურობა.

კერძოდ, საკრებულოს რეგლამენტით უნდა განისაზღვროს საკრებულოს სსდომის შემდეგი ძირითადი პროცედურები:

- სსდომის გახსნა;
- სსდომის დღის წესრიგისა და საკითხთა განხილვის თანამიმდევრობის განსაზღვრა;
- საკითხების განხილვა;
- განხილულ საკითხზე მისაღები გადაწყვეტილების ფორმულირება;
- გადაწყვეტილების მისაღებად კენჭისყრის ჩატარება;
- დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების ამონურვის შემდეგ სსდომის დახურულად (დასრულებულად) გამოცხადება.

### 4.2 საპარამუნოს სსდომის გახსნა და სსდომის დღის წესრიგი

საკრებულოს მორიგი სსდომა შეიძლება გაიხსნას, თუ სსდომას ესწრება საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. ამიტომ, სსდომის გახსნამდე, საჭიროა ჩატარდეს საკრებულოს წევრთა რეგისტრაცია. საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციას ატარებს საკრებულოს აპარატი. საკრებულოს წევრთა რეგისტრაცია, როგორც წესი, უნდა დაიწყოს საკრებულოს მორიგი სსდომის გახსნამდე ერთი საათით ადრე. საკრებულოს წევრები სარეგისტრაციო ფურცელზე ხელის მოწერით ადასტურებენ საკრებულოს სსდომაზე მათ გამოცხადებას. საკრებულოს სსდომის გახსნისათვის დანიშნულ საათზე საკრებულოს აპარატის წარმომადგენელი საკრებულოს თავმჯდომარეს (მისი არ ყოფნის შემთხვევაში კი საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს) მოახსენებს საკრებულოს წევრთა

რეგისტრაციის შედეგებს. თუ აღმოჩნდა, რომ რეგისტრაცია გაიარა საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე ნაკლებმა, სხდომის თავმჯდომარე ერთპიროვნულად იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოს სხდომის გახსნის იმავე დღის სხვა დროისათვის გადადების შესახებ. იმ შემთხვევაში თუ არც მეორედ შეკრებისას აღმოჩნდა საკრებულოს წევრთა საჭირო რაოდენობა, საკრებულოს სხდომა გადაიდება მომდევნო დღისათვის.

საკრებულოს მორიგი სხდომის გახსნა ხდება საკრებულოს მორიგი სხდომის პირველ დღეს. თუ საკრებულოს მორიგი სხდომა გრძელდება რამდენიმე დღე, შემდეგ დღეებში ხდება არა სხდომის გახსნა, არამედ სხდომის გაგრძელება. ამიტომ, მორიგი სხდომის სხვა დღეებში, სხდომის დაწყების წინ საკრებულოს წევრთა რეგისტრაცია ხდება სხდომის ოქმში მონაწილეთა ფიქსაციის მიზნით. ამ შემთხვევაში, საკრებულოს წევრთა სრული შემადგენლობის არყოფნა არ უნდა იყოს სხდომის გაგრძელების შემაფერხებელი გარემოება.

საკრებულოს მიერ, დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებზე, გადაწყვეტილების მიღების წინ სავალდებულოა ჩატარდეს საკრებულოს წევრთა რეგისტრაცია. კენჭისყრამდე ჩატარებული რეგისტრაციის შედეგად თუ აღმოჩნდა, რომ სხდომას არ ესწრება საკრებულოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი, კენჭისყრის პროცედურის ჩატარების გადადება ხდება საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული დროით. რაც შეეხება პროცედურულ საკითხებზე გადაწყვეტილებას (მაგ. რიგგარეშე შესვენების გამოცხადება, გამომსვლელისათვის გამოყოფილი დროის გახანგრძლივება, საკრებულოს წევრთა ხელახალი რეგისტრაცია და ა.შ.), მათი მიღება ხდება სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით. პროცედურულ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღებისას, არ იქნება მართებული რეგისტრაციის ჩატარება. ასეთი მიდგომა შეაფერხებს საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობის პროცესს და შეიძლება ჩაშალოს საკითხის განხილვა. გასათვალისწინებელია, რომ პროცედურულ საკითხზე მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება საოქმო ჩანაწერის და არა საკრებულოს განკარგულების სახით. მაგ. თუ საკრებულომ მიიღო გადაწყვეტილება გაუგრძელოს გამომსვლელს რეგლამენტით დადგენილი დრო, ამის შესახებ საკრებულოს განკარგულება არ გამოიციმა. სხდომის ოქმში კი შეიტანება შესაბამისი ჩანაწერი, რომ საკრებულომ დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით გაუგრძელა გამომსვლელს რეგლამენტით დადგენილი დრო.

საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციის დასრულების შემდეგ საკრებულოს თავმჯდომარემ საკრებულოს უნდა გააცნოს რეგისტრაციის შედეგები თუ რამდენი წევრი ესწრება სხდომას და, კვორუმის არსებობის შემთხვევაში, გამოაცხადოს სხდომა გახსნილად. სხდომის გახსნილად გამოცხადების შემდეგ, საკრებულომ უნდა განიხილოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტი და სხდომის განრიგი. ამ საკითხებს სხდომას აცნობს სხდომის თავმჯდომარე, რომელიც, საკრებულოს მოახსენებს დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებს, მათ თანამიმდევრობას და სხდომების განრიგს, ანუ თუ რამდენი სხდომის გამართვაა დაგეგმილი დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების განსახილველად და რომელ დღეებში ჩატარდება ეს სხდომები.

დღის წესრიგისა და სხდომების განრიგის გაცნობის შემდეგ, იწყება დღის წესრიგისა და სხდომების განრიგის პროექტის განხილვა. ამ საკითხების განხილვისას საკრებულოს წევრთა გამოსვლა შეიძლება შეეხებოდეს მხოლოდ დღის წესრიგის პროექტით გათვალისწინებული საკითხის (საკითხების) ამოღე-

ბას, საკითხების გადაადგილებას ან ერთმანეთთან დაკავშირებულ თუ ერთგვაროვან საკითხებზე კამათის გაერთიანებას, აგრეთვე სხდომების ჩატარების განრიგს. დაუშვებელია საკრებულოს მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტში დამატებითი საკითხის შეტანა. გამონაკლისი შეიძლება იყოს მხოლოდ ისეთი საკითხები, რომლებიც საკრებულოს მიერ მიიღება ცნობად (მაგალითად ინფორმაცია საკრებულოს თანამდებობის პირის თანამდებობიდან გადადგომის ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის და სხვა ამდაგვარი). საკრებულო განიხილავს და იღებს გადაწყვეტილებებს მხოლოდ დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებზე. მიუხედავად ამ შეზღუდვისა, საკრებულოს წევრს აქვს უფლება მოითხოვოს განცხადების გაკეთება ისეთ საკითხზე, რომელიც არ შეეხება სხდომის დღის წესრიგს. ასეთი განცხადებისათვის სხდომის თავმჯდომარემ საკრებულოს წევრს უნდა მისცეს სიტყვა შესვენებამდე ან დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების ამონაწილის შემდეგ. საკრებულოს წევრის მიერ დასმული საკითხის განხილვა ან კამათი ასეთი განცხადებების თაობაზე არ უნდა გაიმართოს. საკრებულოს მხოლოდ იმ გადაწყვეტილების მიღება შეუძლია, რომ აღნიშნული საკითხი საკრებულოს მომავალი მორიგი სხდომის დღის წესრიგში შეიტანოს.

სხდომის დღის წესრიგისა და სხდომის განრიგის პროექტის განხილვის შემდეგ, საკრებულო ღია კენჭისყრით ან კენჭისყრის გარეშე, თუ არაგინაა წინააღმდეგი, იღებს გადაწყვეტილებას დღის წესრიგისა და სხდომათა განრიგის წარმოდგენილი სახით ან ცვლილებებით მიღების შესახებ.

საკრებულოს რეგლამენტში აუცილებელია მიეთითოს, რომ დაუშვებელია საკრებულოს მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტში დამატებითი საკითხების შეტანა. გამონაკლისი შეიძლება იყოს მხოლოდ ისეთი საკითხები, რომლებიც საკრებულოს მიერ მიიღება ცნობად (მაგალითად, ინფორმაცია საკრებულოს თანამდებობის პირის თანამდებობიდან გადადგომის ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის და სხვა ამდაგვარი შემთხვევების შესახებ). საკრებულო განიხილავს და გადაწყვეტილებებს იღებს მხოლოდ დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებზე. მიუხედავად ამ შეზღუდვისა, საკრებულოს წევრს აქვს უფლება მოითხოვოს განცხადების გაკეთება ისეთ საკითხზე, რომელიც არ არის სხდომის დღის წესრიგში. ასეთი განცხადებისათვის სხდომის თავმჯდომარემ საკრებულოს წევრს უნდა მისცეს სიტყვა შესვენებამდე ან დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების ამონაწილის შემდეგ. საკრებულოს წევრის მიერ დასმული საკითხის განხილვა ან კამათი ასეთ განცხადებებთან დაკავშირებით არ უნდა გაიმართოს. საკრებულომ შეიძლება მიიღოს მხოლოდ გადაწყვეტილება აღნიშნული საკითხის საკრებულოს მომავალი მორიგი სხდომის დღის წესრიგში შეტანის შესახებ.

#### 4.3 საპარკულოს სხდომის განრიგი

საკრებულოს მორიგი სხდომის განრიგი ნიშნავს დღის წესრიგით გათვალისწინებული სხდომების განაწილებას დღეების მიხედვით. რაც შეეხება საკრებულოს სხდომის განრიგს, მასში აღინიშნება საკრებულოს სხდომის დაწყებისა და დასრულების, აგრეთვე, შესვენებების დრო და ხანგრძლივობა. საკრებულოს სხდომის განრიგი სასურველია დადგენილ იქნას საკრებულოს რეგლამენტით. ასეთ შემთხვევაში საჭირო არ არის კენჭისყრის ჩატარება შესვენებების გამოცხადებისათვის. ამავდროულად, ასეთი საერთო წესის შემოღება არ ზღუ-



დავს საკრებულოს ნებისმიერ დროს მიიღოს გადაწყვეტილება კონკრეტული სხდომის განრიგის შეცვლის შესახებ.

საკრებულოს სხდომის განრიგის მიხედვით, პირველ რიგში, განისაზღვრება სხდომის დაწყება და დამთავრება. მაგალითად, სხდომის განრიგში შეიძლება მიეთითოს, რომ საკრებულოს სხდომა იწყება დღის 10 საათზე და მთავრდება 18 საათზე. სხდომის განრიგში წინასწარ დადგენილი სხდომის დამთავრების საათი სხდომის თავმჯდომარეს უფლებას აძლევს კენჭისყრის გარეშე დაამთავროს სხდომა და დღის წესრიგით დაწყებული საკითხის განხილვა გააგრძელოს საკრებულოს მორიგი სხდომის განრიგით გათვალისწინებული შემდეგი დღისათვის. ამასთან, საჭიროებიდან გამომდინარე, საკრებულოს უფლება აქვს თავისი გადაწყვეტილებით საკრებულოს სხდომა გააგრძელოს. ასეთ შემთხვევაში, საკრებულოს რეგლამენტში საჭირო იქნება დაფიქსირდეს საკრებულოს სხდომის გაგრძელების ზღვარი (მაგალითად, საკრებულოს სხდომა არ უნდა გაგრძელდეს შესაბამისი დღის 21 საათამდე).

საკრებულოს სხდომის განრიგში, გარდა სხდომის დაწყებისა და დამთავრებისა, ასევე მითითებული უნდა იყოს სხდომების მიმდინარეობა. მაგალითად, სხდომა შეიძლება მიმდინარეობდეს შემდეგი განრიგით:

- დღის სხდომა 10.00 სთ-დან 13.00 სთ-მდე;
- საღამოს სხდომა 15.00 სთ-დან 18.00 სთ-მდე;
- შესვენებები: 11.30 სთ-დან 11.45 სთ-მდე; 13.00 სთ-დან 15.00 სთ-მდე; 16.30 სთ-დან 17.00 სთ-მდე.

სხდომაზე შესვენებების მითითება საშუალებას აძლევს სხდომის თავმჯდომარეს ამ დროის დადგომისთანავე კენჭისყრის გარეშე გამოაცხადოს შესვენება. ამასთან, ასე დადგენილი განრიგის შემთხვევაში, სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია მიმართოს საკრებულოს სხდომას შესვენების გადადების წინადადებით. გასათვალისწინებელია, რომ საკრებულოს რეგლამენტში სხდომათა განრიგის ფიქსაცია არ ნიშნავს იმას, რომ საკრებულომ კონკრეტული სხდომის განრიგის შესაცვლელად საკრებულოს რეგლამენტში უნდა შეიტანოს ცვლილება. საკრებულოს თავმჯდომარის წინადადებით, საჭიროების შემთხვევაში, ღია კენჭისყრით ან კენჭისყრის გარეშე, თუ საკრებულოს არცერთი წევრი არ გამოთქვამს განსხვავებულ აზრს, ცვლილებები შეაქვს კონკრეტული სხდომის განრიგში.

საკრებულოს სხდომები, როგორც წესი, უნდა ჩატარდეს სამუშაო დღეებში. თუმცა, ეს არ გამორიცხავს შესაძლებლობას, რომ საკრებულომ სხდომა ჩაატაროს უქმე ან დასვენების დღეებშიც.

მორიგი სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული სხდომების დღეები განისაზღვრება მორიგი სხდომის განრიგით, რომელსაც დღის წესრიგთან ერთად ამტკიცებს საკრებულო.

#### 4.4 საპრეზუმის სხდომაზე სხდომის თავმჯდომარის უფლება-მოვალეობანი

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის თანახმად, საკრებულოს სხდომებს, როგორც წესი, წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში ან მისი დავალებით – საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე:

- აუწყებს საკრებულოს წევრებს საკრებულოს მორიგი სხდომის გახსნასა და დახურვას (დასრულებას), აცხადებს შესვენებებს, მათ შორის რიგგარეშს;
- უძღვება საკითხების განხილვას;
- უზრუნველყოფს საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი სხდომის პროცედურების დაცვას;
- ადგენს დებატებში მონაწილეთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას;
- კენჭისყრაზე აყენებს საკითხს და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;
- სხდომაზე წესრიგის დარღვევის შემთხვევებში, იღებს ზომებს წესრიგის დამრღვევთა მიმართ;
- საკრებულოს რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში (სხდომაზე ქვორუმის არარსებობა, ან თუ სხდომის მსვლელობის დროს დაიწყო უნესრიგობა, რომლის აღკვეთაც სხდომის თავმჯდომარემ ვერ შეძლო), წყვეტს სხდომას და აცხადებს რიგგარეშე შესვენებას ან გადადებს სხდომას მეორე დღისათვის;
- საჭიროების შემთხვევაში კენჭს უყრის საკითხს კამათის შეწყვეტისა და მხარეთა მონაწილეობით შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის ან საკონსულტაციო შეხვედრის გამართვის შესახებ;
- კენჭისყრაზე დასაყენებელი ვარიანტების სიმრავლის დროს (სამი და მეტი) საჭიროების შემთხვევაში, აწყობს სარეიტინგო კენჭისყრას, რომლის შედეგების შესაბამისად, ავტორებს სთავაზობს ნაკლებად მისაღები წინადადებების მოხსნას;
- ხელს აწერს საკრებულოს სხდომის ოქმს.

საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე მოვალეა:

- უზრუნველყოს საკრებულოს რეგლამენტით განსაზღვრული პროცედურების დაცვა;
- ხელი შეუწყოს აზრის თავისუფალ გამოხატვას და საკითხის სრულყოფილ, ყოველმხრივ განხილვას;
- არ გაუკეთოს კომენტარი საკრებულოს წევრის გამოსვლას, არ შეაფასოს საკრებულოს წევრის გამოსვლა; არ უპასუხოს შეკითხვას, თუ კითხვა უშუალოდ მას არ დაუსვებს, გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა საკრებულოს წევრი არღვევს საკრებულოს დებულების (რეგლამენტის) მოთხოვნებს;
- საკითხის განხილვაში მონაწილეობის მიღების შემთხვევაში, თავისი უფლებამოსილება გადააბაროს კანონით სხდომის წაყვანაზე უფლებამოსილ პირს (საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილეს ან უზუცეს წევრს, რომელიც არ მონაწილეობს საკითხის განხილვაში) და მხოლოდ ამ საკითხზე კენჭისყრის შემდეგ დაუბრუნდეს თავისი უფლებამოსილების განხორციელებას.

საკრებულოს რეგლამენტში მოცემული უნდა იყოს გამგებლის/მერის და საკრებულოს თავმჯდომარის სპეციალური უფლება – წინასწარი ჩანერის გარეშე და რიგგარეშე გამოვიდეს საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვისას. გამგებლის/მერის და საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ამ უფლების გამოყენებისას რეგლამენტით გათვალისწინებული უნდა იქნეს, რომ თუ გამგებელი/მერი ან საკრებულოს თავმჯდომარე სიტყვით დებატების დახურვის შემდეგ

გამოვა, დებატები უნდა გაგრძელდეს შეზღუდული წესით, ანუ გამგებლის/მეორის ან საკრებულოს თავმჯდომარის გამოსვლის შემდეგ, სიტყვა უნდა მიეცეს საკრებულოს ფრაქციებისა და საკრებულოს კომისიების თითო წარმომადგენელს.

#### 4.5 საპრეზუმოს სხდომაზე განსახილველი საკითხები

საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი საკითხები განისაზღვრება საკრებულოს დღის წესრიგით. საკრებულო უფლებამოსილია იმსჯელოს მხოლოდ დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხებზე. საკრებულო საკითხებს განიხილავს დღის წესრიგით დადგენილი თანამიმდევრობით. როგორც წესი, საკითხის განხილვას უნდა მოსდევდეს კენჭისყრა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება, თუმცა, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის წინადადებით, ღია კენჭისყრით ან კენჭისყრის გარეშე, თუ საკრებულოს არცერთი წევრი არ გამოთქვამს განსხვავებულ აზრს, შესაძლებელია საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ მომდევნო საკითხზე გადასვლა და შემდეგ დაბრუნება იმ საკითხზე, რომელზედაც არ იქნა მიღებული გადაწყვეტილება. ასეთ შემთხვევაში საკითხი დღის წესრიგიდან არ იხსნება და ამ საკითხზე საკრებულომ, მორიგი სხდომის დასრულებამდე, უნდა მიიღოს გადაწყვეტილება. საკითხის გადადება დღის წესრიგიდან მოუხსნელად შეიძლება გამოყენებული იქნას შემდეგ შემთხვევებში:

- სხდომათა დარბაზში არ არის საკმარისი კვორუმი კენჭისყრით გადაწყვეტილების მისაღებად;
- საკითხი საჭიროებს დამატებით კონსულტაციების გამართვას, რომელიც შეიძლება ჩაეტიოს მორიგი სხდომის განრიგით დადგენილ დროში;
- საკითხი საჭიროებს დამატებითი ინფორმაციის მიღებას, რომელიც შეიძლება ჩაეტიოს მორიგი სხდომის განრიგით დადგენილ დროში.

თუ საკითხი გადაიდო დღის წესრიგიდან მოუხსნელად, საკრებულო ამ საკითხს უბრუნდება განხილვის იმ ნიშნულიდან, საიდანაც ის იქნა გადადებული. თუ საკითხზე დებატები დასრულდა, მაგრამ კენჭისყრა გადაიდო კვორუმის არ არსებობის გამო, საკითხთან დაბრუნებისას, ტარდება მხოლოდ კენჭისყრა. თუ საკითხი გადაიდო დებატების დაწყებამდე, საკითხთან დაბრუნება იწყება დებატების გახსნით. თუ დებატების დროს დაისვა საკითხი დღის წესრიგიდან მოუხსნელად გადადების შესახებ, საკითხზე დაბრუნებისას დებატები შეიძლება გაგრძელდეს შეზღუდული წესით. თუ საკითხი საჭიროებს დამატებით შესწავლას, რომელიც ვერ ეტევა მორიგი სხდომის განრიგით დადგენილ დროში, საკრებულომ კენჭისყრით უნდა მიიღოს განკარგულება საკითხის გადადებისა და მისი მომდევნო მორიგი სხდომის დღის წესრიგში შეტანის შესახებ. ამ შემთხვევაში, მიუხედავად იმისა, საკითხის განხილვის რა ეტაპზე მოხდა ამ გადაწყვეტილების მიღება, მორიგ სხდომაზე საკითხის განხილვა უნდა დაიწყოს თავიდან საერთო წესით.

#### 4.6 საპრეზუმოს სხდომაზე საკითხის განხილვის ზოგადი წესი

საკრებულოს სხდომაზე საკითხების განხილვა საჯაროა და ყველას აქვს უფლება მიიღოს ინფორმაცია განსახილველი საკითხების შესახებ. გამონაკლისია საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 28-ე მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევები, როცა საკითხი შეეხება

სახელმწიფო, კომერციულ ან პირად საიდუმლოებას. ასეთი საკითხის განხილვისას საკრებულო იღებს გადაწყვეტილებას საკრებულოს დახურული სხდომის გამართვის შესახებ. საკრებულოს დახურული სხდომის გამართვის შემთხვევაში, საკრებულოს წევრების გარდა, დახურულ სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ მხოლოდ ამ საკითხზე განხილვაზე სპეციალურად მონეულ პირებს, სხვა პირები ვალდებული არიან დატოვონ სხდომის დარბაზი. საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობის დროს დაუშვებელია დარბაზის კარის დაკეტვა, გარდა საკრებულოს დახურული სხდომისა.

საკრებულომ გადაწყვეტილება სხდომის დახურვის შესახებ უნდა მიიღოს სახელობითი კენჭისყრით. კენჭისყრის ასეთ ფორმას ითხოვს „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 34-ე მუხლის მე-3 ნაწილი, რომლის თანახმად: **„კოლეგიურმა საჯარო დაწესებულებამ რეესტრში უნდა შეიტანოს სხდომის დახურვის შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად გამართული სახელობითი კენჭისყრის შედეგები, აგრეთვე სხდომის ოქმის მონაცემები 33-ე მუხლით გათვალისწინებული წესით“.** საკრებულოს დახურული სხდომის ოქმის გამოქვეყნების წესი მოცემულია „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 33-ე მუხლში: **„საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაციის ამოღების შემდეგ საიდუმლო საჯარო ინფორმაციის, აგრეთვე კოლეგიური საჯარო დაწესებულების დახურული სხდომის ოქმის გონივრულ ფარგლებში გამოცალკევებადი ნებისმიერი ნაწილი უნდა გამოქვეყნდეს. ასეთ შემთხვევაში ინფორმაციის გამოქვეყნებისას მიეთითება პირი, რომელმაც გაასაიდუმლოვა ინფორმაცია, ინფორმაციის საიდუმლოდ მიჩნევის საფუძველი და გასაიდუმლოების ვადა“.**

საკრებულოს სხდომა თვითმმართველობის განხორციელების ერთ-ერთი ძირითადი ფორმაა და აუცილებელია სხდომის საჯაროობის მაქსიმალური უზრუნველყოფა. საჯაროობის უზრუნველყოფა მოიცავს: საკრებულოს სხდომის ჩატარების შესახებ მოსახლეობის ინფორმირებულობას, საკრებულოს სხდომებში მოქალაქეთა მონაწილეობის შესაძლებლობას, მიღებულ გადაწყვეტილებათა საჯარო გამოქვეყნებას.

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 34-ე მუხლის პირველი ნაწილის თანახმად: **„კოლეგიური საჯარო დაწესებულება ვალდებულია ერთი კვირით ადრე საჯაროდ გამოაცხადოს მომავალი სხდომის, მისი ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე“.** კანონის ამ მოთხოვნის მიხედვით საკრებულოს აპარატი ვალდებულია მორიგი სხდომის გახსნამდე 7 დღით ადრე მაინც გამოაქვეყნოს ცნობა საკრებულოს სხდომის ჩატარების ადგილის, მორიგი სხდომის დაწყებისა და მორიგი სხდომის დამთავრების სავარაუდო თარიღის, სხდომების განრიგისა და მორიგი სხდომის დღის წესრიგის შესახებ. თუ საკრებულოს დღის წესრიგით გათვალისწინებულია ნორმატიული აქტის მიღება, საკრებულოს აპარატი ვალდებულია „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 106<sup>2</sup>-ე მუხლის თანახმად გამოაქვეყნოს ნორმატიული აქტის პროექტი და ცნობა ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ.

საკრებულოს სხდომაზე დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხის განხილვა იწყება მომხსენებლის გამოსვლით. მომხსენებელი შეიძლება იყოს ამ საკითხის ინიციატორი ან მის მიერ დანიშნული პირი. მოხსენება შეიძლება წარმოადგინოს როგორც ერთმა პირმა, ასევე დასაშვებია მოხსენება (მისი განსაზღვრული ნაწილები) წარმოადგინოს რამდენიმე პირმა. მომხსენებელი ვალდებულია, მისთვის რეგლამენტით განსაზღვრულ დროში, საკრებულოს მოახსენოს

განსახილველი საკითხის ინიცირების მიზეზი და მიზანი, საკითხის ძირითადი არსი, მნიშვნელობა და საჭიროება, აგრეთვე, ფინანსური დასაბუთება, ინვესტის თუ არა ამ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღება ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯების გაზრდას ან შემოსავლების შემცირებას და ასეთ შემთხვევაში მიუთითოს დაფინანსების შესაბამისი წყაროები. ასევე, მომხსენებელი ვალდებულია სხდომას გააცნოს განსახილველ საკითხზე რა წინადადებები და შენიშვნები გამოთქმული, მათგან რომელი შენიშვნაა გათვალისწინებული, რომელი – არა და – რატომ. მომხსენებელმა საკრებულოს სხდომას უნდა გააცნოს აგრეთვე ინიცირებული გადაწყვეტილების პროექტზე გამგეობის/მერიის იურიდიული განყოფილების/სამსახურის დასკვნა გადაწყვეტილების პროექტის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ.

მომხსენებლის შემდეგ სიტყვა ეძლევა თანამომხსენებელს. თანამომხსენებელად, როგორც წესი, გამოდის საკრებულოს იმ კომისიის მიერ დანიშნული მომხსენებელი, რომლის უფლებამოსილების სფეროს განეკუთვნება განსახილველი საკითხი (თუ თავად ეს კომისია არ არის საკითხის ინიციატორი). თანამომხსენებელად შესაძლებელია გამოვიდეს საკრებულოს ფრაქცია, აგრეთვე, საკრებულოს თავმჯდომარის ინიციატივით ან მოთხოვნით ადგილობრივი თვითმმართველობის გამგეობის/მერიის შესაბამისი სამსახურის წარმომადგენელი. თანამომხსენება ან უნდა ახდენდეს მოხსენების ოპონირებას და საკრებულოს სხდომას წარუდგინოს მომხსენებლისგან განსხვავებული (მთლიანად ან ნაწილობრივ) პოზიცია, ან დამატებითი არგუმენტებით იცავდეს მომხსენებლის პოზიციას.

მომხსენებლისა და თანამომხსენებლის მოსმენის შემდეგ სხდომის თავმჯდომარემ უნდა მისცეს საშუალება საკრებულოს წევრებს და საკრებულოს სხდომაზე მონაწილეობის უფლების მქონე პირებს საკითხის შესახებ კითხვებით მიმართონ მომხსენებელსა და თანამომხსენებელს (თანამომხსენებლებს). მომხსენებლისა და თანამომხსენებლის (თანამომხსენებლების) მიერ პასუხის გაცემის შემდეგ სხდომის თავმჯდომარე მოვალეა გამოაცხადოს დებატების დაწყება, თუ შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღება არ ხდება მსჯელობის გარეშე. გადაწყვეტილება მსჯელობის გარეშე მიიღება თუ ინიცირებულ საკითხზე არ არის გამოთქმული შენიშვნები და საკრებულოს არც ერთი წევრი არ გამოთქვამს სურვილს მონაწილეობა მიიღოს დებატებში. ასეთ შემთხვევაში, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე უფლებამოსილია მომხსენებლის მოსმენის შემდეგ, საკითხი დასვას კენჭისყრაზე.

საკრებულოს სხდომაში მონაწილე პირი, რომელსაც სურს სიტყვით გამოსვლა, წინასწარ უნდა ჩაენეროს საკრებულოს თავმჯდომარესთან. ამასთან, უნდა აღნიშნოს გამოდის იგი განსახილველ საკითხზე „მონინაალმდეგედ“ თუ „მომხრედ“. სხდომის თავმჯდომარე ამის მიხედვით განსაზღვრავს სიტყვით გამოსვლელთა რიგითობას. პირველი სიტყვა უნდა მიეცეს „მონინაალმდეგეს“, შემდეგ „მომხრეს“ და ასე თანამიმდევრობით.

საკრებულოს სხდომაზე კითხვის დასმა დასაშვებია უნდა იყოს მხოლოდ მოხსენების (თანამომხსენების) დასრულების შემდეგ, ხოლო რეპლიკა და სხდომის პროცედურასთან დაკავშირებით გამოსვლა – მონაწილე პირის სიტყვით გამოსვლის დამთავრების შემდეგ. დებატებში გამომსვლელთა რიგითობის დადგენა საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის პრეროგატივაა. თავმჯდომარე გამომსვლელთა რიგითობის დადგენისას ითვალისწინებს, რომ განსახილველი

საკითხის როგორც „მომხრეთა“, ისე „მონინალმდეგეთა“, ასევე ფრაქციებისა და ფრაქციის გარეშე წევრთა პოზიციები პროპორციულად გამოიხატოს. დებატებში გამომსვლელთა რიგითობა შეიძლება განისაზღვროს შემდეგი პარამეტრებით: გამოსვლის შესახებ განცხადების ჩაბარების დროით, ფრაქციული ინდექსაციით (არის თუ არა იგი ფრაქციის წევრი და რამდენ მანდატს ფლობს საკრებულოში შესაბამისი ფრაქცია), გამოდის იგი საკითხზე „მომხრედ“ თუ „მონინალმდეგედ“.

სხდომის თავმჯდომარე დებატებს დახურულად აცხადებს დებატებში გამომსვლელთა სიის ამონაწილის შემდეგ. დებატების შეწყვეტა შეიძლება მოხდეს საკრებულოს თავმჯდომარის ან საკრებულოს წევრის წინადადებით, თუ მოცემულ საკითხზე გამოვიდა ორი ორატორი მაინც და თუ დებატებში ჩანერილ პირთაგან არავინ არ აპირებს მომსენებლისაგან განსხვავებული პოზიციის დაფიქსირებას. ასეთ შემთხვევაში დებატების შეწყვეტის შემდეგ ფრაქციათა თითო წარმომადგენელს, მათი სურვილის შემთხვევაში, უნდა მიეცეთ სიტყვით გამოსვლის უფლება.

#### 4.7 საკრებულოს სხდომაზე სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობა. დებატების შეწყვეტის წესი. დასკვნითი სიტყვა

საკრებულოს სხდომაზე სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობის წინასწარ განსაზღვრას აქვს დიდი მნიშვნელობა, რათა შესაძლებელი იყოს საკითხში მონაწილე ყველა პირს მიეცეს სიტყვით გამოსვლის საშუალება და, ამავე დროს, გამომსვლელის სიტყვა იყოს რაც შეიძლება ლაკონური და არ იყოს განსახილველ საკითხს აცდენილი. ვინაიდან, საქართველოს კანონმდებლობით არ არის განსაზღვრული საკრებულოს სხდომაზე სიტყვით გამოსვლის ხანგრძლივობა, ეს საკითხი უნდა დარეგულირდეს საკრებულოს რეგლამენტით.

პროცედურულ საკითხებზე საკრებულოს წევრს სიტყვა ეძლევა რიგგარეშე. პროცედურულად მიიჩნევა ისეთი საკითხები, როგორცაა:

- შესვენების გამოცხადებისა და შესვენების ხანგრძლივობის შესახებ;
- საკრებულოს სხდომის გადადების შესახებ;
- სიტყვით გამოსვლის დროის გახანგრძლივების შესახებ;
- სხდომაზე დამსწრე პირისთვის სიტყვით გამოსვლის უფლების მიცემის შესახებ;
- განსახილველ საკითხზე დებატების გადადების ან შეწყვეტის შესახებ;
- საკრებულოს კომისიისათვის საკითხის დამატებით შესასწავლად გადაცემის შესახებ;
- კამათის გარეშე საკითხის კენჭისყრაზე დაყენების შესახებ;
- დახურული სხდომის გამართვის შესახებ;
- საკრებულოს სხდომაზე საკრებულოსადმი ანგარიშვალდებული ორგანოს თანამდებობის პირის მოწვევის შესახებ;
- კენჭისყრის წესის შესახებ;
- კენჭისყრის გადადების შესახებ;
- გამომსვლელთა რიგითობის შეცვლის შესახებ;
- საკრებულოს წევრთა დამატებითი რეგისტრაციის გავლის შესახებ;
- ხმების ხელახალი დათვლის შესახებ.

საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს, გამომსვლელის მოთხოვნით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, შეუძლია გამომსვლელს გაუგ-

რძელს დრო არაუმეტეს 10 წუთისა. ამასთან, თანამომხსენებელს (თანამომხსენებლებს), რომელიც გამოდის ამ გამომსვლელის „მონინალმდეგედ“, უფლება აქვს მოითხოვოს დროის შესაბამისად გაგრძელება. იმისათვის, რომ არ მოხდეს საკითხის განხილვის ზედმეტად გაჭიანურება, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს შეუძლია წინასწარ განსაზღვროს დებატებისათვის გამოსაყოფი დრო. ამავე მიზნით, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს, საკრებულოს თანხმობით, შეზღუდოს დებატები. თუ დებატებისთვის გამოყოფილი დრო წინასწარ განისაზღვრა, ამ დროის ამოწურვის შემდეგ სხდომის თავმჯდომარის განცხადებით დებატები წყდება. დებატების შეწყვეტის შესახებ განცხადების გაკეთებამდე თავმჯდომარემ უნდა გამოაცხადოს გამომსვლელთა დარჩენილი რაოდენობა. ფრაქციას, რომლის არც ერთ წარმომადგენელს არ მიუღია მონაწილეობა დებატებში, უფლება აქვს დაასახელოს ერთი გამომსვლელი, რომელსაც სხდომის თავმჯდომარემ უნდა მისცეს სიტყვა.

დებატების შეზღუდვისას სიტყვით გამოსვლის უფლება ეძლევა მხოლოდ საკითხის ინიციატორს, კომისიის მომხსენებელს ან თანამომხსენებელს და ფრაქციის თითო წარმომადგენელს.

სხდომის თავმჯდომარის მიერ დებატების დამთავრებულად გამოცხადების შემდეგ, მომხსენებელსა და თანამომხსენებელს აქვთ დასკვნითი სიტყვის უფლება. დასკვნით სიტყვაში ჯამდება დებატები, ფიქსირდება საკუთარი პოზიცია და არგუმენტები. დასკვნითი სიტყვა არ უნდა გახდეს ხელახალი დებატების საგანი. საკრებულოს წევრებმა თავიანთი პოზიცია მხოლოდ კენჭისყრით უნდა გამოხატონ. ამიტომ, დასკვნითი სიტყვის შემდეგ სხდომის თავმჯდომარემ საკითხი უნდა დასვას კენჭისყრაზე.

## თავი V. კენჭისყრის წესი

### 5.1 კენჭისყრის ძირითადი პრინციპები

კენჭისყრა არის სხდომის უმთავრესი პროცედურა, რომლის საფუძველზეც ხდება გადაწყვეტილების მიღება.

საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილია კენჭისყრის ძირითადი პრინციპები:

- **ნების გამოხატვის თავისუფლება** – საკრებულოს წევრი შეზღუდული არ არის ამომრჩევლებისა და მისი წარმდგენი პოლიტიკური გაერთიანების განაწესებითა და დავალებებით. კენჭისყრის დროს დაუშვებელია ნებისმიერი ზემოქმედება, რომელიც ზღუდავს საკრებულოს წევრის ნების თავისუფალ გამოვლენას. საკრებულოს წევრს უფლება აქვს, მიუხედავად კენჭისყრის ფორმისა, უარი განაცხადოს კენჭისყრაში მონაწილეობაზე;
- **თანასწორობა** – საკრებულოს ყველა წევრს აქვს ერთი ხმა;
- **ხმის უფლების დელეგირების დაუშვებლობა** – საკრებულოს წევრი კენჭისყრაში პირადად მონაწილეობს. დაუშვებელია ამ უფლების სხვა პირისათვის გადაცემა. კანონმდებლობით არ არის დაშვებული კენჭისყრაში მონაწილეობა წერილობითი ფორმით. ამიტომ, საკრებულოს წევრმა თავის ნება უნდა გამოხატოს მხოლოდ სხდომაზე დასწრების დროს;
- **ინტერესთა კონფლიქტის დაუშვებლობა** – საკრებულოს წევრი ვალდებულია უარი განაცხადოს საკრებულოს სხდომაზე იმ საკითხზე გა-

დაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობასა და კენჭისყრაზე, რომლის მიმართაც მას ქონებრივი ან სხვა პირადი ინტერესი აქვს;

- **პასუხისმგებლობა** – საკრებულოს წევრი გადაწყვეტილების მიღებისას გაკეთებულ არჩევანზე პასუხისმგებელია ამომრჩევლის წინაშე. საკრებულოს წევრი, რა თქმა უნდა, თავისუფალია გამოხატოს ნება გადაწყვეტილების მიღებისას, მაგრამ ნების გამოხატვის თავისუფლება არ ათავისუფლებს მას პასუხისმგებლობისგან.

კენჭისყრა სავალდებულოა საკრებულოს დადგენილების ან საკრებულოს განკარგულების, ასევე საკრებულოს სახელით მიმართვის, განცხადების, რეკომენდაციის მისაღებად. კენჭისყრა არ ტარდება, როცა ხდება საკითხის მოსმენა ცნობის სახით. შეიძლება კენჭისყრა არ ჩატარდეს პროცედურულ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღებისას, თუ სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს არც ერთი წევრი არ არის ამ გადაწყვეტილების მიღების წინააღმდეგი. წინააღმდეგობის შემთხვევაში ამ საკითხზე გადაწყვეტილება მიღებული უნდა იქნას მხოლოდ კენჭისყრით.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 61-ე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად: „საკრებულო ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს იღებს საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედისა“. საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობაში იგულისხმება საკრებულოს იმ წევრთა რაოდენობა, რომელთა უფლებამოსილებაც ცნობილი იქნა. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი ცალკეულ შემთხვევებში მიუთითებს საკრებულოს წევრთა არა სიით, არამედ სრულ შემადგენლობაზე. საკრებულოს სრულ შემადგენლობაში იგულისხმება საკრებულოს წევრთა კანონით დადგენილი საერთო რაოდენობა (მიუხედავად იმისა, რამდენის უფლებამოსილებაა ცნობილი).

ამ თავში მოცემულია რეკომენდაციები, რომლებიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს საკრებულოს რეგლამენტში კენჭისყრის სახეების, კენჭისყრის ჩატარების წესებისა და კენჭისყრაში მონაწილე პირთა უფლება-მოვალეობების განსაზღვრისას.

## 5.2 კენჭისყრის სახეები

### ა) ღია კენჭისყრა

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 26-ე მუხლის მე-6 პუნქტის თანახმად, „საკრებულო გადაწყვეტილებებს იღებს ღია კენჭისყრით. ფარული კენჭისყრა იმართება მხოლოდ პირის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადაყენებისა და უნდობლობის გამოცხადების საკითხების გადაწყვეტისას“. ამდენად, კოდექსით, საკრებულომ ყველა საკითხი, გარდა თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადაყენების და უნდობლობის გამოცხადებისა, უნდა გადაწყვიტოს მხოლოდ ღია კენჭისყრით. კენჭისყრის ამ სახის უპირატესობა მდგომარეობს არა მხოლოდ კენჭისყრის ჩატარების სიმარტივესა და ოპერატიულობაში (არ არის საჭირო ბიულეტენების დამზადება, ფარული კაბინების მოწყობა, ინდივიდუალურად კენჭისყრის ყუთთან მისვლა და ხმის მიცემა), არამედ საჯაროობაშიც. ამომრჩეველმა უნდა იცოდეს რომელ გადაწყვეტილებას დაუჭირა მხარი, ან რომელი გადაწყვეტილების წინააღმდეგია მის მიერ არჩეული საკრებულოს წევრი.

ღია კენჭისყრა შეიძლება იყოს ორი ფორმის, კერძოდ: „ხელის აწევით“,



როდესაც ფიქსირდება „მომხრესა“ და „მონინალმდეგის“ რაოდენობა და არა ვინაობა, აგრეთვე, სახელობითი, როდესაც ფიქსირდება „მომხრესა“ და „მონინალმდეგის“ როგორც რაოდენობა, ისე – ვინაობა.

თუ საკრებულო აღჭურვილია ხმის მიცემის ელექტრონული საშუალებებით, ღია კენჭისყრის სახეობად დაყოფა არ მოხდება. ყველა ღია კენჭისყრა იქნება სახელობითი და ნებისმიერ პირს შეეძლება გაიგოს საკრებულოს წევრებიდან ვინ იყო „მომხრე“ და ვინ „მონინალმდეგე“.

ხმის მიცემის ელექტრონული საშუალებების დანერგვამდე საკრებულოში გადანყვეტილების მიღების ძირითადი ფორმაა „ხელის აწევით“ კენჭისყრა. გარდა, საქართველოს კანონმდებლობით პირდაპირ გათვალისწინებული შემთხვევებისა (მაგ. სხდომის ან სხდომის ნაწილის დახურულად ჩატარების შესახებ გადანყვეტილება მიღებული უნდა იქნეს მხოლოდ სახელობითი კენჭისყრით), საკრებულომ შეიძლება მიიღოს გადანყვეტილება სხვა საკითხებზეც (სახელობითი კენჭისყრის ჩატარების შესახებ). სახელობითი კენჭისყრისას საკრებულოს წევრი ხელმოწერით ადასტურებს მის პოზიციას გადანყვეტილების პროექტის მიმართ. სახელობითი კენჭისყრის შემთხვევაში გასათვალისწინებელია, რომ საკრებულოს წევრებმა თავიანთი პოზიცია აღნიშნონ ერთიანი ფორმის ინდივიდუალურ და არა საერთო ფურცელზე. საერთო ფურცელზე ხელმოწერისას „მომხრეთა“ და „მონინალმდეგეთა“ თანაფარდობამ შეიძლება არასასურველი გავლენა მოახდინოს საკრებულოს წევრის გადანყვეტილებაზე. ამიტომ, იმისათვის რომ საკრებულოს წევრმა, მხოლოდ შინაგანი რწმენით მიიღოს გადანყვეტილება, სასურველია სახელობითი კენჭისყრისას იგი ინდივიდუალურ ფურცელზე აწერდეს ხელს მისთვის მისაღებ გადანყვეტილებას, ისე, რომ წინასწარ არ იცოდეს „მომხრეთა“ და „მონინალმდეგეთა“ რაოდენობრივი თანაფარდობა.

„ხელის აწევით“ ღია კენჭისყრის ჩატარების შემთხვევაში ხმების დათვლა უნდა უზრუნველყოს საკრებულოს აპარატის თანამშრომელმა. არ არის გამართლებული, როცა ხმების დათვლას ავალებენ საკრებულოს წევრს. ხმის დათვლა არის ტექნიკური სამუშაო, რომელიც შედის საკრებულოს საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფაში. ეს, საკრებულოს აპარატის ფუნქციაა. ამიტომ, საკრებულოს აპარატის თანამშრომელმა უნდა დათვალოს ხმები და საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს მოახსენოს კენჭისყრის შედეგები. თუ საკრებულოს წევრი ეჭვს შეიტანს ხმების დათვლის სისწორეში, სხდომის თავმჯდომარემ, როგორც წესი, უნდა ჩაატაროს განმეორებითი კენჭისყრა და შესთავაზოს საკრებულოს ამ წევრს საკრებულოს აპარატის თანამშრომელთან ერთად მიიღოს მონაწილეობა ხმების დათვლაში. თუ სხდომის თავმჯდომარე ხელმოწერე კენჭისყრის ჩატარების წინააღმდეგია, მაშინ საკრებულოს წევრის მოთხოვნა განმეორებითი კენჭისყრის ჩატარების შესახებ, როგორც პროცედურული საკითხი, უნდა გადაწყდეს კენჭისყრით.

საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს, პროცედურულ საკითხებზე კენჭისყრის დროს, შეუძლია ხმის დათვლის გარეშე, ვიზუალური დაკვირვების შედეგად, გამოაცხადოს მიღებული გადანყვეტილება. ასეთ შემთხვევაში სხდომის ოქმში აღინიშნება, „მიღებულია უმრავლესობით“, ან „მიღებულია ერთხმად“.

დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხზე გადანყვეტილების მიღებისას „მომხრეთა“ და „მონინალმდეგეთა“ ხმები ითვლება ცალ-ცალკე, რადგან ასეთ საკითხზე, განსაკუთრებით საკრებულოს მიერ ნორმატიული აქტის პრო-

ექტის მიღებისას, აუცილებელია ზუსტად დაფიქსირდეს ხმების რაოდენობა. რაც შეეხება პროცედურულ საკითხებს, იმ შემთხვევაში, თუ საკითხი დასვა საკრებულოს წევრმა, სხდომის თავმჯდომარე კენჭს უყრის მხოლოდ „მომხრეთა“ ხმების რაოდენობის დასადგენად. პროცედურულ საკითხებზე „მონინალმდეგის“ ხმების დათვლა არ ხდება. თუ „მომხრეთა“ რაოდენობა დამსწრეთა უმრავლესობაა, წინადადება ითვლება მიღებულად. წინააღმდეგ შემთხვევაში, წინადადება მიღებულად არ ითვლება. თუ პროცედურულ საკითხზე ინიციატივა მოდის საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარისგან, მაშინ საკითხი ისმება „მონინალმდეგის“ რაოდენობის დასადგენად.

### ბ) ფარული კენჭისყრა

კოდექსის თანახმად ფარული კენჭისყრა ტარდება მხოლოდ პირის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადაყენების და უნდობლობის გამოცხადების საკითხების გადაწყვეტისას. ფარული კენჭისყრა ტარდება ბიულეტენების მეშვეობით. საკრებულოს რეგლამენტში ფარული კენჭისყრის პროცედურის აღწერისას, შესაძლოა, გამოყენებული იქნეს საქართველოს ორგანული კანონის საქართველოს საარჩევნო კოდექსის ნორმები, რომლებიც ადგენენ ფარული კენჭისყრის ადგილის მოწყობის, ბიულეტენების შედგენის, ხმის მიცემის წესსა და ბიულეტენების ბათილობის შემთხვევებს. საკრებულოს რეგლამენტში, სასურველია, გათვალისწინებულ იქნეს შემდეგი საკითხები:

- **ფარული კენჭისყრის ადგილის მოწყობა და ბიულეტენების დამზადება.** ფარული კენჭისყრის ადგილის მოწყობასა და ბიულეტენების დამზადებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. ბიულეტენები არ შეიძლება ერთმანეთისგან განსხვავდებოდეს ზომით ან ფორმით. ბიულეტენის მიღებას საკრებულოს წევრი ადასტურებს ხელმოწერით და მიღებულ ბიულეტენებს ავსებს ფარული კენჭისყრისათვის საგანგებოდ მოწყობილ კაბინაში ან ოთახში;
- **ბიულეტენების შევსების წესი.** თუ ფარული კენჭისყრა ტარდება საკრებულოს მიერ პირის ასარჩევად, ბიულეტენის შევსებისას საკრებულოს წევრი შემოხაზავს იმ კანდიდატის რიგით ნომერს, რომელსაც მხარს უჭერს. თუ ბიულეტენში მხოლოდ ერთი კანდიდატის გვარია შეტანილი, მისთვის ხმის მიცემა გვარის ან მის წინ დასმული ნომრის შემოხაზვით უნდა გამოიხატოს. ხოლო სხვა საკითხზე კენჭისყრისას ბიულეტენში შეტანილი ორი ფორმიდან – „1. მომხრე“, „2. წინააღმდეგი“ – ირჩევს ერთ-ერთს, რომლის რიგით ნომერსაც შემოხაზავს;
- **ბიულეტენის ბათილობის შემთხვევა.** ბათილად ჩაითვლება დაუდგენელი ნიმუშის ბიულეტენი, აგრეთვე ის ბიულეტენი, რომლითაც შეუძლებელია დადგინდეს ვის (რომელ გადაწყვეტილებას) მისცა საკრებულოს წევრმა ხმა. ხმის მიცემაზე კონტროლის დაუშვებლობიდან გამომდინარე, საკრებულოს რეგლამენტით შეიძლება, ასევე დადგინდეს ისეთი ბიულეტენის ბათილობა, რომელზედაც გაკეთებულია რაიმე აღნიშვნა;
- **კენჭისყრის პროცედურის კონტროლი და ხმების დათვლა.** კენჭისყრის პროცედურას თვალყურს ადევნებს და ბიულეტენებს ითვლის სამანდატო, საპროცედურო და ეთიკის კომისია. ყველა იმ ფრაქციას, რომელიც ამ კომისიაში წარმოდგენილი არ არის, უფლება აქვს ხმის დათვლის დროს კომისიაში შეიყვანოს თითო დროებითი წარმომადგენელი.

**გ) სარეიტინგო კენჭისყრა**

სარეიტინგო კენჭისყრა, არის კენჭისყრის ისეთი სახე, რომელსაც არა აქვს სავალდებულო ძალა და იგი ატარებს მხოლოდ სარეკომენდაციო ხასიათს. სარეიტინგო კენჭისყრა გამოიყენება რამდენიმე ალტერნატიული ვარიანტის არსებობისას მათზე საკრებულოს წევრთა დამოკიდებულების წინასწარი, საორიენტაციო დადგენის მიზნით. სარეიტინგო კენჭისყრა ტარდება მხოლოდ ღიად – „ხელის აწევის“ წესით. სარეიტინგო კენჭისყრა, როგორც წესი, ტარდება სხდომის თავმჯდომარის ინიციატივით, რათა საკითხზე წარმოდგენილ ვარიანტთა რაოდენობა შემცირდეს და დავიდეს ერთ ან ორ ყველაზე მაღალი რეიტინგის ვარიანტზე. სარეიტინგო კენჭისყრის ჩატარების საკითხი შეიძლება დასვას საკრებულოს წევრმა. სარეიტინგო კენჭისყრის ჩატარების მოთხოვნა პროცედურული საკითხია და საკრებულოს წევრს ამის შესახებ ნებისმიერ დროს, რიგგარეშე, ეძლევა სიტყვა.

სარეიტინგო კენჭისყრა არის საკითხის განხილვის პროცედურული ფორმა და ეს კენჭისყრა შეიძლება ჩატარდეს საკითხის განხილვის ნებისმიერ ეტაპზე, თუნდაც, დებატების მსვლელობისას. სარეიტინგო კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს სხდომის თავმჯდომარე და ამ შედეგების მიხედვით მიმართავს იმ ვარიანტების ინიციატორებს, რომლებმაც სარეიტინგო კენჭისყრით ნაკლები ხმები მიიღეს, მოხსნან მათ მიერ წარმოდგენილი ვარიანტები. სარეიტინგო კენჭისყრას აქვს მხოლოდ სარეკომენდაციო ხასიათი და საკითხზე ვარიანტის წამოყენების ინიციატორს შეუძლია მოხსნას მის მიერ წამოყენებული წინადადება ან არ დაეთანხმოს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის შეთავაზებას. ასეთ შემთხვევაში იმ პირის წინადადება, რომელმაც არ მოხსნა მის მიერ დასმული საკითხი, მიუხედავად სარეიტინგო კენჭისყრით მიღებული ხმების რაოდენობისა, საერთო წესით, უნდა დაისვას გადამწყვეტ კენჭისყრაზეც. სარეიტინგო კენჭისყრას არა აქვს ვალდებულებითი ხასიათი, ამიტომ, საკრებულოს წევრი, რომელმაც სარეიტინგო კენჭისყრის დროს მხარი დაუჭირა ერთ ვარიანტს, არ არის შეზღუდული გადაწყვეტილების მისაღებად ჩატარებული კენჭისყრისას მხარი დაუჭიროს წამოყენებულ სხვა ვარიანტს.

### 5.3 საპრეზუმო სხდომის თავმჯდომარისა და საპრეზუმო წევრის უფლებები კენჭისყრის პროცედურაზე

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი, გარდა ზოგადი მითითებებისა, არ განსაზღვრავს საკრებულოში კენჭისყრის ჩატარების პროცედურებს, კენჭისყრის ჩატარების დროს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარისა და საკრებულოს წევრების უფლებამოსილებებს. აქედან გამომდინარე, ყველა ეს საკითხი დეტალურად უნდა განისაზღვროს საკრებულოს რეგლამენტით. სარეკომენდაციოდ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ქვემოთ მოცემული უფლებებისა და მოვალეობების განაწილების შემდეგი წესი:

კენჭისყრის პროცედურის ჩატარების დროს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს:

- განსაზღვროს კენჭისყრაზე დასაყენებელ ალტერნატიულ საკითხთა რიგითობა. პირველ რიგში კენჭი ეყრება ინიცირებულ პროექტს, ხოლო მისი მიუღებლობის შემთხვევაში, კენჭი ეყრება ალტერნატიულ ვარიანტებს. ალტერნატიული ვარიანტები კენჭისყრაზე უნდა დადგეს შემთავაზების რიგითობის მიხედვით, მაგრამ სხდომის თავმჯდომარეს,

- შემოთავაზების ავტორებთან შეთანხმებით, უფლება აქვს, განსაზღვროს კენჭისყრაზე დასაყენებელ ალტერნატიულ საკითხთა რიგითობა;
- საკრებულოს შესთავაზოს დასმული საკითხის კომპრომისული ფორმულირება. კომპრომისული ფორმულირების ჩამოყალიბება არის სხდომის თავმჯდომარის უფლება. ამ უფლების გამოყენება არ ითვლება სხდომის თავმჯდომარის მიერ დებატებში მონაწილეობად. კომპრომისული ფორმულირება კენჭისყრაზე დადგება მხოლოდ შესაბამისი ვარიანტების ავტორებთან შეთანხმებით, მათ მიერ დასმული ვარიანტების სანაცვლოდ და შესაბამისი რიგითობით. იმ შემთხვევაში, თუ წამოყენებული წინადადებების ავტორები წინააღმდეგი არიან კომპრომისული ფორმულირების სანაცვლოდ მოხსნან თავიანთი წინადადება, კომპრომისული ფორმულირებით დასმული საკითხი კენჭისყრაზე შეიძლება დადგეს მხოლოდ როგორც ერთ-ერთი ალტერნატიული წინადადება. ასეთ შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარის მიერ დასმული წინადადება კენჭისყრაზე დგება ყველაზე ბოლოს;
  - ჩაატაროს სარეიტინგო კენჭისყრა. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარეს საკითხის განხილვის ნებისმიერ ეტაპზე უფლება აქვს ჩაატაროს სარეიტინგო კენჭისყრა. გადანყვეტილების მიღება სარეიტინგო კენჭისყრის ჩატარებაზე სხდომის თავმჯდომარის პრეროგატივაა და მის ამ გადანყვეტილებას არ სჭირდება საკრებულოს თანხმობა;
  - დღის წესრიგიდან საკითხის მოუხსნელად დასვას შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნის საკითხი. სხდომის თავმჯდომარემ ეს საკითხი შეიძლება დასვას კენჭისყრის პროცედურის დაწყებამდე, ასევე იმ შემთხვევაში, თუ სარეიტინგო კენჭისყრით გამოვლინდა, რომ ვერც ერთი ალტერნატიული წინადადება ვერ მიიღებს ხმების საკმარის რაოდენობას. შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფი იქმნება საკრებულოს გადანყვეტილებით. თუ საკრებულომ უარი განაცხადა შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნაზე და ასევე არ მიიღო არც ინიცირებული და არც ალტერნატიული ვარიანტები, საკითხი ითვლება უარყოფილად, იხსნება დღის წესრიგიდან და იგი, როგორც წესი, საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში ხელმეორედ შეიძლება შეტანილი იქნეს მხოლოდ 3 თვის შემდეგ. ამ წესიდან გამონაკლისია შემთხვევა, თუ შემოტანილი საკითხი არსებითად გადამუშავდა, რაზეც არსებობს შესაბამისი კომისიისა და გამგეობის/მერიის იურიდიული სამსახურის დასკვნა, ასევე, თუ საკითხის განმეორებით განხილვას ითხოვს საკრებულოს თავმჯდომარე აუცილებლობის მოტივით.

კენჭისყრის პროცედურის ჩატარების დროს საკრებულოს წევრს უფლება აქვს:

- მიუხედავად კენჭისყრის სახისა, უარი თქვას კენჭისყრაში მონაწილეობაზე, რის შესახებაც მან საკრებულოს სხდომაზე უნდა გააკეთოს შესაბამისი განცხადება. საკრებულოს წევრის უარი კენჭისყრაში მონაწილეობაზე შეიძლება იყოს მოტივირებული ან მის გარეშე. საკრებულოს წევრის ეს განცხადება შეიტანება საკრებულოს სხდომის ოქმში. იმ შემთხვევაში, თუ განსახილველი საკითხი ეხება საკრებულოს წევრის პირად ან ქონებრივ ინტერესებს, საკრებულოს წევრი ვალდებულია ამის შესახებ განაცხადოს საკრებულოს სხდომაზე და არ მიიღოს მონაწილე-

- ობა ამ საკითხზე გამართულ კენჭისყრაში;
- მოითხოვოს სარეიტინგო კენჭისყრის ჩატარება. თუ სხდომის თავმჯდომარე დაეთანხმა ამ წინადადებას, ტარდება სარეიტინგო კენჭისყრა მასზე მსჯელობის გარეშე. თუ სხდომის თავმჯდომარე არ ეთანხმება საკრებულოს წევრის ამ წინადადებას, საკითხი წყდება საკრებულოს მიერ მსჯელობის გარეშე ღია კენჭისყრით;
- მოითხოვოს სახელობითი კენჭისყრის ჩატარება. მოთხოვნის შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარე ამ საკითხს დაუყოვნებლივ აყენებს კენჭისყრაზე და საკრებულო ღებულობს შესაბამის გადაწყვეტილებას ღია კენჭისყრით;
- დღის წესრიგიდან საკითხის მოუხსნელად, კენჭისყრის პროცედურის დაწყებამდე, მოითხოვოს ამ საკითხზე შემთანხმებული დროებითი სამუშაო ჯგუფის შექმნა. სხდომის თავმჯდომარემ ეს წინადადება დაუყოვნებლივ უნდა დააყენოს კენჭისყრაზე.

კენჭისყრის პროცედურის ჩატარების დროს საკრებულოს ფრაქციას და/ან საკრებულოს კომისიას უფლება აქვს მოითხოვოს:

- კენჭისყრის პროცედურის გადადება. სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია ეს საკითხი დაუყოვნებლივ დასვას კენჭისყრაზე;
- საკითხის დამატებით შესასწავლად მისი დაბრუნება კომისიაში საკითხის დღის წესრიგიდან მოუხსნელად. საკრებულოს ფრაქციის ან კომისიის მიერ ეს საკითხი შეიძლება დაისვას კენჭისყრის პროცედურის დაწყებამდე. თუ საკრებულო კენჭისყრის შედეგად დაეთანხმა ამ წინადადებას, კენჭისყრის პროცედურა არ ტარდება და საკითხი ბრუნდება კომისიაში. საკითხი დღის წესრიგიდან არ იხსნება და იგი შეიტანება მორიგი სხდომის დღის წესრიგში. შემდგომ მორიგ სხდომაზე ამ საკითხზე იმართება შეზღუდული დებატები, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ საკითხი არსებითად გადამუშავდა. ასეთ შემთხვევაში საკითხი განიხილება საერთო წესით;
- მოითხოვოს დღის წესრიგის მომდევნო საკითხზე გადასვლა ამ საკითხის დღის წესრიგიდან მოხსნით. ამ მოთხოვნის დაყენების შემთხვევაში, სხდომის თავმჯდომარე მოვალეა კენჭისყრის პროცედურის დაწყებისას, პირველ რიგში კენჭისყრაზე დასვას ეს საკითხი. თუ საკრებულო კენჭისყრით დაეთანხმა წამოყენებულ წინადადებას, საკითხი ითვლება უარყოფილად, კენჭისყრა აღარ ტარდება და საკითხი იხსნება დღის წესრიგიდან.

საკრებულოს რეგლამენტში, გარდა ზემოაღნიშნული საკითხებისა, სასურველია გათვალისწინებული იქნეს საკრებულოს ფრაქციის სპეციალური უფლება კენჭისყრის პროცედურის დაწყებამდე მოითხოვოს რიგგარეშე შესვენება არაუმეტეს 10 წთ. ფრაქციის ეს მოთხოვნა მსჯელობისა და კენჭისყრის გარეშე უნდა იქნეს დაკმაყოფილებული. ამავე დროს, გასათვალისწინებელია, რომ თუ საკრებულოს ერთმა ფრაქციამ მოითხოვა რიგგარეშე შესვენება, შესვენების დამთავრების შემდეგ სხვა ფრაქციას უფლება არ უნდა ჰქონდეს ეს მოთხოვნა ხელახლა დააყენოს.

#### 5.4 კენჭისყრის დაწყების გამომცხადება

საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე დებატების, ასარჩევი, დასანიშნი, თუ დასამტკიცებელი კანდიდატურის განხილვის დამთავრების შემდეგ, აცხადებს კენჭისყრას. თუ შემოვიდა წინადადება კენჭისყრის გადადების შესახებ, ამ წინადადებას კენჭისყრის დაწყებამდე ეყრება კენჭი.

ღია კენჭისყრა, როგორც წესი, ეწყობა დებატების დამთავრებისთანავე, ხოლო ფარული კენჭისყრა – სხდომის დამთავრებამდე. საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე კენჭისყრის დაწყებამდე აცხადებს საკრებულოს წევრთა რეგისტრაციას. რეგისტრაციის ჩატარებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. თუ სხდომას არ ესწრება კენჭისყრისათვის საჭირო წევრთა რაოდენობა, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარემ უნდა გამოაცხადოს კენჭისყრის გადადება და ამ საკითხზე კენჭისყრის ჩატარების დრო. დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხზე კენჭისყრა აუცილებლად უნდა ჩატარდეს მორიგი სხდომის დასრულებამდე.

#### 5.5 საკითხის კენჭისყრაზე დაყენება

საკითხს კენჭისყრაზე აყენებს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე. იგი ვალდებულია ზუსტი, ნათელი ფორმულირებით, ავტორის მიერ შემოთავაზებული ვარიანტით დასვას საკითხი კენჭისყრაზე. ავტორს ან საკრებულოს წევრს უფლება აქვს შენიშვნა გამოთქვას ფორმულირების შესახებ და წამოაყენოს წინადადება მისი შეცვლის თაობაზე. საკრებულოს წევრის შენიშვნა გათვალისწინებული იქნება თუ მას დაეთანხმა საკითხის ინიციატორი. სხვა შემთხვევაში საკრებულოს წევრის ეს წინადადება ჩაითვლება ალტერნატიულ წინადადებად და იგი კენჭისყრაზე დაისმება რიგითობის დაცვით, საერთო წესით. თუ ავტორი ითხოვს საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის მიერ გადმოცემული ფორმულირების შეცვლას, მას ეძლევა სიტყვა განმარტებისათვის და მისი მოთხოვნა კენჭისყრაზე საკითხის დასმის ფორმულირების შესახებ უნდა დაკმაყოფილდეს. თუ საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე არ ეთანხმება ავტორისეულ ფორმულირებას, სხდომის თავმჯდომარის ფორმულირება ითვლება ალტერნატიულად და იგი შეიძლება ასეთი სახით დაისვას კენჭისყრაზე. სხდომის თავმჯდომარის წინადადება კენჭისყრაზე დგება ბოლოს.

კენჭისყრაზე შემოთავაზებული ვარიანტების სიმრავლის დროს (სამი ან მეტი), სხდომის თავმჯდომარე უფლებამოსილია ჩაატაროს სარეიტინგო კენჭისყრა. კენჭისყრის გამოცხადების შემდეგ, საკრებულოს წევრს მხოლოდ პროცედურულ საკითხზე შეიძლება მიეცეს სიტყვა.

#### 5.6 კენჭისყრის ზოგადი წესი

გადაწყვეტილების მიღება, განსაკუთრებით ნორმატიულ დოკუმენტზე, თავისი არსით მოიცავს დოკუმენტის პრინციპებზე, დოკუმენტის შინაარსსა და დოკუმენტის ტექსტზე შეთანხმების ეტაპებს, თუმცა ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი არ ითვალისწინებს საკრებულოს მიერ გადაწყვეტილების მიღებას „რამოდენიმე მოსმენით“. კოდექსი არ ავალდებულებს საკრებულოს გადაწყვეტილების მიღების ყოველ ეტაპზე კენჭისყრის ჩატარებას და საკრებულო, როგორც წესი, გადაწყვეტილებას იღებს პროექტის „ერთი მოსმენით“. ამასთან, შეიძლება იყოს ისეთი დადგენილებაც, რომელიც აზრთა სხვადასხვაობას იწვევდეს. ამიტომ, შეთანხმების მისაღწევად, შესაძლებელია,

საკრებულოს რეგლამენტით განისაზღვროს პროექტის, როგორც მუხლობრივი, ასევე მთლიანობაში კენჭისყრა. საკრებულოს რეგლამენტში პროექტის მიღების ასეთი წესის დადგენის შემთხვევაში, ინიცირებული პროექტის ყოველ მუხლს და, საჭიროების შემთხვევაში, ყოველ პუნქტს (ქვეპუნქტს) შეიძლება ცალ-ცალკე ეყაროს კენჭი. პროექტის ყველა მუხლის გავლის შემდეგ, პროექტს მთლიანობაში უნდა ეყაროს კენჭი.

სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს განხილვის შემდეგ წარმოდგენილ პროექტს, მუხლობრივი კენჭისყრის გაუვლელად, მთლიანობაში უყაროს კენჭი, თუ ამ პროექტის მიმართ შენიშვნები არ იქნა გამოთქმული. სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს გამოყოს პროექტის ის მუხლები, რომლებზეც შენიშვნა არ გამოთქმულა და ამ მუხლებს ერთიანად უყაროს კენჭი, ხოლო შემდეგ, სათითაოდ უყაროს კენჭი იმ მუხლებს, რომლებზედაც შენიშვნა იქნა გამოთქმული. ამ პროცედურის გავლის შემდეგ, პროექტს მთლიანობაში უნდა ეყაროს კენჭი.

საკრებულოს რეგლამენტში საჭიროა განისაზღვროს, რომ თავდაპირველად კენჭი ეყრება პროექტის ინიცირებულ ვარიანტს, ხოლო მისი მიუღებლობის შემთხვევაში – პროექტის მიმართ გამოთქმულ ცვლილებებს მათი რიგითობის მიხედვით. საკრებულომ, საკრებულოს რეგლამენტში კენჭისყრის წესის დადგენისას, სასურველია, გაითვალისწინოს ყველა შესაძლო შემთხვევა და განსაზღვროს შემდეგი წესები:

- თუ საკრებულომ მიიღო პროექტის ინიცირებული მუხლი (პუნქტი), მის ალტერნატიულ ვარიანტებს კენჭი აღარ ეყრება;
- თუ საკრებულომ არ მიიღო პროექტის ინიცირებული მუხლი (პუნქტი), მაშინ კენჭი ეყრება ამ მუხლზე (პუნქტზე) შემოთავაზებულ ალტერნატიულ ვარიანტებს კენჭისყრის რიგითობის მიხედვით. თუ რომელიმე მათგანი საკრებულოს მიერ იქნა მიღებული, სხვა ვარიანტებს კენჭი აღარ ეყრება;
- თუ საკრებულომ არ მიიღო პროექტის ინიცირებული მუხლი (პუნქტი) და ამ მუხლთან (პუნქტთან) ერთად არ არის დასახელებული ალტერნატიული ვარიანტები ან არც ერთი ალტერნატიული ვარიანტი არ იქნა მიღებული, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე აგრძელებს პროექტის მუხლობრივ (პუნქტობრივ) კენჭისყრას, რომლის დამთავრების შემდეგ, დოკუმენტის მთლიანობაში კენჭისყრამდე აძლევს პროექტის ინიციატორს წინადადებას ან ამოიღოს ის მუხლი (პუნქტი) რომელიც კენჭისყრით იქნა უარყოფილი, თუ ამ მუხლის (პუნქტის) ამოღება არ იწვევს პროექტის სხვა მუხლების (პუნქტების) შეცვლას და არ ცვლის პროექტის არსს, ან წარმოადგინოს ამ მუხლის (პუნქტის) ახალი კომპრომისული ვარიანტი;
- თუ პროექტის ინიციატორი დათანხმდა სხდომის თავმჯდომარის წინადადებას შესაბამისი მუხლის (პუნქტის) ამოღებაზე, პროექტს კენჭი ეყრება მთლიანობაში ამ მუხლის (პუნქტის) გარეშე;
- თუ პროექტის ინიციატორი დათანხმდა სხდომის თავმჯდომარის წინადადებას შესაბამისი მუხლის (პუნქტის) ახალი კომპრომისული ვარიანტის მომზადების შესახებ, დოკუმენტის მთლიანობაში კენჭისყრა გადაიდება პროექტის ინიციატორის მიერ შემოთავაზებული დროით;
- თუ პროექტის ინიციატორი არ ეთანხმება სხდომის თავმჯდომარის შემოთავაზებას შესაბამისი მუხლის (პუნქტის) ამოღების ან შეცვლის შესა-

- ხებ, პროექტს მთლიანობაში ეყრება კენჭი;
- თუ საკრებულოს მიერ პროექტი მთლიანობაში იქნა მიღებული, მიღებული ითვლება ის მუხლიც (პუნქტიც), რომელიც მუხლობრივი (პუნქტობრივი) კენჭისყრის დროს არ იქნა მიღებული;
  - თუ პროექტი მთლიანობაში არ იქნა მიღებული, იგი იხსნება დღის წესრიგიდან და იგი, როგორც წესი, საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში ხელმეორედ შეიძლება შევიდეს მხოლოდ 3 თვის შემდეგ. ამ წესიდან გამონაკლისია შემთხვევა, თუ შემოტანილი საკითხი არსებითად გადაამუშავდა, რაზეც არსებობს შესაბამისი კომისიის დასკვნა, ასევე თუ საკითხის განმეორებით განხილვას ითხოვს გამგებელი/მერი აუცილებლობის მოტივით.

## 5.7 კენჭისყრის შედეგების გამოცხადება

კენჭისყრის შედეგებს აცხადებს სხდომის თავმჯდომარე. კენჭისყრის შედეგების გამოცხადება ნიშნავს კენჭისყრის დასრულებას და საკრებულოს წევრს, რომელმაც ხმა არ მისცა კენჭისყრის დროს (მაგ. კენჭისყრის დროს არ იმყოფებოდა სხდომათა დარბაზში), უფლება არა აქვს ხმა მისცეს კენჭისყრის დამთავრების შემდეგ.

განცხადება, კენჭისყრის შედეგების მიმართ წარმოქმნილი ეჭვების თაობაზე, სხდომის თავმჯდომარეს უნდა წარედგინოს კენჭისყრის შედეგების გამოცხადებისთანავე. საკრებულო, განცხადების გაცნობის შემდეგ, ხმების უმრავლესობით, იღებს გადაწყვეტილებას ხელახალი კენჭისყრის მოწყობის ან განცხადების უარყოფის შესახებ.

თუ კენჭისყრის დროს მოხდა რაიმე გაუგებრობა, მაგალითად, თუ საკრებულოს წევრმა (წევრთა ჯგუფმა) არასწორად გაიგო კენჭისყრაზე დასმული საკითხის ფორმულირება (მაგალითად თვლიდა, რომ ხმას აძლევდა „მომხრედ“ და რეალურად ხმა მისცა „მონინალმდეგედ“), დაუყოვნებლივ უნდა მიმართოს (მიმართონ) სხდომის თავმჯდომარეს. საკრებულო, განცხადების გაცნობის შემდეგ, ხმების უმრავლესობით იღებს გადაწყვეტილებას ხელახალი კენჭისყრის მოწყობის ან განცხადების უარყოფის შესახებ. ხელახალი კენჭისყრა არ გაიმართება, თუ ხმების რაოდენობა არ ცვლის კენჭისყრის საბოლოო შედეგს.

## თავი VI. საკრებულოს სსდომაზე წესრიგის დაცვა

### 6.1 საკრებულოს სსდომაზე წესრიგის დაცვის წესები

საკრებულოს სსდომის ნორმალური წარმართვისა და საკითხების სრულყოფილი განხილვისათვის დიდი მნიშვნელობა აქვს სსდომაზე წესრიგის დაცვის წესების დადგენას. ეს წესები უნდა აისახოს საკრებულოს დებულებაში და რეგლამენტში. ასევე, სასურველია, საკრებულომ მიიღოს „საკრებულოს წევრის ეთიკის კოდექსი“, რომელშიც შეიძლება დეტალურად განისაზღვროს საკრებულოს სსდომაზე ქცევის წესები.

პირველ რიგში არის სიტყვით გამოსვლის რეგლამენტით დადგენილი ხანგრძლივობის დაცვა. ეს არის საკითხი, რომელიც ყველაზე ხშირად ირღვევა. ამ დარღვევის აღსაკვეთად შეიძლება დადგინდეს შემდეგი წესი:

- თუ გამომსვლელი სიტყვით გამოსვლისას მისთვის განკუთვნილ დროს



გადააცილებს, საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარე ვერ აფრთხილებს, ხოლო შემდეგ ჩამოართმევს სიტყვას;

- თუ გამომსვლელმა გადაუხვია განსახილველ საკითხს, თავმჯდომარე აფრთხილებს მას ამის შესახებ;
- თუ გამომსვლელი იყენებს შეურაცხმყოფელ სიტყვებს, სხდომის თავმჯდომარე მოუწოდებს წესრიგისაკენ;
- თუ გამომსვლელი ორჯერ გააფრთხილეს დაბრუნებოდა განსახილველ საკითხს, ან ორჯერ მოუწოდეს წესრიგისაკენ, სხდომის თავმჯდომარეს, საკრებულოს რეგლამენტით შეიძლება მიეცეს უფლება სიტყვა ჩამოართვას გამომსვლელს და არ მისცეს მას ამ საკითხზე მეორედ გამოსვლის უფლება.

საჭიროა საკრებულოს რეგლამენტში აისახოს და საკრებულოს წევრებმა და საკრებულოს სხდომაზე მონაწილე პირებმა გაითვალისწინონ, რომ სხდომის თავმჯდომარის მიერ სხდომის მონაწილის გაფრთხილება და წესრიგისაკენ მოწოდება, ან სხდომის თავმჯდომარის მიერ სხდომაზე წესრიგის დაცვის მიზნით სხვა ზომების გამოყენება ან არგამოყენება არ შეიძლება გახდეს განსჯის საგანი. სხდომის თავმჯდომარის მიერ წესრიგის დაცვისადმი მიღებულ გადაწყვეტილებებზე კენჭისყრა არ იმართება და იგი უნდა შესრულდეს მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად. გაფრთხილება ან წესრიგის დაცვის სხვა ზომის გამოყენება მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარის ექსკლუზიური უფლებაა.

სხდომაზე წესრიგის დაცვის უფლებამოსილება, რითაც აღჭურვილია სხდომის თავმჯდომარე, ვრცელდება იმ პირებზეც, რომლებიც არ არიან საკრებულოს წევრები. საკრებულოს სხდომაზე მონაწილე ან სხდომაზე დამსწრე პირები, თუ ისინი არღვევენ წესრიგს, რითაც ხელს უშლიან სხდომის ნორმალურ მსვლელობას, სხდომის თავმჯდომარის მითითებით შეიძლება გაყვანილი იქნენ დარბაზიდან.

თუ სხდომის მსვლელობისას დაიწყო უწესრიგობა, რომელიც შეუძლებელს ხდის საკრებულოს მუშაობას და სხდომის თავმჯდომარემ მისი ალკვეთა ვერ შეძლო, მაშინ იგი ტოვებს ადგილს და სხდომა დროებით (მაგალითად, ნახევარი საათით) შეწყვეტილად ითვლება. თუ სხდომის განახლების შემდეგაც გრძელდება უწესრიგობა, სხდომის თავმჯდომარე სხდომას გადადებს მეორე დღისათვის.

## 6.2 ზომები საპრეზუმოს სხდომის წესების დარღვევისათვის

საკრებულოს წევრი თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს საზოგადოებრივ სანაწილებზე. ამიტომ, მის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ მორალური და არა მატერიალური ან ადმინისტრაციული ხასიათის ზომები. კანონმდებლობა არ განსაზღვრავს საკრებულოს სხდომის წესების დარღვევის მიმართ რა ზომებისგამოყენება შესაძლებელი. ეს საკითხი უნდა დარეგულირდეს საკრებულოს რეგლამენტით.

სხდომის თავმჯდომარემ საკრებულოს წევრის მიმართ საკრებულოს სხდომის წესების დარღვევისათვის შეიძლება გამოიყენოს შემდეგი ზომები:

- წესრიგისკენ მოწოდება;
- გაფრთხილება;
- გაფრთხილება ოქმში შეტანით;
- სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა შესაბამის საკითხზე გად-

ანყვეტილების მიღებამდე.

რაც შეეხება სხდომაზე მონაწილე ან დამსწრე პირებს, მათ მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგი ზომები:

- წესრიგისკენ მონოღება;
- გაფრთხილება;
- სხდომის დარბაზიდან გაძევება ამ დღის სხდომის დასრულებამდე.

ქვემოთ მოცემულია, რომელი დარღვევისათვის რა ზომის გამოყენებაა მიზანშეწონილი:

#### **ა) წესრიგისკენ მონოღება**

სხდომის თავმჯდომარემ საკრებულოს წევრს ან საკრებულოს სხდომაში მონაწილე დამსწრე პირს შეიძლება წესრიგისკენ მოუწოდოს თუ იგი:

- სიტყვით გამოდის სხდომის თავმჯდომარის ნებართვის გარეშე;
- სიტყვით გამოსვლისას იყენებს შეურაცხყოფელ გამოთქმებს;
- მისი გამოსვლა შეიცავს ეთნიკური, რელიგიური, რასობრივი და სხვა ნიშნის მიხედვით დისკრიმინაციული სახის მონოღებებს;
- სარგებლობს მობილური ტელეფონით ან ხმამაღლა საუბრობს, რითიც ხელს უშლის სხდომის მიმდინარეობას;
- ემოციურად გამოხატავს თავის კმაყოფილებას ან უკმაყოფილებას, რითიც ხელს უშლის სხდომის მიმდინარეობას.

#### **ბ) გაფრთხილება**

საკრებულოს წევრს ან სხდომაში მონაწილე (სხდომაზე დამსწრე) პირს, რომელსაც ამავე სხდომაზე უკვე მოუწოდეს წესრიგისკენ და იგი კვლავ აგრძელებს უწესრიგობას, სხდომის თავმჯდომარემ შეიძლება მისცეს გაფრთხილება.

#### **გ) გაფრთხილება ოქმში შეტანით**

საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის მიერ გაფრთხილება ოქმში შეტანით იძლევა მხოლოდ საკრებულოს წევრს, რომელიც:

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

#### **დ) სიტყვით გამოსვლის უფლების ჩამორთმევა შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე**

საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის წინადადებით საკრებულომ შეიძლება მიიღოს გადაწყვეტილება და საკრებულოს წევრს ჩამოართვას სიტყვით გამოსვლის უფლება შესაბამის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე:

- თუ იგი გააფრთხილეს ოქმში შეტანით, მაგრამ კვლავ აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;
- თუ იგი ეწინააღმდეგება სხდომის თავმჯდომარის მიერ მის მიმართ გამოტანილ ზომას.

საკრებულოს ამ წევრმა საკრებულოს გადაწყვეტილებით სიტყვის ჩამორთმევის შემდეგ, აღნიშნულ საკითხზე კენჭისყრამდე, შეიძლება ისარგებლოს მხოლოდ პროცედურული საკითხების დასმის უფლებით.

#### **ე) სხდომის დარბაზიდან გაძევება**

საკრებულოს სხდომის თავმჯდომარის მიერ ეს ზომა შეიძლება გამო-

ყენებულ იქნეს მხოლოდ საკრებულოს სხდომაზე მონაწილე ან დამსწრე საკრებულოს არაწევრის მიმართ, თუ იგი:

- გაფრთხილების მიუხედავად, აგრძელებს წესრიგის დარღვევას;
- ქმნის უნესრიგობას სხდომაზე, რითაც ხელს უშლის სხდომის მიმდინარეობას;
- შეურაცხყო საკრებულო ან პირი, მიუხედავად იმისა იმყოფება თუ არა ეს პირი საკრებულოს სხდომაზე;
- თუ იგი ეწინააღმდეგება სხდომის თავმჯდომარის მიერ მის მიმართ გამოტანილ ზომას.

პირს ან პირთა ჯგუფს, რომელიც გააძევეს სხდომის დარბაზიდან, უფლება არა აქვს დაბრუნდეს საკრებულოს სხდომაზე იმ დღის სხდომის დამთავრებამდე.

## **თავი VII. საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტის მომზადების, განხილვისა და მიღების წესი**

### **7.1 საკრებულოს სამართლებრივი აქტები**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს დადგენილება საკრებულოს ნორმატიულ-სამართლებრივი აქტია, ხოლო საკრებულოს განკარგულება – საკრებულოს ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი.

**„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტის თანახმად, „დაუშვებელია ნორმატიული შინაარსის სამართლებრივი აქტის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის სახით მიღება (გამოცემა) და ინდივიდუალური შინაარსის სამართლებრივი აქტის ნორმატიული აქტის სახით მიღება (გამოცემა)“.** კანონის ამ მოთხოვნის შესრულება პრაქტიკაში, სამწუხაროდ, ვერ ხორციელდება. ხშირია შემთხვევები, როცა ინდივიდუალური აქტით წესრიგდება ისეთი საკითხები, რომლებიც ნორმატიული აქტით უნდა დარეგულირდეს. არის შემთხვევები, როცა ერთი და იგივე საკითხი ერთ თვითმმართველ ერთეულში მოწესრიგებულია ნორმატიული აქტით, ხოლო მეორე თვითმმართველ ერთეულში – ინდივიდუალური აქტით. კანონმდებლობაში გვხვდება შემთხვევები, როცა კანონი პირდაპირ მიუთითებს, თუ რა სახის აქტით უნდა დარეგულირდეს ესა თუ ის ურთიერთობა. მაგრამ, უფრო ხშირად, კანონი პირდაპირ არ მიუთითებს აქტის სახეზე, რის გამოც ჩამოყალიბდა არაერთგვაროვანი პრაქტიკა, რაც უნდა გამოსწორდეს.

### **7.2 საკრებულოში ნორმატიული აქტის პროექტი ინიცირების წესი**

ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსით დადგენილია თუ ვის აქვს საკრებულოში სამართლებრივი აქტის ინიცირების (შეტანის) უფლება. ესენია:

- გამგებელი/მერი;
- საკრებულოს წევრი, მათ შორის საკრებულოს თანამდებობის პირები, რომლებიც იმავდროულად არიან საკრებულოს წევრები (საკრებულოს თავმჯდომარე, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, საკრებულოს

კომისიათა თავმჯდომარეები და საკრებულოს ფრაქციის ხელმძღვანელები);

- მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ ერთი პროცენტი – პეტიციის წესით.

გარდა ზემოთ აღნიშნული სუბიექტებისა, სამართლებრივი აქტის ინიციატორი შეიძლება იყოს საკრებულოს წევრებისაგან შემდგარი საკრებულოს კოლეგიური ორგანოებიც: საკრებულოს ბიურო, საკრებულოს კომისია, საკრებულოს ფრაქცია, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფი.

ინიცირების უფლება ნიშნავს იმას, რომ ამ სუბიექტთა მიერ წარმოდგენილი პროექტები აუცილებლად უნდა იქნეს განხილული საკრებულოს მიერ (თუმცა, ამ მხრივ გარკვეული გამონაკლისია დადგენილი ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მიხედვით პეტიციით წარდგენილ ინიციატივაზე). რა თქმა უნდა, ნებისმიერ პირსაც აქვს უფლება საკუთარი ინიციატივით მოამზადოს და საკრებულოს წარუდგინოს საკრებულოს სამართლებრივი აქტის პროექტი, მაგრამ თუ ამ პროექტს მხარი არ დაუჭირა სამართლებრივი აქტის ინიცირების უფლების სუბიექტმა, მაშინ საკრებულოსთვის ამ პროექტის განხილვა სავალდებულო არ არის და იგი არ შევა საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში.

ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსით არა მხოლოდ ზოგადად განისაზღვრება ნორმატიული აქტის ინიცირების უფლების მქონე სუბიექტები, არამედ დადგენილია ის ნორმატიული აქტებიც, რომელთა ინიცირება მხოლოდ კონკრეტულ სუბიექტს შეუძლია. კერძოდ, კოდექსით მხოლოდ გამგებელს/მერს აქვს უფლება საკრებულოში შეიტანოს:

- მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარებისა და სხვა პროგრამების, სტრატეგიებისა და გეგმების პროექტები;
- თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის (დამტკიცებულ ბიუჯეტში შესატანი ცვლილებებისა და დამატებების) პროექტი;
- ადგილობრივი გადასახადებისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების შემოღების, ცვლილებებისა და გაუქმების შესახებ შესაბამისი ნორმატიული აქტის პროექტები;
- თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების სამართლებრივი აქტების პროექტები;
- გამგეობის/მერიის და გამგეობის/მერიის სტრუქტურული ერთეულების დებულებების პროექტები და გამგეობის/მერიის საშტატო ნუსხა;
- მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხისა და პრივატიზაციის გეგმის პროექტები.

ამ საკითხების სხვა სუბიექტების მიერ ინიცირება შეზღუდულია კანონით. მაგრამ ეს არ ნიშნავს იმას, რომ საკრებულოს არა აქვს შემოტანილ პროექტებზე ალტერნატიული წინადადებების გამოთქმისა და ამ წინადადებების მიღების უფლება. საკრებულოს აქვს უფლება ბიუჯეტის პროექტთან მიმართებითაც წამოაყენოს ალტერნატიული წინადადებები. თუ ეს წინადადებები არ იქნა გაზიარებული აღმასრულებელი ორგანოს მიერ, საკრებულოს უფლება აქვს უარი უთხრას ინიცირებულ ბიუჯეტის პროექტს და ბიუჯეტი მიიღოს იმ შენიშვნების გათვალისწინებით, რომლებიც არ იქნა აღმასრულებელი ორგანოს მიერ გაზი-

არებული.

საკრებულოში ინიცირების წესით ნორმატიული აქტის პროექტი შეიტანება ნერილობითი ფორმით, საკრებულოს დადგენილების პროექტის სახით. ნორმატიული აქტის პროექტი უნდა შედგეს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად. ამ მხრივ, პირველ რიგში, გასათვალისწინებელია ნორმატიული აქტის პროექტის სტრუქტურა.

დღეისათვის, სამწუხაროდ, დამკვიდრებულია არასწორი პრაქტიკა, როცა საკრებულოს დადგენილებით ხდება მხოლოდ წესის ან დებულების დამტკიცება, ხოლო ეს წესი თუ დებულება მოცემულია დანართის ფორმით. მართალია, დანართიც ნორმატიული აქტის ნაწილია, მაგრამ დანართით, როგორც წესი, გადმოცემული უნდა იყოს სქემები, გრაფიკები, ნუსხები და ა.შ., რომელთა ნორმატიული ტექსტის მუხლებში მოქცევა არის შეუძლებელი ან მიზანშეუწონელი. თუ როგორი უნდა იყოს ნორმატიული აქტის სტრუქტურა, განსაზღვრულია „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლით:

1. ნორმატიული აქტი შეიცავს ძირითად ნაწილსა და დასკვნით დებულებებს, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში – აგრეთვე გარდამავალ დებულებებს;
2. ნორმატიულ აქტს შეიძლება ჰქონდეს პრეამბულა. მასში გადმოიცემა ამ ნორმატიული აქტის დანიშნულება და პრინციპები, რომლებიც მას უდევს საფუძვლად; თუ აქტი კანონქვემდებარეა, პრეამბულაში მითითებული უნდა იყოს, რომელი ნორმატიული აქტის შესასრულებლად გამოიცა იგი;
3. ნორმატიულ აქტში ზოგადი ნორმები უნდა უსწრებდეს სპეციალურ ნორმებს;
4. ნორმატიული აქტი შეიძლება შეიცავდეს გარდამავალ დებულებებს, თუ განსაზღვრული ვადით დგინდება ძირითადისგან განსხვავებული ნორმები ან თუ ამ ნორმატიული აქტის სრულად ასამოქმედებლად გარკვეული პირობები და დროა საჭირო;
5. ნორმატიული აქტის დასკვნითი დებულებები შეიცავს იმ ნორმატიული აქტების ჩამონათვალს, რომლებიც ძალას კარგავს ამ ნორმატიული აქტის ამოქმედების მომენტიდან, აქტის ძალაში შესვლის თარიღს და მისი მოქმედების ვადას (თუ იგი განსაზღვრული ვადით არის მიღებული (გამოცემული));
6. თუ გადასახადის, ბაჟის, მოსაკრებლის, ტარიფის, საფასურის, განაკვეთების ან/და ოდენობების ჩამოყალიბება შესაძლებელია ნორმატიული აქტის ტექსტის შესაბამისი ნორმისაგან განცალკევებით – სქემების, ცხრილების, ნუსხების ან სხვა ფორმით, მაშინ ის/ისინი ნორმატიულ აქტს უნდა დაერთოს დანართის სახით. ნორმატიულ აქტს მხოლოდ დანართის სახით დაერთება სქემები, ცხრილები, ნუსხები, უჯრები, სურათები და ა.შ.. ნორმატიული აქტის დანართი ნორმატიულ აქტთან ერთად ქვეყნდება და მისი ნაწილია;
7. ნორმატიული აქტი შედგება მუხლებისაგან. მუხლი შეიძლება დაიყოს პუნქტებად (კოდექსში – ნაწილებად), ხოლო პუნქტი – ქვეპუნქტებად; საჭიროების შემთხვევაში ქვეპუნქტი შესაძლებელია დაიყოს რამდენიმე ქვეპუნქტად. მუხლები შინაარსობრივი სიახლოვის გათვალისწინებით შეიძლება დაჯგუფდეს თავებად. თავები შესაძლებელია გაერთიანდეს კარებად (კოდექსში – წიგნებად). კარს (წიგნს) და თავს უნდა ჰქონდეს

სათაური, მუხლსაც, ასევე, შეიძლება ჰქონდეს სათაური. პუნქტი (ნაწილი) და ქვეპუნქტი უსათაუროა;

8. კარების (ნიგნების), თავების, მუხლების და პუნქტების (ნაწილების) ნუმერაცია, ასევე ქვეპუნქტების ანბანური თანამიმდევრობა უწყვეტია. კარების (ნიგნების) და თავების ნუმერაციისას გამოიყენება რომაული ციფრები, ხოლო მუხლების და პუნქტების ნუმერაციისას – არაბული ციფრები. ქვეპუნქტების თანამიმდევრობა ქართული ანბანის ასოებით აღინიშნება;
9. ნორმატიულ აქტში სხვა ნორმატიული აქტის მითითებისას უნდა დასახელდეს ნორმატიული აქტის სახე და სათაური, მუხლი, პუნქტი (ნაწილი) და ქვეპუნქტი, ხოლო თუ აუცილებელია – წინადადებაც. ნორმატიულ აქტში იმავე ნორმატიული აქტის რომელიმე დებულების მითითებისას უნდა დასახელდეს მხოლოდ მუხლი, პუნქტი (ნაწილი) და ქვეპუნქტი, ხოლო თუ აუცილებელია – წინადადებაც;
10. ნორმატიულ აქტში კარის (ნიგნის), თავის, მუხლის, პუნქტის (ნაწილის) ან ქვეპუნქტის ამოღების ან/და ძალადაკარგულად გამოცხადების შემთხვევაში ნორმატიული აქტის ნუმერაციის (ანბანური თანამიმდევრობის) უწყვეტობის შენარჩუნების მიზნით ნორმატიული აქტის გამოქვეყნებისას ამოღებული ან/და ძალადაკარგული კარის (ნიგნის), თავის, მუხლის, პუნქტის (ნაწილის) ან ქვეპუნქტის ადგილას მიეთითება იმ ნორმატიული აქტის მიღების (გამოცემის) თარიღი და მიმღები (გამომცემი) ორგანოს (თანამდებობის პირის) მიერ მინიჭებული სარეგისტრაციო ნომერი, რომლითაც კარი (ნიგნი), თავი, მუხლი, პუნქტი (ნაწილი) ან ქვეპუნქტი ამოღებულ იქნა ან/და ძალადაკარგულად გამოცხადდა;
11. ნორმატიულ აქტში კარის (ნიგნის), თავის, მუხლის, პუნქტის (ნაწილის) ან ქვეპუნქტის დამატების შემთხვევაში ნორმატიული აქტის ნუმერაციის, ასევე ანბანური თანამიმდევრობის უწყვეტობის შენარჩუნების მიზნით მიეთითება შესაბამისად წინა კარის (ნიგნის), თავის, მუხლის, პუნქტის (ნაწილის) ნომერი ან ქვეპუნქტის აღმნიშვნელი ასო დამატებითი ციფრით (პრიმ კარი (ნიგნი), თავი, მუხლი, პუნქტი (ნაწილი) ან ქვეპუნქტი);
12. ნორმატიულ აქტში განისაზღვრება:
  - ა) ნორმატიული აქტები, რომლებიც უნდა გამოცხადდეს ძალადაკარგულად ამ ნორმატიული აქტის მიღების (გამოცემის) შემთხვევაში;
  - ბ) ნორმატიული აქტები, რომელთა მიღება (გამოცემა) საჭიროა ამ ნორმატიულ აქტთან დაკავშირებით, მათი მიღების (გამოცემის) ვადა და მიმღები (გამომცემი) ორგანოს (თანამდებობის პირის) დასახელება.

როგორც ვხედავთ, კანონი საკმაოდ დეტალურად განსაზღვრავს ნორმატიული აქტის სტრუქტურის საკითხს და საკრებულოში შეტანილი პროექტიც უნდა აკმაყოფილებდეს ამ ნორმებს. იმ შემთხვევაში, თუ ინიცირებული პროექტი არ აკმაყოფილებს კანონით დადგენილ მოთხოვნას, ეს არ შეიძლება იყოს ინიცირებაზე უარის თქმის საფუძველი. ინიცირების უფლების შეზღუდვა კატეგორიულად დაუშვებელია და იგი განხილული უნდა იქნას კანონით და საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესის შესაბამისად. რაც შეეხება შემოტანილი პროექტის ტექნიკურ გამართულობას, საკრებულოს აპარატი ვალდებულია, საკითხის ინიციატორთან შეთანხმებით, უზრუნველყოს პროექტის ტექნიკური გამართვა საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

თუ ინიცირებული ნორმატიული აქტის პროექტი საკრებულოს მიერ მიღებულ ნორმატიულ აქტში იწვევს ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანას, მას უნდა დაერთოს შესატანი ცვლილებების ან/და დამატებების პროექტები და წარმოდგენილ უნდა იქნეს ერთიანი პაკეტის სახით.

ნორმატიულ აქტში ცვლილებების შეტანის წესი განსაზღვრულია „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლით. ამ მუხლის მე-7 და მე-8 პუნქტების თანახმად:

- ნორმატიულ აქტში ცვლილების შეტანის თაობაზე ნორმატიული აქტის პროექტში მითითებული უნდა იყოს მონაცემები იმ ნორმატიული აქტის შესახებ, რომელშიც შეიტანება ეს ცვლილება, კერძოდ, ნორმატიული აქტის სათაური, „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ვებგვერდი, ნორმატიული აქტის გამოქვეყნების თარიღი და სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი;
- ნორმატიულ აქტში სიტყვის (სიტყვების) ან რიცხვის (რიცხვების) შეცვლის, ამოღების ან დამატების შემთხვევაში ნორმატიული აქტის პროექტი უნდა შეიცავდეს შესაბამისი პუნქტის (ნაწილის), ქვეპუნქტის სრულ რედაქციას სათანადო ცვლილების გათვალისწინებით.

საკრებულოს აპარატი მოვალეა ამ მხრივაც აღმოუჩინოს დახმარება საკითხის ინიციატორს, რათა საკრებულოს სხდომაზე შესატანი პროექტი იყოს სრულყოფილი.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსში არ არის მოცემული ნორმატიული აქტის პროექტის ინიცირების დეტალური წესი. იმისათვის, რომ საკრებულომ განიხილოს ნორმატიული აქტის პროექტი, პროექტმა უნდა გაიაროს შემდეგი საფეხურები:

- ნორმატიული აქტის პროექტის ჩაბარება საკრებულოს აპარატისთვის;
- ნორმატიული აქტის პროექტის რეგისტრაცია;
- ნორმატიული აქტის პროექტის ბიუროს სხდომაზე განხილვა და პროექტზე განხილვის პროცედურების დაწყება;
- ნორმატიული აქტის პროექტის გამოქვეყნება და პასუხისმგებელი პირებისთვის/ორგანოებისთვის გადაცემა;
- ნორმატიული აქტის პროექტზე დასკვნების მომზადება;
- ნორმატიული აქტის პროექტზე შესული შენიშვნების, დასკვნებისა და წინადადებების სისტემატიზაცია;
- ნორმატიული აქტის პროექტის შეტანა საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში.

საკრებულოს რეგლამენტში ნორმატიული აქტის პროექტის მოძრაობის თითოეული საფეხური შეიძლება გაინეროს შემდეგი სახით:

#### **ა) ნორმატიული აქტის პროექტის ჩაბარება საკრებულოს აპარატისთვის**

ნორმატიული აქტის პროექტი ბარდება საკრებულოს აპარატს. ინიციატორი ნორმატიულ აქტს, განცხადებასთან ერთად, აბარებს საკრებულოს აპარატს. განცხადება იწერება საკრებულოს სახელზე და მასში აღინიშნება:

- ა) ინიციატორის ვინაობა, პროექტის ავტორის ვინაობა და საკონტაქტო ინფორმაცია (თუ პროექტის ავტორის სხვა პირია);
- ბ) საკრებულოს სხდომაზე ამ საკითხზე ინიციატორის მიერ განსაზღვრული მომხსენებელი, მისი ვინაობა და საკონტაქტო ინფორმაცია;

გ) საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვის სავარაუდო ვადა.

**ბ) ნორმატიული აქტის პროექტის რეგისტრაცია და საკრებულოს თავმჯდომარისთვის გადაცემა**

საკრებულოს აპარატი შემოტანილი ნორმატიული აქტის პროექტს დაუყოვნებლივ ატარებს რეგისტრაციაში და გადასცემს საკრებულოს თავმჯდომარეს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე გასატანად.

**გ) ნორმატიული აქტის პროექტის ბიუროს სხდომის დღის წესრიგში შეტანა და განხილვის პროცედურების დაწყება**

საკრებულოს თავმჯდომარეს შემოტანილი ინიცირებული ნორმატიული აქტის პროექტი შეაქვს ბიუროს უახლოესი სხდომის დღის წესრიგში და აცნობს საკრებულოს ბიუროს. საკრებულოს ბიუროს სხდომა იღებს გადაწყვეტილებას პროექტის განხილვის პროცედურის დაწყების შესახებ. საკრებულოს ბიუროს ეს გადაწყვეტილება მიიღება ცნობის სახით, კენჭისყრის გარეშე. საკრებულოს ბიუროს, როგორც წესი, არა აქვს უფლება უარი უთხრას საკრებულოში ნორმატიული აქტის ინიცირების უფლების მქონე პირს ნორმატიული აქტის განხილვის პროცედურის დაწყებაზე.

საკრებულოს ბიურო ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის პროცედურის დაწყების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, საკითხის ინიციატორის მოსაზრებების გათვალისწინებით, განსაზღვრავს კომისიებში პროექტის განხილვისა და მისი საკრებულოს სხდომაზე გატანის ვადებს. თუ საკითხის ინიციატორი არ ეთანხმება საკრებულოს ბიუროს გადაწყვეტილებით დადგენილ პროექტის განხილვის ვადებს, მას უფლება აქვს ეს საკითხი დასვას საკრებულოს მორიგ სხდომაზე. ამ საკითხზე საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულო ღია კენჭისყრით.

**დ) ნორმატიული აქტის პროექტის გამოქვეყნება და პასუხისმგებელი პირებისთვის/ორგანოებისთვის გადაცემა**

მას შემდეგ, რაც საკრებულოს ბიურო მიიღებს გადაწყვეტილებას ინიცირებული ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის პროცედურების დაწყების შესახებ, საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს ინიცირებული ნორმატიული აქტის პროექტის გამოქვეყნებას და მათ მიწოდებას საკრებულოს კომისიების, ფრაქციებისა და გამგეობისათვის/მერიისათვის.

„საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 106<sup>2</sup>-ე მუხლის მოთხოვნების შესაბამისად, პროექტის გამოქვეყნებასთან ერთად, საკრებულოს აპარატი აქვეყნებს ცნობას, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს: საკრებულოს ის კომისია (კომისიები), რომელსაც გადაეცა პროექტი განსახილველად, კომისიაში პროექტის განხილვის ვადები, კომისიის ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი; საკრებულოს სხდომაზე პროექტის განხილვის სავარაუდო დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი, სადაც შეიძლება წარდგენილ იქნეს მოსაზრებები პროექტის შესახებ და წარდგენის ვადა. თუ ნორმატიული პროექტი დიდი ზომისაა და საკრებულოს არ გააჩნია საკუთარი ვებგვერდი, იგი უფლებამოსილია გამოაქვეყნოს მხოლოდ ცნობა ნორმატიული აქტის მიღების ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ. ასეთ შემთხვევაში ცნობაში აღინიშნება ნორმატიული აქტის პროექტის დასახელება და მოკლე შინაარსი.

დაინტერესებული პირების მიერ ნორმატიული აქტის პროექტზე საკუთარი მოსაზრებების წარდგენის წესი განსაზღვრულია „ზოგადი ადმინისტრაციული



კოდექსის“106<sup>4</sup>-ე მუხლით:

**„მუხლი 106<sup>4</sup>. საკუთარი მოსაზრების წარდგენა:**

1. ყველას აქვს უფლება, წარადგინოს საკუთარი მოსაზრება კოლეგიური ადმინისტრაციული ორგანოს ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტთან დაკავშირებით;
2. ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტთან დაკავშირებულიყოველი მოსაზრება უნდა განიხილოს შესაბამისმა კოლეგიურმა ადმინისტრაციულმა ორგანომ. მასზე პასუხის გაცემა სავალდებულო არ არის;
3. პირი უფლებამოსილია საკუთარი მოსაზრების წარდგენისას არ მიუთითოს თავისი ვინაობა;
4. კოლეგიური ადმინისტრაციული ორგანო კერძო პირების მიერ წარდგენილ მოსაზრებებს რეგისტრაციიდან ერთი დღის განმავლობაში უგზავნის სხვა შესაბამის ადმინისტრაციულ ორგანოს და საზოგადოებრივ ექსპერტს“.

**ე) ნორმატიული აქტის პროექტზე დასკვნების წარდგენა**

საკრებულოში ნორმატიული აქტის ინიცირების მნიშვნელოვანი ეტაპია საკრებულოს კომისიებისა და გამგებლის/მერის მიერ ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვა და შესაბამისი დასკვნის წარდგენა საკრებულოს აპარატში. საკრებულოს კომისიებსა და აღმასრულებელ ორგანოში ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის ვადებს ადგენს საკრებულოს ბიურო. კანონით არ არის დადგენილი რა ვადაში უნდა განიხილოს საკრებულომ ინიცირებული პროექტი. ვადის დადგენა დამოკიდებულია, ერთი მხრივ, საკრებულოს სხდომების პერიოდულობაზე და მეორე მხრივ, ინიცირებული საკითხის მნიშვნელოვნებაზე. თუმცა, უკვე დამკვიდრებული პრაქტიკით, როგორც წესი, ეს ვადა არ უნდა აღამეტებოდეს 1 თვეს. ამიტომ საკრებულოს ბიურომ საკრებულოს კომისიებსა და აღმასრულებელ ორგანოში პროექტის განხილვის ვადების დადგენისას უნდა გაითვალისწინოს საკრებულოს სხდომაზე საკითხის 1 თვის ვადაში განხილვა, თუ საკითხის ინიციატორი საკითხის განხილვისათვის არ მოითხოვს უფრო მეტ დროს.

საკრებულოს შესაბამისი კომისია (კომისიები) და გამგებელი/მერი შესაბამისი სამსახურების მეშვეობით ვალდებული არიან საფუძვლიანად განიხილონ წარმოდგენილი ნორმატიული აქტის პროექტი, განხილვის პროცესში მოიწვიონ საკითხის ინიციატორი და ავტორი, შესთავაზონ მათ პროექტში ცვლილებების შეტანა: ცალკეული მუხლების ამოღება, დამატება ან შეცვლა. საკითხის ინიციატორს უფლება აქვს საკრებულოს მიერ გადაწყვეტილების მიღებამდე ნებისმიერ დროს გაითვალისწინოს პროექტზე გამოთქმული შენიშვნები და ცვლილება შეიტანოს ინიცირებულ პროექტში.

საკრებულოს კომისიის (კომისიების) და/ან გამგებლის უარყოფითი დასკვნა ინიცირებულ პროექტზე ან საკრებულოს ბიუროს მიერ დადგენილ ვადაში დასკვნის წარუდგენლობა ხელს არ უშლის საკითხის საკრებულოს სხდომაზე გატანას.

**ვ) ნორმატიული აქტის პროექტზე შესული შენიშვნების, დასკვნებისა და წინადადებების სისტემატიზაცია**

საკრებულოს აპარატს ინიცირებული ნორმატიული აქტის პროექტზე შე-

მოსული შენიშვნები, დასკვნები და წინადადებები სისტემატიზაციაში მოჰყავს და ნორმატიული აქტის პროექტის ინიციატორთან ერთად, ამზადებს გამოთქმული შენიშვნების ცხრილს, რომელშიც მოცემული უნდა იყოს, თუ ვის მიერ რა შენიშვნა გამოითქვა. რომელი შენიშვნა იქნა გაზიარებული, რომელი – არა და რა საფუძვლით. პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების ცხრილს უნდა დაერთოს გამგეობის/მერიის იურიდიული სამსახურის დასკვნა პროექტის საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ.

საკრებულოს აპარატი ყველა ამ დოკუმენტს წარუდგენს საკრებულოს თავმჯდომარეს საკრებულოს ბიუროს სხდომაზე განსახილველად. საკრებულოს თავმჯდომარეს ეს საკითხი შეაქვს საკრებულოს ბიუროს უახლოესი სხდომის დღის წესრიგში.

### **ზ) ნორმატიული აქტის პროექტის შეტანა საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში**

საკრებულოს ბიურო ისმენს საკრებულოს თავმჯდომარის ინფორმაციას ინიცირებული ნორმატიული აქტის პროექტზე წარმოდგენილი დასკვნებისა და წინადადებების შესახებ: შენიშვნების ხასიათის მიხედვით საკრებულოს ბიუროს შეუძლია საკითხის ინიციატორს შესთავაზოს პროექტზე მუშაობის გაგრძელება და საკრებულოს სხდომაზე მისი მოგვიანებით განხილვა ან საერთოდ მოხსნას დღის წესრიგიდან.

ინიციატორის თანხმობის შემთხვევაში, განისაზღვრება საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვის ახალი ვადები ან მისი მოხსნა დღის წესრიგიდან, ხოლო თუ შეთანხმება ვერ მოხერხდა, იგი უნდა შევიდეს საკრებულოს უახლოესი მორიგი სხდომის დღის წესრიგში. ამ შემთხვევაში, საკრებულოს ბიურო გადაწყვეტილებას იღებს მხოლოდ მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტში ამ საკითხის რეგითობის შესახებ.

## **7.3 საპარამუნტოში ინდივიდუალური აქტის პროექტის ინიცირების წესი**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის თანახმად, საკრებულოს ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის ინიცირების უფლება აქვს საკრებულოს წევრს/მერს, თუმცა, ზოგ შემთხვევაში, კანონი შემოსაზღვრავს საკრებულოს ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის ინიციატივის მქონე სუბიექტთა წრეს. გარდა ამისა, ზოგ შემთხვევაში, საკრებულოს მიერ ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების გამოცემის შესაძლებლობა შეიძლება დამოკიდებული იყოს კიდევ სხვა წესებზე, მაგალითად, საკრებულოს განკარგულების პროექტი საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის შესახებ შეიძლება ინიცირებულ იქნეს მხოლოდ საკრებულოს 3 წევრის მიერ, მაგრამ, იმისათვის რომ საკრებულომ ამ საკითხზე დაიწყოს მსჯელობა, საკმარისი არ არის მხოლოდ საკრებულოს წევრების ინიციატივა, ამისათვის საჭიროა დასახელებული პირის თანხმობაც საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე.

საკრებულოს მიერ მისაღები ზოგიერთი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის ინიცირების უფლება აქვს მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარეს (მაგალითად საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა) ან მხოლოდ გამგებელს/მერს (მაგალითად თანხმობის მიღება თვითმმართველი ერთეულის სახელით შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების დადების თაობაზე, გადაწყვეტილება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის

დამტკიცების შესახებ, გადანყვეტილება თვითმმართველი ერთეულის ქონების საპრივატიზებო მობიექტების ნუსხის პროექტის დამტკიცების შესახებ, თანხმობის მიღება ისეთი გარიგების დადებაზე, რომლის ღირებულება აღემატება თვითმმართველი ბიუჯეტის 5%-ს. და ა.შ.).

ცალკეულ საკითხებზე ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ინიცირება შეიძლება მოხდეს საკრებულოს წევრთა განსაზღვრული რაოდენობის მიერ. მაგალითად:

- საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობიდან გადაყენების საკითხი შეიძლება დასვას საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის 1/3-მა;
- საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ, ბიურომ, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/5-მა;
- საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარის გადაყენების საკითხი საკრებულოს წინაშე წერილობით შეიძლება დასვას საკრებულოს თავმჯდომარემ, ბიურომ, საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთმა მესუთედმა, შესაბამისი კომისიის შემადგენლობის ორმა მესამედმა.

თანამდებობიდან გადაყენების საკითხებზე კანონი ითხოვს საკითხის წერილობით დასმას. შესაბამისად, წერილობითი განცხადება შედგენილ უნდა იქნეს „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 78-ე მუხლით დადგენილი წესით.

საკრებულოს მუშაობის ორგანიზაციასთან დაკავშირებული ისეთი საკითხები, როგორცაა საკრებულოს დღის წესრიგი, გადანყვეტილება საკრებულოს გასვლითი სხდომის ჩატარების შესახებ შეიძლება ინიცირებულ იქნეს საკრებულოს ბიუროს მიერ.

## **თავი VIII. საკრებულოში ცალკეულ საკითხთა განხილვის სპეციალური პროცედურები**

### **8.1 სპეციალური პროცედურებით განსახილველი საკითხები**

საკრებულოში საკითხების განხილვის საერთო წესიდან არის გარკვეული გამონაკლისები, რომლებიც ითვალისწინებს საკითხის განსხვავებული სახით განხილვასა და მიღებას. საერთო წესიდან განსხვავება გამოიხატება იმით, რომ კანონით დადგენილია ამ საკითხის ინიციატორთა უფრო შეზღუდული წრე ან გათვალისწინებულია გადანყვეტილების მიღების სპეციალური წესი.

ასეთი საკითხებია:

- თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა და დამტკიცება;
- ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვა და დამტკიცება;
- საფინანსო ხასიათის ნორმატიული აქტის პროექტთა განხილვა და მიღება;
- თვითმმართველი ერთეულის სახელით ხელშეკრულებათა დადება და გაუქმება;
- საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკითხის განხილვა;
- პეტიციის წესით შემოტანილ საკითხთა განხილვა;
- ნორმატიული აქტის პროექტის ხელახალი განხილვა აუცილებლობის

- მოთხოვნით;
- საკრებულოს ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა არჩევა და გადარჩევა
- გამგებლისადმი/მერისადმი უნდობლობის გამოცხადება.

## 8.2 თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი

თვითმმართველობის მიზანია ზრუნვა მოსახლეობის კეთილდღეობის ამაღლებაზე, რასაც უნდა ემსახურებოდეს კანონით თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხების გადანაცვება. პრაქტიკაში კი მდგომარეობა პრინციპულად განსხვავებულია. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების სპეციფიურობას და სირთულეს განაპირობებს რესურსების სიმწირის ფონზე არსებული ლოკალური, მაგრამ გადაუდებელი პრობლემების სიმრავლე. ამიტომ, თვითმმართველი ერთეულის ხელთ არსებული რესურსები უპირატესად მიმართულია ამ გადაუდებელი, მიმდინარე პრობლემების გადანაცვებაზე. ამგვარი მიდგომა წარმოშობს ქრონიკულ კრიზისულ მდგომარეობას. თითქოსდა, მოგვარებული პრობლემები პერიოდულად ხელახლა მწვავედება იგივე ან განსხვავებული სახით. რეალურად მდგომარეობა არ იცვლება, არ ხდება განვითარება და მოსახლეობის კეთილდღეობის ამაღლება. შესაბამისად, თვითმმართველობის ისედაც მწირი რესურსები ფუჭად იხარჯება. ამ მდგომარეობიდან ერთადერთი გამოსავალია განვითარების დაგეგმვა და მისი თანმიმდევრული განხორციელება.

განვითარების დაგეგმვა ნიშნავს მუნიციპალიტეტის არსებული მდგომარეობისა და რესურსების ობიექტურ აღწერასა და შეფასებას, ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოვლენას, იმ პოტენციალის განსაზღვრას, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის სტაბილური პოზიტიური ცვლილება და განვითარება, მუნიციპალიტეტის პოტენციალის გათვალისწინებით პრიორიტეტების განსაზღვრა, პრიორიტეტულ მიმართულებათა განხორციელების ღონისძიებათა კომპლექსური გეგმის შედგენა და მათი შესრულება.

განვითარების გრძელვადიანი დაგეგმვა უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის მდგრად განვითარებას, ეხმარება ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს მიიღონ ყოველ მიმდინარე საკითხზე სწორი გადაწყვეტილებები. განვითარების დაგეგმვა და განხორციელება წარმოადგენს ადგილობრივი თვითმმართველობისა და მოსახლეობის თანამშრომლობის უზრუნველყოფის საუკეთესო ინსტრუმენტს. განვითარების დაგეგმვა იძლევა ყველასათვის გასაგებ პასუხს უმთავრეს აქტუალურ კითხვებზე, თუ რა, სად, როდის და რატომ უნდა განხორციელდეს. ეს არის ის კითხვები, რომელშიც ვლინდება ადგილობრივი მოსახლეობის ინტერესები. ამ კითხვებზე პასუხების ძიება არის ადგილობრივი მოსახლეობისა და თვითმმართველობის ორგანოების თანამშრომლობის ჩამოყალიბების საფუძველი. ეს არის ერთგვარი შეთანხმება მოსახლეობასა და თვითმმართველობის ორგანოებს შორის ერთობლივად იზრუნონ საერთო პრობლემების გადანაცვლებაზე. ასეთ ვითარებაში მოსახლეობაც და თვითმმართველობის ორგანოებიც დგებიან ერთ მხარეზე და თანაბრად ხდებიან დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესის სუბიექტები. ეს არის შესაძლებლობა აღმოიფხვრას მოსახლეობის ინდიფერენტობა და უნდობლობა მოსახლეობასა და ადგილობრივ ხელისუფლებას

შორის. ამდენად, ეს არის გზა, როგორც მდგრადი სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების, ისე პასუხისმგებლობის მქონე სამოქალაქო საზოგადოების ჩამოყალიბებისაკენ. განვითარების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში მოქალაქეთა აქტიური მონაწილეობა, ერთი მხრივ ამაღლებს მოქალაქეთა ცნობიერებას „ხალხს აფხიზლებს, ხალხს ჭკუასა და გონებას უხსნის, რადგანაც საზოგადო მზრუნველობისათვის ხალხის უღვიძებს და საზოგადო საქმისათვის სწურთინის და ავარჯიშებს“ (ილია ჭავჭავაძე), ხოლო, მეორე მხრივ, აძლიერებს თვითმმართველობის ორგანოთა პასუხისმგებლობას, რეალურ შინაარსს სძენს მოსახლეობის წინაშე მათ ანგარიშვალდებულებას და იძლევა იმის გარანტიას, რომ განვითარების დაგეგმვის მიზნით მიღებული დოკუმენტები ქალაქზე არ დარჩება. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 54-ე მუხლის პირველი პუნქტი ავალდებს გამგებელს/მერს შეიმუშაოს და საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგინოს მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიები, პროგრამები და გეგმები. ამდენად, კანონი ავალდებულებს თვითმმართველობის ორგანოებს განვითარების დაგეგმვის დოკუმენტების მომზადებასა და მიღებას. სამწუხაროდ, კანონმდებლობით ჯერ კიდევ არ არის განსაზღვრული გრძელვადიანი სტრატეგიების შემუშავებისა და მიღების წესი და არც განვითარების სტრატეგიის განმსაზღვრელი დოკუმენტის სტატუსი. ჯერ-ჯერობით ერთადერთი დაგეგმვის დოკუმენტი, რომლის მომზადებას ითვალისწინებს საქართველოს კანონმდებლობა, არის პრიორიტეტების დოკუმენტი.

„საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 76-ე მუხლის პირველი პუნქტი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს შემდეგნაირად განმარტავს:

„ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი არის ადმინისტრაციული ერთეულების განვითარების ძირითადი გეგმა, რომელიც ასახავს ინფორმაციას საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმების შესახებ“. თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი, პრაქტიკულად, არის ის უმთავრესი დოკუმენტი, რომელშიც ჩამოყალიბებულია თვითმმართველი ერთეულის განვითარების ძირითადი მიმართულებები, ასახულია ის პოლიტიკა, რომელიც აქვს არჩეული თვითმმართველობის ორგანოებს, განსაზღვრულია თვითმმართველი ერთეულის წინაშე არსებული პრობლემების გადაწყვეტის საშუალებები, თვითმმართველი ერთეულის განვითარების ძირითადი მიზნები, ამოცანები და მისი რეალიზაციის გზები.

„საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 76-ე მუხლის მე-4 პუნქტით მოცემულია, რომ ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი უნდა შეიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:

- გასული, მიმდინარე, დასაგეგმი საბიუჯეტო წლებისა და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შემოსავლებისა და ხარჯების, ფინანსური და არაფინანსური აქტივებით განხორციელებული და განსახორციელებელი ოპერაციებისა და ვალდებულებების აგრეგირებულ მაჩვენებლებს;
- ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის გასული საბიუჯეტო წლის ბიუჯეტის შესრულების საბოლოო შედეგების ანალიზსა და მიმდინარე საბიუჯეტო წლის გადამუშავებულ პროგნოზებს;
- დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისა და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუ-

ჯეტო წლისათვის: ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს მიერ განსაზღვრულ ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტებს; ბ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საშუალოვადიან პრიორიტეტებსა და მათ მისაღწევად განსახორციელებელი ძირითადი პროგრამებისა და ღონისძიებების დაფინანსების ოდენობებს, მიზნებსა და შედეგებს.

როგორც ზემოაღნიშნულიდან ჩანს, პრიორიტეტების დოკუმენტში, სხვა ინფორმაციასთან ერთად, ასახული უნდა იყოს მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტები, მათ მისაღწევად განსახორციელებელი ძირითადი პროგრამებისა და ღონისძიებების დაფინანსების ოდენობები, მიზნები და შედეგები. ამ მითითების გათვალისწინებით შეიძლება ითქვას, რომ ეს არის თვითმმართველობის საქმიანობის განმსაზღვრელი და ფუძემდებლური დოკუმენტი, რომელთა საფუძველზეც უნდა დგებოდეს, როგორც ადგილობრივი ბიუჯეტი, ისე – მუნიციპალური პროგრამები. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მთელი საქმიანობა უნდა ემსახურებოდეს ამ დოკუმენტის შესრულებას.

სამწუხაროდ, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსში“ თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების განმსაზღვრელი ნორმები საკმაოდ მწირია. ამ ნორმებით, ძირითადად, დარეგულირებულია ტექნიკური ხასიათის საკითხები და არა ამ დოკუმენტის შინაარსობრივი მხარე. კერძოდ, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 76-ე მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებში მითითებულია, რომ: „ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს ადგენს ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო შესაბამისი სახელმწიფო რწმუნებულის – გუბერნატორის ადმინისტრაციასთან კონსულტაციით. ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების მიზნით ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო ყოველი წლის 1 მარტიდან იწყებს მუშაობას, რისთვისაც გამოსცემს შესაბამის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რომელშიც განსაზღვრულია პრიორიტეტების შედგენისათვის წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა და წარდგენის ვადები“. ამავე მუხლის მე-5 პუნქტში მოცემულია, რომ: „ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს წარუდგენს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოს და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს არა უგვიანეს 15 ნოემბრისა“. ხოლო საბიუჯეტო კოდექსის 77-ე მუხლის მე-9 პუნქტის თანახმად: „ბიუჯეტის პროექტთან ერთად ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოს წარედგინება ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი“.

როგორც ზემოაღნიშნული პუნქტებიდან ჩანს, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ მიუთითებს თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოში პრიორიტეტების დოკუმენტის მხოლოდ წარდგენის ვალდებულებაზე, მაგრამ ეს დოკუმენტი უნდა განიხილოს თუ არა საკრებულომ, უნდა მოხდეს თუ არა მისი დამტკიცება, ამის თაობაზე არც საბიუჯეტო კოდექსში და არც ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსში არაფერია მითითებული. „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ როცა განსაზღვრავს ადგილობრივი ბიუჯეტის მომზადებისა და საკრებულოში წარდგენის საკითხს, იყენებს ტერმინს – „ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტი“, ხოლო როცა შეეხება ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს, ტერმინი – „პროექტი“ არ გამოიყენე-

ბა, ხოლო „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 76-ე მუხლის მე-5 პუნქტში მოცემულია, რომ პრიორიტეტების დოკუმენტი საკრებულოსა და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ერთდროულად წარედგინება. აქედან შეიძლება დავასკვნათ, რომ პრიორიტეტების დოკუმენტის საკრებულოში წარდგენა ხდება მხოლოდ ინფორმაციის მიწოდების მიზნით.

საკითხის ასეთი გადაწყვეტა არის კანონის მნიშვნელოვანი ხარვეზი, რომელიც, ერთი მხრივ, ეწინააღმდეგება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის ძირითად პრინციპს – თვითმმართველობა ხორციელდება წარმომადგენლობითი ორგანოს მეშვეობით, ხოლო, მეორე მხრივ, ეწინააღმდეგება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის პრინციპს – აღმასრულებელ ორგანოს არ გააჩნია დამოუკიდებელი კომპეტენცია და იგი ალასრულებს საკრებულოს გადაწყვეტილებებს. ამ პრინციპებიდან გამომდინარე, თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტებისა და განვითარების ძირითადი გეგმის განსაზღვრა არის სწორედ საკრებულოს ძირეული უფლებამოსილება. პრიორიტეტების დოკუმენტი არის ფუნდამენტური დოკუმენტი, რომლიდანაც უნდა გამომდინარეობდეს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი. ბიუჯეტი განსაზღვრავს ადგილობრივი ხელისუფლების ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულების მიზნით მისაღები შემოსულობების, გასანევი გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების ერთობლიობას, მაგრამ რა ფუნქციების განხორციელებას და, შესაბამისად, რა ვალდებულებების აღებას აპირებს ადგილობრივი ხელისუფლება, ეს სწორედ პრიორიტეტების დოკუმენტით განისაზღვრება. ამიტომ, პრიორიტეტების დოკუმენტისთვისაც უნდა იქნეს გამოყენებული ის ნორმები, რომლებითაც რეგულირდება ადგილობრივი ბიუჯეტის მომზადება, განხილვა, მიღება და შესრულების ანგარიშის განხილვა და დამტკიცება. ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტი შეიძლება განხილულ იქნეს მხოლოდ პრიორიტეტების დოკუმენტთან კონტექსტში, თუ რამდენად სწორად არის დაგეგმილი ესა თუ ის ხარჯი პრიორიტეტებით განსაზღვრული მიზნის მისაღწევად. ამიტომ, საკრებულომ საკუთარი რეგლამენტით აუცილებლად უნდა გაითვალისწინოს პრიორიტეტების დოკუმენტის განხილვისა და მიღების პროცედურები.

„საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 76-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, „ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს ადგენს ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო შესაბამისი სახელმწიფო რწმუნებულის – გუბერნატორის ადმინისტრაციასთან კონსულტაციით“.

პრიორიტეტების დოკუმენტის შედგენა, რა თქმა უნდა, არის თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს ვალდებულება, მაგრამ ეს არ ნიშნავს იმას, რომ საკრებულო მხოლოდ პასიური მეთვალყურის როლით უნდა შემოიფარგლოს. პრიორიტეტების დოკუმენტში უნდა აისახოს განვითარების მიზნები, ამოცანები და მისი რეალიზაციის გზები. ამ თვალსაზრისით, იგი პოლიტიკური ხასიათის დოკუმენტია და, ცხადია, მის შედგენაში უმთავრესი სიტყვა სწორედ საკრებულოს ეკუთვნის, რომლის მითითებების შესაბამისად, ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო ადგენს პრიორიტეტების პროექტს. ამიტომ, საკრებულო და მისი კომისიები აქტიურად უნდა იყვნენ ჩართული თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტის შექმნაში.

საკრებულოს კომისიები მათი სფეროების მიხედვით რეგულარულად უნდა განხილავდნენ და საკრებულოც პერიოდულად უნდა ისმენდეს პრიორიტეტების

დოკუმენტის შედგენის პროცესის მიმდინარეობას. ბიუჯეტისათვის კანონით დადგენილი ნორმები, ასევე უნდა გავრცელდეს პრიორიტეტების დოკუმენტის საჯარო განხილვისა და მიღების პროცედურებზე. პრიორიტეტების დოკუმენტი საკრებულოში წარდგენისთანავე უნდა გამოქვეყნდეს. დოკუმენტთან ერთად უნდა გამოქვეყნდეს ცნობა, რომელშიც მითითებული იქნება საკრებულოს ის კომისიები, რომლებსაც განსახილველად გადაეცათ პრიორიტეტების დოკუმენტი, კომისიებსა და ფრაქციებში მისი განხილვის ვადები, კომისიებისა და ფრაქციების ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, პრიორიტეტების დოკუმენტის საკრებულოს სხდომაზე გატანის სავარაუდო დრო, იმ ორგანოს დასახელება და მისამართი, სადაც დაინტერესებულმა პირებმა შეიძლება წარადგინონ საკუთარი მოსაზრებები პრიორიტეტების დოკუმენტთან დაკავშირებით და მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

პრიორიტეტების დოკუმენტის დამტკიცების შემდეგ საკრებულო პერიოდულად უნდა იხილავდეს პრიორიტეტების დოკუმენტის შესრულების მიმდინარეობას.

### 8.3 თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი

ადგილობრივი ბიუჯეტი თვითმმართველი ერთეულის ეკონომიკური პოლიტიკის განმსაზღვრელი უმნიშვნელოვანესი დოკუმენტია, რომლის სწორად დაგეგმვასა და თანამიმდევრულ აღსრულებაზეა დამოკიდებული თვითმმართველი ერთეულის ეკონომიკური გაძლიერება და განვითარება. თვითმმართველ ერთეულს უნდა ჰქონდეს უფლება, ადგილობრივი ინტერესების მიხედვით დამოუკიდებლად განსაზღვროს კანონით დაკისრებული უფლებამოსილებებიდან რა და როგორ განახორციელოს, შემოსავლების გათვალისწინებით რომელი და რამდენი ღონისძიება დააფინანსოს. ეს არის თვითმმართველი ერთეულის უფლება, რომელიც აღიარებულია როგორც ადგილობრივი თვითმმართველობის, ასევე საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსითაც. კერძოდ, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 90-ე მუხლით დადგენილია, რომ მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი დამოუკიდებელია როგორც სხვა მუნიციპალიტეტის, ისე ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური და საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტებისგან. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დამოუკიდებლობას განაპირობებს საკუთარი შემოსულობები და საკუთარ უფლებამოსილებათა განხორციელებისთვის გადასახდელების დამოუკიდებლად განსაზღვრის უფლებამოსილება.

ანალოგიურ დებულებებს შეიცავს „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 65-ე მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტები: „ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების დამოუკიდებლობა საბიუჯეტო საქმიანობაში გარანტირებულია ამ კოდექსით განსაზღვრული საკუთარი შემოსულობებით და ექსკლუზიურ უფლებამოსილებათა განხორციელებისათვის გადასახდელების განვევის დამოუკიდებლად განსაზღვრით, აგრეთვე, კანონით დადგენილ ფარგლებში დელეგირებულ უფლებამოსილებათა დამოუკიდებელი გადაწყვეტილებების მიღების უფლებით. საქართველოს ცენტრალურ და ავტონომიური რესპუბლიკების ხელისუფლებებს უფლება არა აქვთ, ჩაერიონ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საბიუჯეტო უფლებამოსილებებში“.

„საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ მე-6 მუხლის „თ“ ქვეპუნქტი ადგილობრივ ბიუჯეტს განმარტავს როგორც ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს (საკრებულოს) მიერ დამტკიცებულ, ადგილობ-



რივი ხელისუფლების ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულების მიზნით მისაღები შემოსულობების, გასანევი გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების ერთობლიობას. ამავე კოდექსის მე-7 მუხლით საბიუჯეტო პროცესის მოქმედებები გადანაწილებულია თვითმმართველობის წარმომადგენლობით და აღმასრულებელ ორგანოებს შორის. კერძოდ, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულია, რომ ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, ბიუჯეტის შესრულებისა და ანგარიშგებისთვის პასუხისმგებელია შესაბამისი ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო. ხოლო ამავე მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის თანახმად, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის განხილვასა და დამტკიცებაზე და ბიუჯეტის კონტროლზე უფლებამოსილია შესაბამისი ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო.

თვითმმართველ ერთეულს შეუძლია დამოუკიდებლად განსაზღვროს საკუთარი შემოსულობების ხარჯვის მიმართულებები, მაგრამ თავად ბიუჯეტის მომზადების, შედგენის, განხილვის, დამტკიცების წესი კანონით არის დადგენილი. ამიტომ, თვითმმართველი ერთეული ვალდებულია ადგილობრივი ბიუჯეტის მომზადებისას გაითვალისწინოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სტანდარტები და წესები. კერძოდ, ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის შედგენისას დაცული უნდა იქნეს „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ მე-4 მუხლით დადგენილი პრინციპები:

- ყოვლისმომცველობა – ბიუჯეტის ყველა შემოსულობის, გადასახდელისა და ნაშთის ცვლილების სრულყოფილად ასახვა შესაბამის ბიუჯეტში;
- გამჭვირვალობა – ბიუჯეტის პროექტების წარმომადგენლობით ორგანოებში განხილვის პროცედურების საჯაროობა საზოგადოებისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებისათვის; დამტკიცებული ბიუჯეტისა და მათი შესრულების შესახებ ანგარიშების გამოქვეყნება; ბიუჯეტის შესახებ ინფორმაციის (გარდა საიდუმლო ინფორმაციისა) ხელმისაწვდომობა ნებისმიერი ფიზიკური და იურიდიული პირისათვის;
- ანგარიშვალდებულება – საბიუჯეტო პროცესის ყველა მონაწილის პასუხისმგებლობა მის მიერ განხორციელებულ საქმიანობაზე და ბიუჯეტის შესახებ წარდგენილ ინფორმაციაზე;
- დამოუკიდებლობა – საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის, ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დამოუკიდებლობა, რომელსაც უზრუნველყოფს საკუთარი შემოსულობები და ნაშთი, აგრეთვე საკუთარი გადასახდელების დამოუკიდებლად განსაზღვრის უფლება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ერთიანობა – საქართველოს ცენტრალური, ავტონომიური რესპუბლიკებისა და ადგილობრივი ხელისუფლებების მიერ საერთო საფუძვლით, ერთიანი საბიუჯეტო კლასიფიკაციით, აღრიცხვის ერთიანი სისტემით, სახელმწიფო ფინანსური კონტროლის ერთიანი პრინციპებით ხელმძღვანელობა;
- უნივერსალობა – ბიუჯეტის ყველა შემოსულობის მიმართვა საერთო გადასახდელების დასაფინანსებლად, გარდა ამ კოდექსით განსაზღვრული შემთხვევებისა. ამასთანავე, არც ერთი შემოსულობა, გარდა დონორე-

ბის მიერ დაფინანსებული შემოსულობებისა, არ უნდა იქნეს მიმართული მიზნობრივად, კონკრეტული გადასახდელის დასაფინანსებლად. საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ მიღებული შემოსულობების შენარჩუნება საკუთარი მიზნებისათვის დაუშვებელია, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა საბიუჯეტო ორგანიზაცია საჯარო სამართლის იურიდიული პირია;

- კონსოლიდირება – ყველა დონის ბიუჯეტების შემოსულობების სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშის სისტემაში მოქცევა და გადასახდელების გადახდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სახელმწიფო ხაზინის ერთიანი ანგარიშის სისტემის ანგარიშების მართვა სახელმწიფო ხაზინის მიერ და მათი განთავსება საქართველოს ეროვნულ ბანკში ან/და სხვა საბანკო დაწესებულებებში.

იმისათვის, რომ ადგილობრივი ბიუჯეტი მომზადდეს დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 75-ე მუხლის მე-2 პუნქტი საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ავალდებულებს ადგილობრივი ხელისუფლება უზრუნველყოს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, წარდგენისა და დამტკიცების საკითხებზე შესაბამისი მეთოდური მითითებებით.

#### **ა) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება და წარდგენა**

თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების ვალდებულება ეკისრება ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელ ორგანოს, კერძოდ, გამგეობის (მერიის) საფინანსო სამსახურს. ადგილობრივი ბიუჯეტის მომზადების ვადები და შესასრულებელი მოქმედებები მოცემულია „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსში“:

„მუხლი 77. ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის და პრიორიტეტების დოკუმენტის ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოსთვის წარდგენა:

1. საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს მიმდინარე წლის 15 ივლისამდე აცნობებს დასაგეგმი საბიუჯეტო წლის ძირითად საბიუჯეტო პარამეტრებს;
2. საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან მიღებული ინფორმაციის გათვალისწინებით საფინანსო ორგანო გაიანგარიშებს შემოსულობებისა და გადასახდელების საპროგნოზო მაჩვენებლებს და იწყებს შესაბამის პროცედურებს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად;
3. ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების მიზნით შესაბამისი საფინანსო ორგანო საბიუჯეტო ორგანიზაციებს უგზავნის საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებს ასიგნებებისა და მომუშავეთა რიცხოვნობის საორიენტაციო ზღვრული მოცულობების მითითებით;
4. საბიუჯეტო განაცხადი უნდა შეიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:
  - ა) გასული, მიმდინარე და დასაგეგმი საბიუჯეტო წლებისათვის:
    - პროგრამებისათვის/ქვეპროგრამებისათვის გათვალისწინებული ასიგნებების გაანგარიშებას საბიუჯეტო კლასიფიკაციის (გარდა პროგრამული კლასიფიკაციისა) ყველაზე დაბალი თანრიგის მიხედვით;
    - ასიგნებების გაანგარიშებას პროგრამული კლასიფიკაციის მიხედვით;

- საბიუჯეტო ორგანიზაციისათვის საპროგნოზო დასაქმებულთა რიცხოვნობას;
  - ინფორმაციას დონორების მიერ დაფინანსებული პროექტებისა და ამ პროექტების თანადაფინანსებისა და თანამონაწილეობისათვის გათვალისწინებული ასიგნებების შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
  - ინფორმაციას ამ კოდექსის მე-6 მუხლის „ბ<sup>1</sup>.გ“ და „ბ<sup>2</sup>.გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის/არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული ნებისმიერი წყაროდან მისაღები შემოსულობების, ამ წყაროებიდან გასანევი გადასახდელების და ნაშთის ცვლილების შესახებ;
- ბ) დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებებიდან განსახორციელებელ პროგრამებს/ქვეპროგრამებს, მათ დაფინანსებას, აღწერას და მიზნებს;
- გ) ინფორმაციას კაპიტალური პროექტების შესახებ.
5. საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ ამ მუხლის მე-3 ნაწილით გათვალისწინებული ზღვრული მოცულობების ზევით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) საბიუჯეტო განაცხადის წარდგენა დასაშვებია მხოლოდ საბიუჯეტო განაცხადით გათვალისწინებული ფორმით;
  6. საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო არა უგვიანეს 5 ოქტომბრისა აცნობებს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტით შესაბამისი ბიუჯეტისათვის გადასაცემი ფინანსური დახმარებისა და გადასახადებიდან მისაღები შემოსავლების საპროგნოზო მაჩვენებლებს;
  7. ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტს თანდართულ მასალებთან ერთად არაუგვიანეს 15 ნოემბრისა შესაბამისი ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის გამგებელი/მერი განსახილველად წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს – საკრებულოს;
  8. ბიუჯეტის პროექტთან ერთად ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოს წარედგინება მისი შესაბამისი ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი;
  - 8<sup>1</sup>. ბიუჯეტის პროექტს თვითმმართველი ერთეულის საფინანსო ორგანო ამზადებს საჯარო ფინანსების მართვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით;
  9. ბიუჯეტის პროექტი უნდა შეიცავდეს არანაკლებ შემდეგ ინფორმაციას:
    - ა) ბიუჯეტის ბალანსს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;
    - ბ) ბიუჯეტის შემოსულობებს, ნაშთის ცვლილებას და თითოეული პროგრამისათვის/ქვეპროგრამისათვის გათვალისწინებული ასიგნებების მოცულობას საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შემდეგი მუხლების მიხედვით:
      - ხარჯები, მათ შორის, შრომის ანაზღაურების მიზნით გამოყოფილი ასიგნებები;
      - არაფინანსური აქტივების ზრდა;
      - ფინანსური აქტივების ზრდა;
      - ვალდებულებების კლება;
    - გ) ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების მოცულობას ხარჯების და არაფინანსურ აქტივებზე ოპერაციების ფუნქციონალური კლასიფიკაციის მიხედვით;

- დ) ბიუჯეტის პროფიციტის ან დეფიციტის მოცულობას;
  - ე) ბიუჯეტის ასიგნებების მოცულობას პროგრამული კლასიფიკაციის მიხედვით;
  - ვ) სარეზერვო ფონდის მოცულობას;
  - ზ) დონორების მიერ გამოყოფილი მიზნობრივი კრედიტებითა და გრანტებით დაფინანსებულ პროექტებს;
  - თ) პრიორიტეტებს, რომელთა ფარგლებშიც საბიუჯეტო ორგანიზაციები ბიუჯეტის დაფინანსებით ახორციელებენ პროგრამებს/ქვეპროგრამებს, მათ აღწერას და მიზნებს.
10. ბიუჯეტის პროექტის თანდართული მასალები მოიცავს:
- ბიუჯეტის პროექტის განმარტებით ბარათს;
  - მიმდინარე წლის ბიუჯეტის შესრულების მოკლე მიმოხილვას;
  - ინფორმაციას ამ კოდექსის მე-6 მუხლის „ბ<sup>1</sup>.გ“ და „ბ<sup>2</sup>.გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის/არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული ნებისმიერი წყაროდან მისაღები შემოსულობების, ამ წყაროებიდან გასანევი გადასახდელების და ნაშთის ცვლილების შესახებ.
11. ამ მუხლის მე-9 ნაწილში მოცემული ინფორმაცია, გარდა იმავე ნაწილის „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციისა, წარდგენილი უნდა იყოს გასული, მიმდინარე და დასაგეგმი საბიუჯეტო წლებისათვის;
12. ამ მუხლის მე-9 ნაწილის „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია წარდგენილი უნდა იყოს დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის“.

ბიუჯეტის პროექტის შედგენა არის საკმაოდ რთული და შრომატევადი პროცესი, რომელშიც მონაწილეობს ადგილობრივი თვითმმართველობის პრაქტიკულად ყველა სამსახური, თვითმმართველ ერთეულისთვის დაქვემდებარებული ყველა დანესებულება და ორგანიზაცია. ცხადია, ამ პროცესში აქტიურად უნდა მონაწილეობდეს საკრებულოც.

საკრებულოს კომისიები, განსაკუთრებით საკრებულოს საბიუჯეტო-საფინანსო კომისია, რეგულარულად უნდა გაიხილავდეს ბიუჯეტის პროექტის მომზადების პროცესს, აძლევდეს გამგეობის/მერიის შესაბამის სამსახურებს რეკომენდაციებს და მითითებებს, ისმენდეს მათ ანგარიშებს ბიუჯეტის პროექტის ცალკეულ პრობლემატურ საკითხებზე, მართავდეს შეხვედრებსა და კონსულტაციებს მოქალაქეთა ჯგუფებთან, საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან, სპეციალისტებთან და ექსპერტებთან.

ბიუჯეტის პროექტის მომზადების პროცესის გამჭვირვალობა იმიტომაცაა უმნიშვნელოვანესი, რომ მოსახლეობისთვის წინასწარ იყოს ცნობილი ბიუჯეტის მიზნები და არსი, პრობლემატური საკითხები, პროექტთან დაკავშირებული ალტერნატიული მოსაზრებები. მნიშვნელოვანია, რომ თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობა ბიუჯეტის პროექტის მომზადების დაწყებისთანავე ჩაერთოს ამ პროცესში და პერიოდულად მიიღოს ინფორმაცია ყველა დეტალზე. მით უმეტეს, რომ „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით“ ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოში წარდგენიდან პროექტზე შენიშვნების გამოთქმამდე, საკმაოდ შეზღუდული ვადაა დანესებული. ამიტომ, თუ საკრებულოც და მოსახლეობაც წინასწარ არ გაერკვა ბიუჯეტის პროექტის ნიუანსებში, მათ, ამ შეზ-

ლუდულ ვადაში, გაუჭირდებათ ბიუჯეტის პროექტის საფუძვლიანი შესწავლა და შესაბამისი პოზიციის ჩამოყალიბება.

ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტში შეტანილი მონაცემებიდან განსაკუთრებით საყურადღებოა ის რომ, ბიუჯეტის პროექტში აუცილებელია შეტანილ იქნეს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტით გათვალისწინებული ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საშუალოვადიანი პრიორიტეტები, მათი მიზნები და მოსალოდნელი შედეგები. იმის გამო, რომ პრიორიტეტები არის ბიუჯეტის პროექტის ნაწილი, საკრებულოს, რა თქმა უნდა, უფლება აქვს პროექტის ამ ნაწილზეც გამოთქვას თავის შენიშვნები და მოითხოვოს შესწორება. ამიტომაც არ არის მართებული თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი განიხილებოდეს როგორც რაღაც თავისთავად არსებული, რომელიც საკრებულოს უფლებამოსილების გარეთ არსებობს. სწორედ, ამიტომ არის საჭირო პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების, განხილვისა და მიღების მიმართაც გავრცელდეს ბიუჯეტის პროექტისათვის დადგენილი კანონის მოთხოვნები.

„საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 77-ე მუხლით დადგენილია როგორც პრიორიტეტების დოკუმენტის, ისე ადგილობრივი ბიუჯეტის საკრებულოში წარდგენის ვადა, რომლის თანახმად, არა უგვიანეს 15 ნოემბრისა, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტს თანდართულ მასალებთან ერთად, გამგებელი/მერი წარუდგენს საკრებულოს. ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოს, ბიუჯეტის პროექტთან ერთად წარედგინება ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტიც.

#### **ბ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა და დამტკიცება**

თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის განხილვისა და დამტკიცების წესი დადგენილია „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 78-ე მუხლით:

„მუხლი 78. ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის განხილვა და დამტკიცება

1. ბიუჯეტის პროექტი ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოში წარდგენიდან 5 დღის ვადაში უნდა გამოქვეყნდეს საჯარო განხილვისათვის;
2. ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო საჯაროდ იხილავს ბიუჯეტის პროექტს და ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე იღებს გადაწყვეტილებას ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ. გადაწყვეტილება ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ მიიღება წარმომადგენლობითი ორგანოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით;
3. შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო – საკრებულო არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა ბიუჯეტის პროექტს შენიშვნებით უბრუნებს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის გამგებელს/მერს;
4. ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის იმავე ან შესწორებულ ვარიანტებს არაუგვიანეს 10 დეკემბრისა ადგილობრივი თვითმმართვე-

- ლი ერთეულის გამგებელი/მერი წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს – საკრებულოს;
5. ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს მიერ განხილვისას ბიუჯეტის პროექტში ცვლილებები შეიძლება შეტანილ იქნეს მხოლოდ ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის გამგებელთან/მერთან შეთანხმებით;
  6. თუ ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითმა ორგანომ – საკრებულომ არ დაამტკიცა ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის გამგებლის/მერის მიერ წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის შესწორებული ვარიანტი ან გამგებლის/მერის მიერ საკრებულოს შენიშვნების გაუზიარებლობის შემთხვევაში – ბიუჯეტის პროექტის პირვანდელი რედაქცია, საკრებულო უფლებამოსილია სიითი შემადგენლობის 3/5-ით დაამტკიცოს საკრებულოს ფრაქციის ან საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ის მიერ ინიცირებული ბიუჯეტის პროექტი, რომელშიც გათვალისწინებული უნდა იყოს მხოლოდ საკრებულოს მიერ ამ მუხლის მე-3 ნაწილის შესაბამისად გამგებლისათვის/მერისათვის გაგზავნილი შენიშვნები ან მათი ნაწილი;
  7. ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებიდან 3 თვის განმავლობაში ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში საქართველოს მთავრობა საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგანოს – საკრებულოს და გამგებელს/მერს ვადამდე უწყვეტს უფლებამოსილებას და შემოიღებს პირდაპირ სახელმწიფო მმართველობას. ასეთ შემთხვევაში ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტს პირდაპირი სახელმწიფო მმართველობის განმასხვრციელებული თანამდებობის პირის/ორგანოს წარდგინებით ამტკიცებს საქართველოს მთავრობა;
  - 7<sup>1</sup>. ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს – საკრებულოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ უნდა შეიცავდეს ამ კოდექსის 77-ე მუხლის მე-9 ნაწილით გათვალისწინებულ ინფორმაციას;
  8. ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცებიდან არა უგვიანეს 20 დღისა ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეული (გარდა ავტონომიური რესპუბლიკის შემადგენლობაში შემავალი ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულისა) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს უგზავნის დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამის ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს;
  - 8<sup>1</sup>. ამ კოდექსის მე-6 მუხლის „ბ<sup>1</sup>.გ“ და „ბ<sup>2</sup>.გ“ ქვეუნიშვნულებით გათვალისწინებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის/არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ბიუჯეტი მტკიცდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
  9. წლიური ბიუჯეტი უნდა გამოქვეყნდეს და ხელმისაწვდომი უნდა გახდეს საზოგადოებისათვის“.
 

„საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ ამ მუხლში მოცემულია ბიუჯეტის პროექტის განხილვისა და მიღების ძირითადი საკითხები და ვადები, რომელთა დეტალიზება შესაძლებელია საკრებულოს რეგლამენტით.

თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის განხილვისა და დამტკიცების პრო-

ცესი, შეიძლება დაიყოს სამ ეტაპად:

- ა) ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნება და წინასწარი განხილვა;
- ბ) ბიუჯეტის პროექტის განხილვა საკრებულოს სხდომაზე;
- გ) ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცება და გამოქვეყნება.

**გ) ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნება და მისი წინასწარი განხილვა**

გამგებლის/მერის მიერ თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოში შეტანა რეგისტრირდება საკრებულოს აპარატის მიერ, რომელიც ვალდებულია რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში გამოაქვეყნოს შემოტანილი დოკუმენტები და ამასთან გამოაქვეყნოს ცნობა, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს საკრებულოს ის კომისია (კომისიები), რომელსაც გადაეცა ეს დოკუმენტები განსახილველად, საკრებულოს კომისიებსა და საკრებულოს ფრაქციებში მათი განხილვის ვადები, საკრებულოს კომისიისა (კომისიათა) და საკრებულოს ფრაქციების ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, პროექტის საკრებულოს სხდომაზე გატანის სავარაუდო დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი, სადაც შეიძლება წარდგენილ იქნეს მოსაზრებები პროექტთან დაკავშირებით, მათი წარდგენის ვადა.

საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციის შემდეგ, თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი წინასწარი განხილვისათვის გადაეცემა საკრებულოს კომისიებსა და ფრაქციებს. საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნა, საკრებულოს სხვა კომისიების, საკრებულოს ფრაქციების, საკრებულოს წევრების, საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, იურიდიული პირების, მოქალაქეების წინადადებები, შენიშვნები და შეფასებები თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე საკრებულოს აპარატს ბარდება არა უგვიანეს 25 ნოემბრისა. საკრებულოს აპარატმა უნდა უზრუნველყოს შემოსული შენიშვნების, დასკვნებისა და წინადადებების რეგისტრაცია, სისტემატიზაცია და შემოსული ყველა შენიშვნა და წინადადება გადასცეს გამგებელს/მერს არა უგვიანეს 25 ნოემბრისა.

გამგებელი/მერი ვალდებულია განიხილოს ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნები საფინანსო სამსახურთან, საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის, საკრებულოს ფრაქციების წარმომადგენლებსა და, საჭიროების შემთხვევაში, შენიშვნების სხვა ავტორებთან ერთად და იგივე ან შესწორებული ვარიანტი წარუდგინოს საკრებულოს არა უგვიანეს 10 დეკემბრისა. პროექტის წარდგენასთან ერთად, გამგებელმა/მერმა საკრებულოს უნდა წარუდგინოს დასკვნა გამოთქმული შენიშვნების შესახებ, რომელშიც აღინიშნება ყველა შენიშვნა და ამ შენიშვნის მიღების ან უარყოფის დასაბუთება.

ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნების განხილვის პროცესს საერთო ხელმძღვანელობასა და კოორდინაციას უწევს გამგებელი/მერი. ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე გამგებლის/მერის დასკვნას და ბიუჯეტის შესწორებულ ვარიანტს (შესწორების შემთხვევაში) აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი გამგებლის/მერის მიერ საკრებულოში მისი შეტანიდან 2 დღის ვადაში.

**დ) ბიუჯეტის პროექტის განხილვა საკრებულოს სხდომაზე**

ბიუჯეტის პროექტის მიმართ შენიშვნების არარსებობის შემთხვევაში

მისი განხილვა იწყება ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ორი კვირის ვადაში, ხოლო შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში – შენიშვნების შესახებ გამგებლის/მერის დასკვნის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ერთ კვირაში.

ბიუჯეტის პროექტს საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს გამგებელი/მერი ან მის მიერ დანიშნული უფლებამოსილი პირი, რომელიც საკრებულოს სხდომას აცნობს გამგებლის/მერის დასკვნას გამოთქმულ შენიშვნებზე, საკრებულოს სხდომაზე თანამოსხენებით აუცილებლად უნდა გამოვიდეს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის თავმჯდომარე ან ამ კომისიის მიერ დანიშნული მომხსენებელი, რომელიც სხდომას აცნობს საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნას. ასევე, თანამოსხენებით შეიძლება გამოვიდნენ საკრებულოს ფრაქციები.

დებატები იწყება მომხსენებლისა (მომხსენებელთა) და თანამომხსენებლის (თანამომხსენებელთა) მოსმენის შემდეგ. ბიუჯეტის პროექტის განხილვა წარმოებს, ერთი მხრივ, ნომერთა რიგის მიხედვით, მეორე მხრივ, ნომერთა იმ ჯგუფის მიხედვით, რომლებიც წარმოადგენს ცალკე უწყებათა საფინანსო ხარჯების ნუსხას.

პირველად განიხილება ხარჯთაღრიცხვის ზოგადი საფუძვლები, შემდეგ – პროექტის ცალ-ცალკე მუხლები. შემოსავლის პროექტის განხილვის დროს ჯერ განიხილება პროექტის ზოგადი საფუძვლები, შემდეგ – ცალ-ცალკე მუხლები. როგორც შემოსავლის, ისე გასავლის ყოველ მუხლს კენჭი ცალ-ცალკე უნდა ეყაროს.

საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის განხილვისას პროექტში ცვლილების შეტანა დაიშვება გამგებლის/მერის თანხმობით. თანხმობის მიუღებლობის შემთხვევაში, ითვლება, რომ პროექტის შესაბამისი მუხლი უარყოფილია, თუ საკრებულომ არ მიიღო სხვა გადაწყვეტილება.

### **ე) ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცება და გამოქვეყნება**

თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტს ამტკიცებს საკრებულო საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე; გამონაკლის შემთხვევაში, ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებიდან არაუგვიანეს სამი თვის ვადაში.

საკრებულოს სხდომაზე გამგებლის/მერის მიერ წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის მიუღებლობის შემთხვევაში, საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის 1/3-ის ან საკრებულოს ფრაქციის წარდგინებით კენჭისყრაზე დგება ის ვარიანტები, რომლებიც გამგებელს/მერს შენიშვნის სახით გაეგზავნა და წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტში გათვალისწინებული არ არის. გადაწყვეტილება ბიუჯეტის ალტერნატიული ვარიანტის დამტკიცების შესახებ მიიღება საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/2-ით.

კანონმდებლობით არ არის დარეგულირებული, როგორ უნდა მოიქცეს საკრებულო იმ შემთხვევაში, თუ ვერ შეძლო ბიუჯეტის ვერც ინიცირებული და ვერც ალტერნატიული პროექტის მიღება. „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 78-ე მუხლის მე-7 პუნქტში მოცემულია, რომ „ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებიდან 3 თვის განმავლობაში ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში საქართველოს მთავრობა საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობით ორგა-



ნოს – საკრებულოს და გამგებელს/მერს ვადამდე უწყვეტს უფლებამოსილებას და შემოიღებს პირდაპირ სახელმწიფო მმართველობას. ასეთ შემთხვევაში ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტს პირდაპირი სახელმწიფო მმართველობის განმახორციელებელი თანამდებობის პირის/ორგანოს წარდგინებით ამტკიცებს საქართველოს მთავრობა“.

უფლებამოსილების შეწყვეტის საფრთხის გარდა, ბიუჯეტი წარმოადგენს თვითმმართველი ერთეულის საქმიანობის უმთავრეს განმსაზღვრელ დოკუმენტს. ამიტომ, საჭირო იქნება საკრებულოს რეგლამენტში განისაზღვროს ბიუჯეტის პროექტზე წარმომოხილელი უთანხმოების დარეგულირების მექანიზმები. ასეთი მექანიზმი შეიძლება იყოს დაინტერესებულ პირთა მონაწილეობით შემთანხმებელი ჯგუფის შექმნა. საკრებულოს რეგლამენტში სასურველია ჩაინეროს, რომ იმ შემთხვევაში, თუ საკრებულომ ვერ შეძლო ვერც წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის და ვერც ალტერნატიული ვარიანტების მიღება, საკრებულოს განკარგულებით იქმნება შემთანხმებელი ჯგუფი საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის, საკრებულოს ფრაქციების, გამგებლის/მერის და გამგეობის/მერიის საფინანსო სამსახურის წარმომადგენელთა, აგრეთვე საკრებულოს მიერ მოწვეულ სხვა დაინტერესებულ პირთა მონაწილეობით. ბიუჯეტის პროექტის შემთანხმებელმა ჯგუფმა საკრებულოს მიერ განსაზღვრულ ვადაში უნდა მოამზადოს ბიუჯეტის ახალი პროექტი, რომელსაც კანონით დადგენილი წესით განიხილავს და მიიღებს საკრებულო.

თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტების დამტკიცების შესახებ საკრებულოს დადგენილებაში აისახება:

- ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების საერთო მოცულობა როგორც შემოსავლის ძირითადი წყაროებისა და ხარჯების მიმართულებების, ისე შემოსავლის ყოველი სახეობის, თითოეული მხარჯავი სუბიექტისა და ღონისძიებების მიხედვით ფუნქციური და ეკონომიკური საბიუჯეტო კლასიფიკაციის შესაბამისად;
- სარეზერვო ფონდის მოცულობა (არ უნდა აღემატებოდეს წლიური ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების მთლიანი ოდენობის 2%-ს);
- წლის დასაწყისისათვის არსებული გამოუყენებელი სახსრების, მათ შორის გარდამავალი საბრუნავი საშუალებების მოცულობა;
- წლის დასაწყისისათვის არსებული ვალდებულებების დაფარვისა და მომსახურების ასიგნების მოცულობა.

დამტკიცებული ბიუჯეტის გამოქვეყნებას და ბიუჯეტის ტექსტის ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.

### **ვ) ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვა და დამტკიცება**

საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელ ორგანოს ავალებს წარუდგინოს საკრებულოს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების პერიოდული და წლიური ანგარიშები. მათი განხილვა საკრებულოს, ერთი მხრივ, აძლევს საშუალებას მუდმივად იყოს საქმის კურსში და კონტროლი გაუწიოს ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობას, ხოლო, მეორე მხრივ, შეაფასოს, თუ რამდენად ეფექტურად და რაციონალურად იქნა ხარჯები გაწეული, მიღწეულ იქნა თუ არა პრიორიტეტებით დადგენილი მიზნები, რა პრობლემები არსებობდა და რისი გათვალისწინებაა საჭირო მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტის შედგენისას.

ამავდროულად, ბიუჯეტის შესრულების პერიოდული და წლიური ან-

გარიშების მოსმენით საკრედიტო სისტემა ეძლევა შეაფასოს აღმასრულებელი ორგანოს საქმიანობა, მისცეს შესაბამისი რეკომენდაციები და მითითებები, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, დასვას ცალკეულ თანამდებობის პირთა პასუხისმგებლობის საკითხიც.

საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის 85-ე მუხლის თანახმად, „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“. ასეთი, ბიუჯეტის მიმდინარეობის შესახებ ყოველკვარტალური ანგარიშების მოსმენა საკრედიტო სისტემას აძლევს მუდმივად იყოს საქმის კურსში და კონტროლი გაუწიოს ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობას. კანონის ამ მოთხოვნის მიხედვით, საკრედიტო ვალდებულია თავის ყოველკვარტალურ სამუშაო გეგმაში აუცილებლად შეიტანოს ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის საკითხი. უფრო მეტიც, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ 84-ე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, „ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საფინანსო ორგანო ყოველი თვის დასრულებიდან 10 დღის ვადაში ამზადებს ანგარიშს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ჩვენებით“. გამგეობის/მერიის საფინანსო სამსახურის ეს ყოველთვიური ანგარიშის მოსმენა, ანალიზი და შეფასება შესაბამისად უნდა აისახოს საკრედიტო საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის სამუშაო გეგმაში.

საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის 86-ე მუხლის თანახმად, ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიში საკრედიტო სისტემა უნდა წარედგინოს საბიუჯეტო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა.

საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის 87-ე მუხლით დადგენილია მინიმუმ რა ინფორმაციას უნდა შეიცავდეს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიში. კერძოდ, იგი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- ბიუჯეტის ბალანსს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;
- ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების შედარებას შესაბამისი პერიოდის გეგმიურ მაჩვენებლებთან;
- ბიუჯეტის ანგარიშებზე არსებულ ნაშთებს წლის დასაწყისისა და დასასრულისათვის;
- ორგანიზაციული კოდექსის მიხედვით დაზუსტებულ ასიგნებებსა და გადახდილ თანხებს შორის შეუსაბამობის განმარტებას, თუ ასეთი შეუსაბამობა აღემატება 30%-ს, გარდა სარეზერვო და წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებების დაფარვისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდებისა;
- ინფორმაციას სარეზერვო და წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებების დაფარვისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდებიდან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახსრების გამოყოფის მდგომარეობის შესახებ;
- ინფორმაციას მხარჯავი დანახარებების მიერ დასახული პრი-

ორიტეტებისა და ამ პრიორიტეტების ფარგლებში განსახორციელებელი პროგრამებისა და ღონისძიებების შესრულების შესახებ;

- არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ბიუჯეტების შესრულების წლიურ მაჩვენებლებს“.

თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვისას ყურადღება უნდა მიექცეს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 140-ე მუხლით გათვალისწინებულ დამოუკიდებელი აუდიტორის დასკვნას. კანონის ამ მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, მონვეული აუდიტორის მიერ წელიწადში ერთხელ უნდა ჩატარდეს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის აუდიტორული შემოწმება. აუდიტორის ანგარიში და დასკვნა წარედგინება საკრებულოს, ეგზავნება სახელმწიფო აუდიტის სამსახურს და ქვეყნდება საჯაროდ.

ამდენად, საკითხის სრულყოფილი შესწავლისა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მიზნით, სასურველია, თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვა მოხდეს მონვეული აუდიტორის ანგარიშისა და დასკვნის განხილვის გათვალისწინებით. ამ საკითხების ერთიან კონტექსტში განხილვის მიზნით, საჭიროა საკრებულოს აპარატმა, ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის რეგისტრაციის შემდეგ, ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან ერთად, გამოაქვეყნოს დამოუკიდებელი აუდიტორის შემოწმების მასალები და დასკვნაც ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის შესახებ, აგრეთვე – ცნობა, რომელშიც მითითებული იქნება საკრებულოს ის კომისია (კომისიები), რომელსაც გადაეცა ანგარიში განსახილველად, კომისიაში ანგარიშის განხილვის ვადები, კომისიის (კომისიათა) ადგილსამყოფელი და სხდომების გრაფიკი, ანგარიშის საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი, სადაც შეიძლება წარდგენილ იქნეს მოსაზრებები ანგარიშის თაობაზე, მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვა არ არის ფორმალური პროცესი. ანგარიშის განხილვით ხდება წინა წლის მუშაობის გაანალიზება და, რაც მთავარია, მომავალი წლის საქმიანობის დაგეგმვა. ამიტომ, ამ პროცესში მაქსიმალურად უნდა ჩაერთოს საკრებულოს კომისიებიც და თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობაც. ასევე, საკრებულოს რეგლამენტით სასურველია განისაზღვროს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვის დეტალური და სპეციალური პროცედურები. სასურველია, საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიამ და საკრებულოს ფრაქციებმა, თავიანთ სხდომაზე წინასწარ განიხილონ თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში და აუდიტორული შემოწმების შედეგები, ამ საკითხებზე მოამზადონ და გამოაქვეყნონ თავიანთი დასკვნები. საკრებულოს სხდომაზე განხილვის დაწყებამდე ამ ანგარიშების, კომისიისა და ფრაქციების დასკვნების გამოქვეყნება შექმნის ანგარიშის ყოველმხრივი გაანალიზების საფუძველს. ეს შესაძლებლობა რომ არ დაიკარგოს, საკრებულოს რეგლამენტში, სასურველია, განისაზღვროს, რომ საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიამ და ფრაქციებმა დასკვნები ბიუჯეტის ანგარიშის შესახებ საკრებულოს აპარატს გამოსაქვეყნებლად წარუდგინონ ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან ერთი კვირის ვადაში. თავის მხრივ, საკრებულოს აპარატმა ეს დასკვნები რეგისტრაციაში უნდა გაატაროს და გამოაქვეყნოს.

ასევე, სასურველია, ანგარიშის გამოქვეყნებიდან მის განხილვამდე

ჩატარდეს საზოგადოებრივი აზრის გამოკითხვაც. ანგარიშის თაობაზე მოსახლეობის აზრის გამოკითხვა მოსახლეობის მიერ თვითმმართველობის ორგანოების წინა წლის საქმიანობის შეფასებაა, რაც რეალურად წაადგება თვითმმართველობის ორგანოებს შემდგომ მუშაობაში.

საკრებულომ ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვა, სასურველია, დაიწყოს ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ორი კვირისა, რათა, როგორც კომისიებსა და ფრაქციებს, ასევე მოსახლეობასაც საშუალება მიეცეს მისი წინასწარი განხილვისა და საკუთარი მოსაზრებების წარდგენისა.

ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს საკრებულოს თავმჯდომარე. საკრებულოს თავმჯდომარესთან ერთად, მოხსენებით უნდა გამოვიდეს გამგებელი/მერი ან საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დანიშნული პირი, რომელიც საკრებულოს სხდომას წარუდგენს ახსნა-განმარტებას ანგარიშთან დაკავშირებით გამოთქმულ შენიშვნებზე. საკრებულომ თანამომხსენებლის სტატუსით უნდა მოისმინოს დამოუკიდებელი აუდიტორის დასკვნა, საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და საკრებულოს ფრაქციათა დასკვნები, აგრეთვე საკრებულოს აპარატის უფროსის მოხსენება საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგების შესახებ (საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ჩატარების შემთხვევაში).

საკრებულოს სხდომაზე მომხსენებელთა და თანამომხსენებლის (თანამომხსენებელთა) მოსმენის შემდეგ იწყება დებატები. საკრებულომ არაუგვიანეს პირველი მისისა უნდა მიიღოს გადაწყვეტილება ბიუჯეტის წლიური ანგარიშის დამტკიცების ან დაუმტკიცებლობის შესახებ. საკრებულოს მიერ პირველ მისამდე გადაწყვეტილების მიუღებლობა ბიუჯეტის შესრულების დამტკიცების შესახებ, ნიშნავს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დაუმტკიცებლობას. საკრებულომ ბიუჯეტის წლიური ანგარიშის განხილვასთან ერთად, შეიძლება შეიმუშაოს და გამგებელს/მერს მისცეს რეკომენდაციები მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების შესახებ.

#### 8.4 თვითმმართველი ერთეულის სახელით ხელშეკრულებათა დადება და გაუქმება

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „დ.გ“ ქვეპუნქტის თანახმად საკრებულოს უფლებამოსილებას განეკუთვნება „ამ კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით, მუნიციპალიტეტის სახელით დადებული ხელშეკრულების დამტკიცება, აგრეთვე თანხმობის მიცემა ისეთი გარიგებების დადებაზე, რომელთა ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების 5%-ს“.

ამდენად, კოდექსი, ერთი მხრივ, გამოყოფს შემთხვევას, როდესაც საკრებულო უფლებამოსილია დაამტკიცოს ხელშეკრულება, ხოლო მეორე მხრივ, გამოყოფს იმ შემთხვევებს, როცა საკრებულოს მიერ ხდება არა ხელშეკრულების დამტკიცება, არამედ გამგებლის/მერისათვის თანხმობის მიცემა გარიგების (ხელშეკრულების, შეთანხმების) დადებაზე.

პირველი საკითხის შემთხვევაში კოდექსი მიუთითებს, რომ საკრებულოს მიერ ხელშეკრულების დამტკიცება ხდება მხოლოდ ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევაში. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი ითვალისწინებს ერთადერთ შემთხვევას, როცა ხდება

საკრებულოს მიერ ხელშეკრულების დამტკიცება. კერძოდ, ეს შემთხვევა მოცემულია ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-17 მუხლით, რომელიც ეხება მუნიციპალიტეტისათვის სახელმწიფო ხელისუფლების უფლებამოსილების დელეგირებას ხელშეკრულების საფუძველზე. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, სახელმწიფო/ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების ორგანოს უფლებამოსილებების ხელშეკრულებით დელეგირების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საქართველოს/ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობა. სათანადო ხელშეკრულება იდება მუნიციპალიტეტსა და შესაბამის სამინისტროს შორის. ხელშეკრულებას ხელს აწერს მუნიციპალიტეტის გამგებელი/მერი და ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო სრული შემადგენლობის უმრავლესობით. სხვა შემთხვევას კოდექსი არ ითვალისწინებს და შესაბამისად სხვა ხელშეკრულებები არ საჭიროებენ საკრებულოს მიერ დამტკიცებას.

ამავდროულად, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი ითვალისწინებს მთელ რიგ შემთხვევებს, როდესაც აუცილებელია ხელშეკრულების დამტკიცებამდე საკრებულოს მიერ თანხმობის მიღება. ასეთი შემთხვევები პირდაპირაა მითითებული კოდექსის ზემოაღნიშნულ 24-ე მუხლში, სადაც მითითებულია, რომ გამგებლის/მერის მიერ ყოველი ისეთი გარიგების დადება, რომელიც ითვალისწინებს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების 5%-ზე მეტ ხარჯებს, წინასწარ უნდა იქნეს შეთანხმებული საკრებულოსთან. გარდა ამ საკითხისა, საკრებულოსგან წინასწარი თანხმობის მიღებას ითვალისწინებს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 21-ე მუხლი, რომელიც ეხება ხელშეკრულებას ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით საბიუჯეტო სახსრების გაერთიანების შესახებ. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, გადაწყვეტილებას ხელშეკრულების დადების თაობაზე იღებენ შესაბამისი მუნიციპალიტეტების გამგებლები/მერები საკრებულოთა თანხმობით. საკრებულოს წინასწარ თანხმობას საჭიროებს კოდექსის მე-100 მუხლის შესაბამისად გამგებლის/მერის მიერ დადებული შეთანხმება სხვა პირის სასარგებლოდ თავდება ან რაიმე სხვა გარანტიის გაცემის, გრანტის ან სესხის აღების თაობაზე. ასევე საკრებულოსგან წინასწარი თანხმობის მიღება საჭირო კოდექსის 122-ე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, როცა გამგებელი/მერი იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით სარგებლობის უფლებით უსასყიდლოდ გადაცემის თაობაზე.

საკრებულოს მიერ თანხმობის მიცემის პროცედურა კანონით არ არის დეტალურად განსაზღვრული, ამიტომ საჭიროა იგი ზუსტად განისაზღვროს საკრებულოს რეგლამენტით. თანხმობის მიცემა, ეს არის გამგებლისათვის/მერისათვის უფლების მიცემა მომავალში დასაბუთებულ ხელშეკრულებაზე. მაგრამ, თანხმობის მიცემა არ ნიშნავს გამგებლისადმი/მერისადმი ზოგადად უფლებამოსილების მინიჭებას. გამგებელი/მერი ვალდებულია ყოველ კონკრეტულ შეთანხმებაზე, ხელშეკრულებასა, თუ გარიგებაზე ითხოვოს თანხმობა. თანხმობის მიცემა ხდება კონკრეტული შეთანხმების, ხელშეკრულებისა, თუ გარიგების დადებაზე. ასეთ შემთხვევაში, თუ არსებობს შესაბამისი შეთანხმების (ხელშეკრულების, გარიგების) პროექტი, საკრებულო განიხილავს მას და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას. საკრებულოს გადაწყვეტილება შეიძლება იყოს სრული ან თანხმობის მიცემა მოხდეს გარკვეული პირობის დაწესებით (მაგ., მიეცეს თანხმობა, თუ ხელშეკრულების ესა და ეს მუხლი შეიცვლება საკრებულოს მიერ დადგენილი რედაქციით). იმ შემთხვევაში, თუ გამგებელი/მერი მიიღო სრული

თანხმობა, მაგრამ ხელმოწერის დროს აღმოჩნდა, რომ ხელშეკრულების (შეთანხმების, გარიგების) ტექსტი განსხვავდება იმ რედაქციისაგან, რომელიც განიხილა საკრებულომ, ეს განსხვავება თუნდაც თვითმმართველი ერთეულის სასარგებლოდ იყოს, გამგებელი/მერი ვალდებულია ხელახლა მიიღოს თანხმობა საკრებულოსგან. ამის გათვალისწინებით, თანხმობის მიცემის დროს უმჯობესია საკრებულოს გადაწყვეტილება იყოს არა ისეთი სახის, რომ „მიეცეს თანხმობა გამგებელს/მერს ხელი მოაწეროს წარმოდგენილ ხელშეკრულებას (შეთანხმებას, გარიგებას)“, არამედ, თანხმობის მიცემისას დადგინდეს ის ძირითადი პარამეტრები, რომელთა გათვალისწინებაც მიაჩნია სავალდებულოდ საკრებულოს ამ ხელშეკრულების (შეთანხმების, გარიგების) დადებისას. თანხმობის მიცემის ასეთი ფორმა მისაღებია განსაკუთრებით იმ შემთხვევაში, როცა წერილობით არ არის დადგენილი ხელშეკრულების (შეთან- ხმების, გარიგების) პროექტი.

ხელშეკრულების (შეთანხმების, გარიგების) დადებაზე საკრებულოს მიერ თანხმობის გადაწყვეტილება მიიღება საერთო წესით (სხდომაზე დამსწრე საკრებულოს წევრთა უმრავლესობით, საკრებულოს სრული შემადგენლობის 1/3-ით).

გამგებლის/მერის მიერ ხელშეკრულების (შეთანხმების, გარიგების) დადება, რომელიც წარმოადგენს ადმინისტრაციულ ხელშეკრულებას, უნდა ხდებოდეს „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ მოთხოვნების გათვალისწინებით.

ადმინისტრაციული ხელშეკრულება არის ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ საჯარო უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით ფიზიკურ ან იურიდიულ პირთან, აგრეთვე სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოსთან დადებული სამოქალაქო-სამართლებრივი ხელშეკრულება. „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ მეხუთე თავი ითვალისწინებს შემდეგ ძირითად დებულებებს:

- თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, შესაძლებელია ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი ურთიერთობის წარმოშობა, შეცვლა ან შეწყვეტა ადმინისტრაციული ხელშეკრულების დადებით. ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია კონკრეტული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი ურთიერთობა, რომლის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით მოწესრიგების უფლებამოსილება მას კანონით აქვს მინიჭებული, მოაწესრიგოს ადმინისტრაციული ხელშეკრულების დადებით;
- ადმინისტრაციული ხელშეკრულების დადებისას ადმინისტრაციული ორგანო მოქმედებს მხოლოდ კანონით მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში. ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ დადებული ადმინისტრაციული ხელშეკრულება არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს საქართველოს კონსტიტუციასა და კანონმდებლობას. დაუშვებელია ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით საქართველოს კონსტიტუციის მეორე თავში მითითებული ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევა;
- ადმინისტრაციული ხელშეკრულება, რომელიც დაიდო ადმინისტრაციული აქტის გამოცემის ნაცვლად, ძალაში შედის იმ ადმინისტრაციული ორგანოს წერილობითი თანხმობის შემდეგ, რომელიც, კანონმდებლობის

შესაბამისად, აუცილებელია სათანადო ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოსაცემად;

- თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციული ხელშეკრულება შეიძლება დაიდოს მხოლოდ წერილობითი ფორმით;
- გარემოებათა არსებითად შეცვლისას, რაც ზიანს აყენებს მხარეს ან საზოგადოებრივ ინტერესს, მხარე უფლებამოსილია მეორე მხარეს მოსთხოვოს თანხმობა ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შესაცვლელად. თუ ცვლილება ხელშეკრულებაში არსებითად ეწინააღმდეგება ხელშეკრულების შინაარსს, მხარე უფლებამოსილია მოითხოვოს ხელშეკრულების გაუქმება.

საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი არ არის საკრებულოს მიერ გამგებლისათვის/მერისათვის ხელშეკრულების (შეთანხმების, გარიგების) გაუქმებაზე თანხმობის მიცემის საკითხი. ეს საკითხი უნდა დარეგულირდეს საკრებულოს რეგლამენტით და შეიძლება დადგინდეს, რომ რა წესითაც ხდება თანხმობის მიცემა, იმავე წესით მოხდეს ხელშეკრულების (შეთანხმების, გარიგების) გაუქმებაზე თანხმობის მიცემა.

## 8.5 საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა ან უფლება-მოსილების ვადამდე შეწყვეტა

საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ საკითხები განიხილება სპეციალური პროცედურით. უფლებამოსილების ცნობა ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა არის საკრებულოს სამუშაო გეგმით გაუთვალისწინებელი საკითხები და მათი განხილვა უნდა მოხდეს რიგგარეშედ, საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე პირველ საკითხად.

საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი საკრებულოს დღის წესრიგში შეიტანება ფაქტის დადგომისთანავე და მისი გადადება დაუშვებელია.

ამასთან ერთად, საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა ან უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა ხდება საკრებულოს მიერ ფაქტის აღიარებით და იგი მიიღება კენჭისყრის გარეშე ცნობის სახით. ამ საერთო წესიდან გამონაკლისია მხოლოდ ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 43-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით დადგენილი შემთხვევა, როდესაც საკრებულოს წევრს უფლებამოსილება შეიძლება შეუწყდეს, თუ იგი არასაპატიო მიზეზით ორ თვის განმავლობაში არ მონაწილეობდა საკრებულოს მუშაობაში. ამ შემთხვევაში საკითხი, საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანამდე უნდა იქნეს წინასწარ შესწავლილი საკრებულოს შესაბამისი მუდმივი კომისიის მიერ. დოკუმენტურად უნდა დადგინდეს საკრებულოს წევრის მიერ საკრებულოს მუშაობაში მონაწილეობის მიუღებლობის არასაპატიო მიზეზები. თუ შესაძლებელია კომისიის დასკვნას უნდა დაერთოს საკრებულოს წევრის ახსნა-განმარტებითი ბარათი. მხოლოდ ამის შემდეგ არის შესაძლებელი საკრებულო იმსჯელოს საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტაზე. თუ საკრებულოს ეს წევრი მონაწილეობს საკრებულოს ამ სხდომაში მას აუცილებლად უნდა მიეცეს სიტყვა საკრებულოს მუშაობაში მონაწილეობის მიუღებლობის მიზეზების გასარკვევად. გადაწყვეტილებას კანონით გათვალისწინებულ ამ შემთხვევაზე – საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ, საკრებულო იღებს ღია კენჭისყრით დამსწრეთა ხმების უმ-

რავლესობით, მაგრამ საკრებულოს სიითი შემადგენლობის (უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე სიით შემადგენლობაში საკრებულოს ეს წევრიც ითვლება) არანაკლებ 1/3-ით. საკრებულოს გადაწყვეტილება საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ შეიძლება ამ პირის მიერ გასაჩივრდეს სასამართლოში საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.

## 8.6 ნორმატიული აქტის პროექტის ხელახალი განხილვა

კანონმდებლობით არ არის განსაზღვრული საკრებულოს მიერ უარყოფილი ნორმატიული აქტის ხელახალი განხილვის სპეციფიკური წესები, ამიტომ, იგი უნდა დარეგულირდეს საკრებულოს რეგლამენტით, რისთვისაც გამოიყენება ქვემოთ მოცემული სარეკომენდაციო დებულებები.

საკრებულოს მიერ უარყოფილი პროექტი, როგორც წესი, შეიძლება ხელახლა შევიდეს საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად მხოლოდ ამ გადაწყვეტილების გამოტანიდან 3 თვის შემდეგ, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ ეს პროექტი არსებითად გადაიშუადა. მაგრამ, საკრებულოს რეგლამენტით ამ საერთო წესიდან შეიძლება დადგინდეს გამონაკლისი. კერძოდ, გამგებელს/მერს უფლება აქვს საკრებულოს სხდომაზე დააყენოს საკრებულოს მიერ უარყოფილი ნორმატიული აქტის პროექტის ხელახალი განხილვის საკითხი, მისი აუცილებლობის მოთხოვნით. საკრებულო ვალდებულია დააკმაყოფილოს გამგებლის/მერის ეს მოთხოვნა.

ნორმატიული აქტის პროექტის ხელახალ განხილვაზე დაყენების შემთხვევაში, გამგებლის/მერის წინადადებით ან საკრებულოს გადაწყვეტილებით, შეიძლება შეიქმნას შემთანხმებელი დროებითი სამუშაო ჯგუფი, რომელიც შეაჯერებს პროექტის მიმართ არსებულ სხვადასხვა პოზიციას და ამის შემდეგ დადგება პროექტი ხელახალ კენჭისყრაზე ან პროექტს დაუყოვნებლივ ხელახლა ეყრება კენჭი.

ხელახალ კენჭისყრაზე დაყენებული ნორმატიული აქტის საკრებულოს მიერ კვლავ უარყოფის შემთხვევაში, მისი ხელახლა წარდგენა შესაძლებელი იქნება მხოლოდ საერთო წესით.

## 8.7 საკრებულოს მიერ თანამდებობის პირთა არჩევნისა და თანამდებობიდან გადაყენების საერთო წესი

არჩევნები საკრებულოს სხდომაზე ტარდება მხოლოდ ფარული კენჭისყრით ბიულეტენების მეშვეობით.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით მხოლოდ საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის და გადაყენების წესია დეტალურად მოცემული. სხვა თანამდებობის პირების არჩევა-გადაყენებაზე კანონი ასეთ დეტალიზებას არ აკეთებს.

საკრებულოს რეგლამენტით საჭიროა საკრებულოს მიერ ასარჩევი სხვა თანამდებობის პირთა არჩევა-გადაყენების წესის განსაზღვრა. ეს წესი შეიძლება იყოს შემდეგი სახის – თუ არჩევნებში მონაწილეობდა ერთი ან ორი კანდიდატი და მათგან ვერც ერთმა ვერ მიიღო ხმათა უმრავლესობა, მაშინ 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.

საკრებულოს მიერ არჩეულ პირთა თანამდებობიდან გადაყენებისას გამოიყენება იგივე წესი, რა წესითაც მოხდა მათი არჩევა, თუ კანონით სხვა წესი არ არის დადგენილი.

## 8.8 საკრებულოს თანამდებობის პირის თანამდებობიდან გადადგომა

საკრებულოს თანამდებობის პირს შეუძლია ნებისმიერ დროს, მიზეზის მითითებით ან ყოველგვარი ახსნა-განმარტების გარეშე, განაცხადოს თავისი გადადგომის შესახებ. განაცხადება წარედგინება საკრებულოს აპარატს, რომელიც რეგისტრაციაში ატარებს და დაუყოვნებლივ გადასცემს საკრებულოს თავმჯდომარეს.

საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია განაცხადება გააცნოს საკრებულოს უახლოეს სხდომას. საკრებულო, კენჭისყრის გარეშე, ცნობად იღებს საკრებულოს თანამდებობის პირის განაცხადებას გადადგომის შესახებ. საკრებულოს თანამდებობის პირი გადამდგარად ითვლება განაცხადების საკრებულოს აპარატის რეგისტრაციაში გატარებისთანავე.

## 8.9 გამგებლისთვის/მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების წესი

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 51-ე მუხლი ითვალისწინებს საკრებულოს მიერ გამგებლისადმი/მერისადმი უნდობლობის გამოცხადების სპეციალურ პროცედურასა და წესს.

კანონის თანახმად, გამგებლისთვის/მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების პროცედურის ინიცირების საფუძველია:

- ა) საკრებულოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტის ან
- ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 20%-ის წერილობითი ინიციატივა გამგებლისთვის/მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების შესახებ.

თუ გამგებლისადმი/მერისადმი უნდობლობის გამოცხადების შესახებ ინიციატივა საკრებულოს წევრებს ეკუთვნით, ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტის ხელმოწერილი მოთხოვნა გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც ვალდებულია ამ ინიციატივის რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს 10 დღის ვადაში საკითხი გაიტანოს საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად.

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

ციატივა საინიციატივო ჯგუფმა კონკრეტულად უნდა ჩამოაყალიბოს.

საინიციატივო ჯგუფი ხელმონერების შეგროვებას იწყებს რეგისტრაციის მოწმობის მიღების დღიდან. საინიციატივო ჯგუფს ხელმონერების შესაგროვებლად ეძლევათ არაუმეტეს 1 თვის ვადა. თუ ამ ვადაში ხელმონერების საჭირო რაოდენობა ვერ შეგროვდა, საკითხი არ შეიძლება იქნეს განხილული.

შესაბამისად, საინიციატივო ჯგუფი ვალდებულია განცხადების რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგინოს გამგებლისთვის/მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების შესახებ ინიციატივის თაობაზე განცხადება და თანდართული ხელმონერები, რომლებითაც დასტურდება, რომ ინიციატივას მხარს უჭერს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 20 პროცენტი.

საკრებულოს თავმჯდომარე უზრუნველყოფს ინიციატივის საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად წარდგენას, განცხადების რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს 20 დღისა.

როგორც პირველ (საკრებულოს წევრთა ინიციატივის), ისე მეორე (ამომრჩეველთა ინიციატივის) შემთხვევაში გამგებლისთვის/მერისთვის უნდობლობა გამოცხადებულად ჩაითვლება, თუ ინიციატივას მხარს დაუჭერს საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედი. გამგებლისთვის/მერისთვის უნდობლობის გამოცხადება იწვევს მისი უფლებამოსილების შეწყვეტას.

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

გამგებლისთვის/მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების პროცედურის ინიცირება და უნდობლობის გამოცხადება დაუშვებელია გამგებლის/მერის არჩევიდან 6 თვის, აგრეთვე გამგებლის/მერის უფლებამოსილების ვადის ბოლო ერთი წლის განმავლობაში.

## **თავი IX. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმებისა და გამოქვეყნების წესი**

### **9.1 საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმება**

საკრებულოს სამართლებრივი აქტები სრულდება შესაბამის ბლანკებზე საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად. საკრებულოს სამართლებრივი აქტების გაფორმების დროს გათვალისწინებული უნდა იქნეს, რომ:

- საკრებულოს სამართლებრივ აქტში სხვა სამართლებრივი აქტის მითითებისას უნდა დასახელდეს სამართლებრივი აქტის სახე და სათაური, მუხლი, პუნქტი (ნაწილი) და ქვეპუნქტი, ხოლო თუ აუცილებელია – წინადადებაც. სამართლებრივ აქტში იმავე სამართლებრივი აქტის რომელიმე დებულების მითითებისას უნდა დასახელდეს მხოლოდ მუხლი, პუნქტი (ნაწილი) და ქვეპუნქტი, ხოლო თუ აუცილებელია – წინადადებაც;

- საკრებულოს სამართლებრივი აქტების სათაური უნდა იყოს მოკლე და შეესაბამებოდეს დოკუმენტის შინაარსს;
- თუ საკრებულოს მიღებული სამართლებრივი აქტი გამორიცხავს (არ შეესაბამება) მის მიერ ადრე გამოცემული (მიღებული) სამართლებრივი აქტის ან აქტის ნაწილის მოქმედებას, ასეთ შემთხვევაში უნდა იქნეს მითითება იმ სამართლებრივი აქტების ან მათი ცალკეული ნაწილების (პუნქტების) ძალადაკარგულად ცნობის შესახებ;
- საკრებულოს სამართლებრივი აქტებით სხვა დოკუმენტების (გრაფიკები, გეგმები, ცხრილები და ა.შ.) დამტკიცების ან სამართლებრივ დოკუმენტზე სხვა დოკუმენტების თანდართვისას, თანდართული დოკუმენტები აღინიშნება როგორც დანართები. დანართს უნდა ჰქონდეს მისი შინაარსის განმსაზღვრელი სათაური და მითითება სამართლებრივი დოკუმენტის კუთვნილებაზე;
- საკრებულოს სამართლებრივ აქტებში დაუშვებელია ტერმინების შემოკლება, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც დოკუმენტის ტექსტში მითითებულია სათანადო აღნიშვნა ტერმინის შემოკლებული ფორმის შემდგომი გამოყენების თაობაზე.

„საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 52-ე მუხლის თანახმად, ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი უნდა შეიცავდეს:

- ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის სახეს;
- ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის გამომცემ ორგანოს;
- ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის სათაურს;
- უფლებამოსილი თანამდებობის პირის გვარს, სახელსა და ხელმოწერას;
- გამოცემის დროსა და ადგილს;
- ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ორგანოს მიერ მინიჭებულ სარეგისტრაციო ნომერს;
- ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტში უნდა მიეთითოს ის ორგანო, რომელშიც შეიძლება ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრება, მისი მისამართი და საჩივრის წარდგენის ვადა;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ გამოცემულ ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტზე, საკუთარი გერბის არსებობის შემთხვევაში, გამოისახება საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი (მაყურებლიდან მარცხენა მხარის ზედა კუთხეში) და შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის გერბი (მაყურებლისგან მარჯვენა მხარის ზედა კუთხეში), ხოლო საკუთარი გერბის არარსებობის შემთხვევაში – მხოლოდ საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი (ცენტრში).

ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის გაფორმებისას გასათვალისწინებელია „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 53-ე მუხლის მოთხოვნა, რომლის თანახმად:

- წერილობითი ფორმით გამოცემული ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი უნდა შეიცავდეს წერილობით დასაბუთებას (გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა). დასაბუთება წინ უძღვის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის სარეგისტრაციო ნაწილს;
- ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტში უნდა მიეთითოს ის საკანონმდებლო ან კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტი, ან მისი შესაბამისი ნორმა, რომლის საფუძველზედაც გამოიცა ეს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.

„ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 52<sup>1</sup>-ე მუხლით დადგენილია ნორმატიულ-სამართლებრივი აქტის სავალდებულო რეკვიზიტები. კერძოდ, თითოეულ ნორმატიულ სამართლებრივ აქტს უნდა ჰქონდეს შემდეგი რეკვიზიტები:

- ნორმატიული აქტის სახე;
- ნორმატიული აქტის სათაური;
- ნორმატიული აქტის მიღების (გამომცემის) თარიღი და ადგილი (თუ ნორმატიულ აქტში შეტანილია ცვლილება ან დამატება, მათი შეტანის თარიღიც);
- ნორმატიული აქტის ძალაში შესვლის თარიღი და აქტის მოქმედების ვადა (თუ განსაზღვრული ვადითაა მიღებული);
- უფლებამოსილი თანამდებობის პირის ხელმოწერა;
- ნორმატიული აქტის მიმღები (გამომცემი) ორგანოს მიერ მინიჭებული სარეგისტრაციო ნომერი, ხოლო ნორმატიული აქტების სახელმწიფო რეესტრში შეტანის შემდეგ, აგრეთვე სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი.

საკრებულოს ნორმატიულ სამართლებრივ აქტებზე გამოსახული უნდა იყოს საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი და შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის გერბი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

საკრებულოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა რედაქტირებას და დოკუმენტურ გაფორმებას ახორციელებს საკრებულოს აპარატი. საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტი ორი დღის ვადაში ხელმოსაწერად გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს.

## 9.2 საკრებულოს სამართლებრივი აქტებისა და ნორმატიული აქტის პროექტების გამოქვეყნება

საკრებულოს სამართლებრივი აქტების, მათი პროექტებისა და სხვა საჯარო ინფორმაციის გამოქვეყნების ზოგადი ვალდებულება განსაზღვრულია „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 85<sup>1</sup>-ე მუხლის მე-3 პუნქტით, რომლის თანახმად:

*„მუნიციპალიტეტის ორგანოები ვალდებული არიან, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით გამოაქვეყნონ მიღებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები, მათი პროექტები და სხვა საჯარო ინფორმაცია. მუნიციპალიტეტის ორგანოები აგრეთვე ვალდებული არიან, ამ კანონით განსაზღვრული უფლებამოსილების შესაბამისად, გამოაქვეყნონ ან/და საჯაროდ გამოაცხადონ:*

- ა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს, აგრეთვე მთავრობის სხდომების ოქმები, შესაბამისი სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში;
- ბ) სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს სხდომების ოქმები, შესაბამისი სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში;
- გ) დასახლების საერთო კრების ოქმები, გამგეობის/მერიის მიერ შესაბამისი ოქმის ან მისი ასლის მიღებიდან 10 დღის ვადაში;
- დ) ამ კანონის შესაბამისად, ინფორმაცია დასახლების საერთო კრების დღის წესრიგის და გამართვის თარიღის, დროისა და ადგილის შესახებ;
- ე) საანგარიშო წლის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში,

- მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთვის მისი წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;
- ვ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტი;
- ზ) მუნიციპალიტეტის საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ მისი დამტკიცებიდან 10 დღის ვადაში;
- თ) მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზების გეგმა, მისი დამტკიცებიდან 10 დღის ვადაში;
- ი) მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ განუხლები მუშაობის შესახებ ამ კანონით გათვალისწინებული ანგარიშები, შესაბამისი ანგარიშის წარდგენიდან 10 დღის ვადაში;
- კ) პეტიცია, მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში;
- ლ) ამ კანონის 51-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი ინიციატივა, მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში“.

გარდა ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსისა, ნორმატიული აქტის პროექტის და სხვა საჯარო ინფორმაციის გამოქვეყნების ვალდებულება მოცემულია ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით, რომლის 28-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, „საჯარო დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება შესაბამისი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით დადგენილი წესითა და პირობებით“. ამავე კოდექსის 27-ე მუხლის „ლ“ ქვეპუნქტით განმარტებულია პროაქტიული გამოქვეყნება, რომლის თანახმად, პროაქტიული გამოქვეყნება არის შესაბამისი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით დადგენილი წესით საჯარო დაწესებულების მიერ საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი საჯარო ინფორმაციის ელექტრონულ რესურსებზე განთავსება. ამ მიზნით, საკრებულო ვალდებულია დაამტკიცოს საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი, რომლითაც განისაზღვრება საზოგადოებრივი ინტერესების მატარებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხა და მათი გამოქვეყნებისა და განახლების ვადები. პროაქტიული წესით გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია შეიძლება დაიყოს 9 ბლოკად:

**1. ზოგადი ინფორმაცია თვითმმართველი ერთეულის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების შესახებ.** ამ ბლოკში შეტანილი და გამოქვეყნებული უნდა იქნეს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) ადმინისტრაციული ორგანოს (საკრებულოს, გამგებლის/მერიის) სტრუქტურა და ფუნქციები;
- ბ) საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიების, საკრებულოს ფრაქციების, დროებითი სამუშაო ჯგუფებისა და საკრებულოს აპარატის შემადგენლობა, მათი საქმიანობის მარეგულირებელი აქტები (დებულება, რეგლამენტი, შინაგანანწესი);
- გ) გამგებლის/მერიის და მისი სტრუქტურული ერთეულების შემადგენლობა, გამგებლის/მერიის წარმომადგენლები, მათი საქმიანობის მარეგულირებელი აქტები (დებულება, შინაგანანწესი, მისამართი);
- დ) საკრებულოს თანამდებობის პირების (საკრებულოს თავმჯდომარე, საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების ხელმძღვანელები, საკრებულოს აპარატის უფროსი) შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები;
- ე) მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს და თანამდებობის პირე-

ბის (გამგებელი/მერი, გამგებლის/მერის მოადგილე (მოადგილეები), გამგეობის/მერიის სამსახურის უფროსები, გამგებლის/მერის წარმომადგენლები) შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები.

**2. საჯარო ინფორმაციის გვერდი.** ამ ნაწილში შეტანილი და გამოქვეყნებული უნდა იქნეს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) საკრებულოს, გამგეობის/მერიის და მისი სტრუქტურული ერთეულების, გამგეობის/მერიის წარმომადგენლების მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ფაქსის ნომერი, ცხელი ხაზის ნომერი;
- ბ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) სახელი, გვარი, თანამდებობა, სამსახურის ელექტრონული ფოსტა, სამსახურის ტელეფონისა და ფაქსის ნომრები;
- გ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები;
- დ) ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმები/ნიმუშები და ინფორმაცია გასაჩივრების წესის შესახებ;
- ე) თვითმმართველი ერთეულის მიერ საქართველოს პრეზიდენტისა და პარლამენტისათვის წარდგენილი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49-ე მუხლით გათვალისწინებული ყოველწლიური ანგარიში;
- ვ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე და მე-40 მუხლების შესაბამისად განცხადებების შესახებ ზოგადი სტატისტიკა.

**3. ოპერატიული ინფორმაცია თვითმმართველი ერთეულის ორგანოების საქმიანობის შესახებ.** ამ ნაწილში შეტანილი და გამოქვეყნებული უნდა იქნეს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) ცნობა საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ;
- ბ) საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის სხდომის ოქმები;
- გ) საკრებულოს თანამდებობის პირების მიერ მოქალაქეთა მიღების გრაფიკი;
- დ) ინფორმაცია დასახლების საერთო კრების ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის შესახებ;
- ე) დასახლების საერთო კრების გადაწყვეტილება;
- ვ) ინფორმაცია მოსახლეობის გამოკითხვის ჩატარების ფორმების, ვადის და საკითხის შესახებ;
- ზ) მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგები;
- თ) საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩეველთა მიღების დღე, ადგილი და საათები;
- ი) ინფორმაცია საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის დღის, ადგილის, საათისა და დღის წესრიგის (მისი არსებობის შემ-

თხვევაში) შესახებ;

- კ) გამგებლის/მერის და საკრებულოს წევრის ანგარიშის ტექსტი. ინფორმაცია ანგარიშის საჯარო წარდგენის დღის, ადგილისა და საათის შესახებ;
- ლ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი სხვა დოკუმენტები.

**4. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს საკადრო უზრუნველყოფის შესახებ.** ამ ნაწილში შეტანილი და გამოქვეყნებული უნდა იქნეს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) ადმინისტრაციულ ორგანოში გამოცხადებული ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი, კონკურსის შედეგები (მხოლოდ კონკურსში გამარჯვებულ პირთა ვინაობა), კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი და პროცედურა;
- ბ) ნორმატიული აქტები, რომლებიც განსაზღვრავს ადმინისტრაციულ ორგანოში კონკურსის ჩატარების წესებს;
- გ) ადმინისტრაციულ ორგანოში დასაქმებულ პირთა ოდენობა კატეგორიების მითითებით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში.

**5. ინფორმაცია თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის, პრიორიტეტების დოკუმენტის, სტრატეგიების, მუნიციპალური პროგრამებისა და სამოქმედო გეგმის შესახებ.** ამ ნაწილში შეტანილი და გამოქვეყნებული უნდა იქნეს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) თვითმმართველი ერთეულის განვითარების სტრატეგიების, კონცეფციების, პროგრამებისა და სამოქმედო გეგმების პროექტები;
- ბ) ინფორმაცია თვითმმართველი ერთეულის განვითარების სტრატეგიების, კონცეფციების, პროგრამებისა და სამოქმედო გეგმების პროექტების საჯარო განხილვის შესახებ;
- გ) მიღებული (დამტკიცებული) თვითმმართველი ერთეულის განვითარების სტრატეგიები, კონცეფციები, პროგრამები და სამოქმედო გეგმები;
- დ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის და პრიორიტეტების დოკუმენტების პროექტები;
- ე) ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე გამგებლის/მერის დასკვნა და ბიუჯეტის შესწორებული ვარიანტი (შესწორების შემთხვევაში);
- ვ) ინფორმაცია ბიუჯეტის პროექტის საჯარო განხილვების შესახებ;
- ზ) თვითმმართველი ერთეულის დამტკიცებული ბიუჯეტი და პრიორიტეტების დოკუმენტი;
- თ) ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში;
- ი) საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და საკრებულოს ფრაქციების დასკვნები ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის შესახებ;
- კ) ინფორმაცია ბიუჯეტის შესრულების საჯარო განხილვების შესახებ.

**6. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვებისა და თვითმმართველი ერთეულის ქონების პრივატიზების შესახებ.** ამ ნაწილში შეტანილი და გამოქვეყნებული უნდა იქნეს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) შესყიდვების წლიური გეგმა;
- ბ) ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის ფარგლებში განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შე-

სახებ ინფორმაცია მიმწოდებლის, შესყიდვის ობიექტის, შესყიდვის საშუალების, ხელშეკრულების ღირებულებისა და გადარიცხული თანხების მითითებით;

- გ) ინფორმაცია თვითმმართველი ერთეულის ქონების გასხვისებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ.

**7. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს დაფინანსებისა და ხარჯთაღრიცხვის შესახებ.** ამ ნაწილში შეტანილი და გამოქვეყნებული უნდა იქნეს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) მუნიციპალიტეტისათვის კანონით დადგენილი მაქსიმალური და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული ხარჯები;
- ბ) ინფორმაცია გაცემული სარგოს, დანამატებისა და პრემიების კვარტალური ოდენობების შესახებ თანამდებობის პირებზე (ჯამურად) და სხვა თანამშრომლებზე (ჯამურად);
- გ) ინფორმაცია ოფიციალურ და სამუშაო ვიზიტებზე გაწეული სამიწვლინებო ხარჯების შესახებ თანამდებობის პირებზე (ჯამურად) და სხვა თანამშრომლებზე (ჯამურად) (ცალ-ცალკე ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ განხორციელებული მივლინებების მიხედვით);
- დ) ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ჩამონათვალი მოდელის მითითებით;
- ე) ინფორმაცია სანგავის მოხმარებაზე გაწეული ხარჯის შესახებ ჯამურად;
- ვ) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურ მომსახურებაზე გაწეული ხარჯების შესახებ ინფორმაცია ჯამურად;
- ზ) ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული უძრავი ქონების ჩამონათვალი;
- თ) ინფორმაცია განხორციელებულ სატელეფონო საუბრებზე (საერთაშორისო და ადგილობრივი ზარები) გაწეული სატელეკომუნიკაციო ხარჯების შესახებ ჯამურად;
- ი) თვითმმართველი ერთეულისათვის გამოყოფილი ფინანსური დახმარების (გრანტები, კრედიტები) შესახებ ინფორმაცია;
- კ) ინფორმაცია თვითმმართველი ერთეულის მიერ გაცემული სესხების შესახებ;
- ლ) ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ გაცემული გრანტების შესახებ, მათ შორის, გრანტის მიმღები, მიზნობრიობა, გრანტის მოცულობა და გადარიცხული ოდენობა;
- მ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ ინფორმაცია;
- ნ) სამართლებრივი აქტები საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ.

**8. სამართლებრივი აქტები.** ამ ნაწილში შეტანილი და გამოქვეყნებული უნდა იქნეს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) საკრებულოს დადგენილების პროექტები;
- ბ) თვითმმართველი ერთეულის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების



ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების ის პროექტები, რომლებიც საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველია;

- გ) მიღებული ნორმატიული სამართლებრივი აქტები;
- დ) თვითმმართველი ერთეულის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების მიერ გამოცემული ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტები;
- ე) ინფორმაცია თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის (არასამეწარმეო (არაკომერციული) და კომერციული) იურიდიული პირების შესახებ.

**9. სხვა საჯარო ინფორმაცია.** ამ ნაწილში შეტანილი და გამოქვეყნებული უნდა იქნეს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) ადმინისტრაციული ორგანოს სერვისების შესახებ ინფორმაცია;
- ბ) ინფორმაცია იმ მოსაკრებლების, ტარიფებისა და საფასურების შესახებ, რომლებიც დადგენილია ან/და რომელთა გადახდევინებაც ხდება ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ.

გარდა პროაქტიული წესით გამოქვეყნებისა, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტების გამოქვეყნების კონკრეტული წესი მოცემულია „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 55-ე, 56-ე და 106<sup>2</sup>-ე მუხლებით. საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტი უნდა გამოქვეყნდეს შესაბამისი საკრებულოს ოფიციალურ ბეჭდვით ორგანოში. ასეთის არარსებობის შემთხვევაში, პროექტი უნდა გამოქვეყნდეს ბეჭდვით ორგანოში, რომელიც ვრცელდება შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის მთელ ტერიტორიაზე და გამოიცემა კვირაში ერთხელ მაინც ან ნორმატიული აქტის პროექტი უნდა გამოცხადდეს საჯაროდ. ეს კი ნიშნავს ნორმატიული აქტის პროექტის საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე ღიად განთავსებას. მოსახლეობის მიერ საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტების უკეთ გაცნობის უზრუნველყოფის მიზნით, სასურველია, იგი განთავსდეს გამგეობის რწმუნებულების ადმინისტრაციულ შენობებშიც.

„ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 106<sup>2</sup>-ე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, თუ საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტი დიდი მოცულობისაა და საკრებულოს არ გააჩნია საკუთარი ვებგვერდი, საკრებულო უფლებამოსილია გამოაქვეყნოს მხოლოდ ცნობა ნორმატიული აქტის მიღებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ. ასეთ შემთხვევაში, ცნობაში აღინიშნება ნორმატიული აქტის დასახელება და მოკლე შინაარსი. სასურველია, ცნობაში, ასევე მიეთითოს საკრებულოს აპარატის და გამგეობის რწმუნებულების ადმინისტრაციული შენობების მისამართი, სადაც დაინტერესებულ პირს შესაძლებლობა ექნება გაეცნოს ამ ნორმატიული აქტის პროექტს.

„ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 106<sup>2</sup>-ე მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტების თანახმად, საკრებულომ, ნორმატიული აქტის პროექტთან ერთად უნდა გამოაქვეყნოს ცნობა ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ, რომელშიც აღინიშნება:

- იმ საკრებულოს დასახელება, სადაც მიმდინარეობს ადმინისტრაციული წარმოება;
- ნორმატიული აქტის მიღების ვადა;
- იმ საკრებულოს მისამართი, სადაც შესაძლებელია მოსაზრებების წარდგენა;
- მოსაზრებების წარდგენის ვადა.

საკრებულოს მიერ მიღებული ნორმატიული აქტის გამოქვეყნების წესი

დადგენილია „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით. „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 26-ე მუხლის თანახმად,

- ნორმატიული აქტი ოფიციალურად (იურიდიული ძალის მქონედ) ითვლება მისი სრული ტექსტის „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ვებ-გვერდზე პირველად გამოქვეყნებიდან. ოფიციალური იურიდიული ძალა აქვს, აგრეთვე, „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ვებ-გვერდზე ელექტრონული ფორმით განთავსებულ სისტემატიზებულ ნორმატიულ აქტებს;
- ნორმატიული აქტები ელექტრონული ფორმით ქვეყნდება საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს“ ვებ-გვერდზე;
- კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის ცალკეულ დებულებათა გამოუქვეყნებლობა დასაშვებია მხოლოდ „სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში. დაუშვებელია იმ ნორმატიული აქტის ან მისი ნაწილის გამოუქვეყნებლობა, რომელიც ზღუდავს უფლებებსა და თავისუფლებებს ან ადგენს იურიდიულ პასუხისმგებლობას;
- „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში“ ნორმატიული აქტის გამოქვეყნებისათვის დაწესებულია საფასური, რომლის ოდენობას ამტკიცებს საქართველოს იუსტიციის მინისტრი.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 29 დეკემბრის №158 ბრძანებით დამტკიცებული იქნა „მართვის ავტომატური საშუალებების გამოყენებით ნორმატიული აქტის (ნორმატიული აქტის პროექტის) შედგენის, მიღების (გამოცემის), გაგზავნის, აღრიცხვის, სისტემატიზაციისა და გამოქვეყნების წესი“. ამ წესის მიზანია მართვის ავტომატური საშუალებების გამოყენებით ნორმატიული აქტის (ნორმატიული აქტის პროექტის) შედგენასთან, მიღებასთან (გამოცემასთან), გადაგზავნასთან ან გადაცემასთან, აგრეთვე აღრიცხვასთან, სისტემატიზაციასთან და გამოქვეყნებასთან დაკავშირებული საქმიანობის რეგულირება. წესი ითვალისწინებს, რომ ნორმატიული აქტის მიმღები ყველა ორგანო ვალდებულია დარეგისტრირდეს ერთიან სისტემაში. ნორმატიული აქტის პროექტის შედგენისას სისტემაში შეტანილ უნდა იქნეს შემდეგი რეკვიზიტები:

- ა) ნორმატიული აქტის სათაური;
- ბ) ნორმატიული აქტის სახე;
- გ) ნორმატიული აქტის მიმღები (გამომცემი) ორგანო (თანამდებობის პირი);
- დ) ნორმატიული აქტის ძალაში შესვლის თარიღი და აქტის მოქმედების ვადა (თუ იგი განსაზღვრული ვადით არის მიღებული (გამოცემული)).

წესის თანახმად, ნორმატიული აქტის პროექტი უნდა დამუშავდეს სისტემაში არსებული რედაქტორის მეშვეობით, მაცნეს ვებ-პორტალზე განთავსებული ინსტრუქციის შესაბამისად, შრიფტით „Sylfaen“, არანაკლებ „11“ ზომისა, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც ნორმატიული აქტი შედგება სქემების, ცხრილებისა და ნუსხებისაგან, რომლებშიც, მათი ფორმატიდან გამომდინარე, შეუძლებელია „11“ ან მეტი ზომის შრიფტის გამოყენება. თუ გადასახადის, ბაჟის, მოსაკრებლის, ტარიფის, საფასურის განაკვეთების ან/და ოდენობების ჩამოყალიბება შესაძლებელია ნორმატიული აქტის ტექსტის შესაბამისი ნორმისაგან განცალკევებით – სქემების, ცხრილების, ნუსხების ან სხვა ფორმით,

მაშინ ის/ისინი ნორმატიულ აქტს უნდა დაერთოს დანართის სახით, შრიფტით არანაკლებ „9“ ზომისა. ნორმატიულ აქტს მხოლოდ დანართის სახით დაერთება სქემები, ცხრილები, ნუსხები, უჯრები, სურათები და ა.შ.. ნორმატიული აქტის დანართი ნორმატიულ აქტთან ერთად ქვეყნდება და მისი ნაწილია.

ნორმატიული აქტის პროექტის შედგენა სისტემაში უნდა განხორციელდეს მისი სტრუქტურის შესაბამისად, კარებად (კოდექსში – ნიგნებად), თავებად და მუხლებად (თუ ნორმატიული აქტი შედგება მხოლოდ პუნქტებისგან – პუნქტებად). ტექსტის შემცველი დანართი ასევე უნდა დამუშავდეს სისტემაში არსებული რედაქტორის მეშვეობით. სქემების, ცხრილების, ნუსხების და სურათების შემცველი დანართი სისტემაში უნდა აიტვირთოს ცალკე დოკუმენტად, ნებისმიერ ფორმატში.

კანონით და იუსტიციის მინისტრის მიერ დამტკიცებული ამ წესის მიხედვით, ნორმატიული აქტის ოფიციალურ (იურიდიული ძალის მქონე) გამოქვეყნებად ითვლება მისი სრული ტექსტის მაცნეს ვებ-გვერდზე პირველად გამოქვეყნება. რამდენიმე უწყების მიერ ერთობლივად მომზადებული ნორმატიული აქტის გამოსაქვეყნებლად წარდგენა ევალება იმ უწყებას, რომელიც სიით პირველია მითითებული ნორმატიული აქტის შემუშავებისათვის მიცემულ დავალებაში. ადგილობრივი თვითმმართველობის ნორმატიული აქტი მაცნეს გამოსაქვეყნებლად უნდა გაეგზავნოს უფლებამოსილი ორგანოს (თანამდებობის პირის) მიერ მისი მიღებიდან (ხელმოწერიდან) არაუგვიანეს მეორე დღისა.

მაცნეს ნორმატიული აქტი შეაქვს სახელმწიფო რეესტრში და ანიჭებს სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდს მისი მაცნეს ვებგვერდზე გამოქვეყნებისთანავე. ერთობლივ ნორმატიულ აქტს ენიჭება იმ უწყების (მიმღების) სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი, რომელიც სიით პირველია მითითებული ნორმატიული აქტის შემუშავებისათვის მიცემულ დავალებაში.

სახელმწიფო რეესტრში შეიტანება ნორმატიული აქტის შესახებ შემდეგი მონაცემები:

- ა) ნორმატიული აქტის სახე;
- ბ) ნორმატიული აქტის მიმღები (გამომცემი) ორგანოს (თანამდებობის პირის) სახელწოდება;
- გ) ნორმატიული აქტის სათაური;
- დ) ნორმატიული აქტის მიღების (გამოცემის) თარიღი და მოქმედების ვადა (თუ იგი განსაზღვრული ვადით არის მიღებული (გამოცემული));
- ე) ნორმატიული აქტის მიმღები (გამომცემი) ორგანოს (თანამდებობის პირის) მიერ მინიჭებული სარეგისტრაციო ნომერი;
- ვ) იმ ოფიციალური გამოქვეყნების ორგანოს სახელწოდება, რომელშიც ნორმატიული აქტია გამოქვეყნებული და ნორმატიული აქტის გამოქვეყნების თარიღი;
- ზ) ნორმატიული აქტის სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი;
- თ) ნორმატიულ აქტში ცვლილების შეტანის თარიღი.

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 26-ე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში“ ნორმატიული აქტის გამოქვეყნებისა და მომსახურების საფასურის ოდენობა, ასევე გადახდის წესი განისაზღვრება საქართველოს იუსტიციის მინისტრის ბრძანებით. კანონის ამ მოთხოვნის მიხედვით 2010 წლის 21 ივნისს იუსტიციის მინისტრის №116 ბრძანებით დამტკიცდა „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში“ ნორმატიული

აქტების გამოქვეყნებისათვის დაწესებული საფასურის ოდენობა. ბრძანების თანახმად, გვერდების რაოდენობა იანგარიშება გამოსაქვეყნებლად წარმოდგენილი დოკუმენტის თითოეული გვერდის მიხედვით. არასრული გვერდი ითვლება ერთ გვერდად.

„საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში“ ნორმატიული აქტებისა და სხვა საინფორმაციო დოკუმენტების ვებგვერდზე გამოქვეყნებისათვის დაწესებულია შემდეგი საფასური:

- ა) ერთი გვერდიდან 10 გვერდის ჩათვლით – თითოეული გვერდის გამოქვეყნებისათვის 20 (ოცი) ლარი;
- ბ) 11 გვერდიდან 50 გვერდის ჩათვლით – თითოეული გვერდის გამოქვეყნებისათვის 15 (თხუთმეტი) ლარი;
- გ) 50 გვერდზე მეტი – თითოეული გვერდის გამოქვეყნებისათვის 10 (ათი) ლარი.

### 9.3 საკრებულოს სხდომის ოქმი

საკრებულოს სხდომის ოქმი ოფიციალური, საჯარო დოკუმენტია, რომელშიც აისახება საკრებულოს სხდომის მიმდინარეობა. სასურველია, ხდებოდეს სხდომის აუდიო ჩანერა, რაც გაუადვილებს სხდომის ოქმის შემდგენს ზუსტად გადმოსცეს სხდომის მიმდინარეობის პროცესი. ამასთან, საკრებულოს რეგლამენტში საჭიროა განისაზღვროს სხდომის ოქმის ხელმოწერამდე ოქმის წინასწარი გაცნობის ვადა და პროცედურები, რათა გამოირიცხოს შეცდომა ოქმის შედგენისას.

საკრებულოს სხდომის ოქმის გაფორმების პროცედურა საკრებულოს რეგლამენტში შეიძლება აისახოს შემდეგნაირად: საკრებულოს სხდომის ოქმს საკრებულოს სხდომაზე ადგენს საკრებულოს აპარატის შესაბამისი თანამშრომელი. საკრებულოს წევრს, აგრეთვე საკრებულოს სხდომაზე დამსწრე სხვა პირს, უფლება აქვს გაეცნოს სხდომის ოქმს საკრებულოს სხდომის შემდეგ სამი სამუშაო დღის განმავლობაში. შენიშვნები სხდომის ოქმის შესახებ შეიძლება შემოტანილ იქნეს ოქმის გაცნობისათვის განკუთვნილ ვადაში. სხდომის ოქმზე გამოთქმული შენიშვნები გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს, რომელიც გამოთქმულ შენიშვნებზე დათანხმების შემთხვევაში, იძლევა დავალებას სხდომის ოქმის შესწორების შესახებ. თუ დაწესებულ ვადაში შენიშვნები არ გამოითქვა ან ჩასწორდა სხდომის ოქმი და სხვა შენიშვნა არ შემოვიდა, საკრებულოს თავმჯდომარე ხელს აწერს სხდომის ოქმს. თუ საკრებულოს თავმჯდომარე გამოთქმულ შენიშვნებს არ გაიზიარებს, შენიშვნის ავტორს უფლება აქვს შესაბამისი განცხადებით მიმართოს საკრებულოს სხდომას, რომელიც მოცემულ საკითხზე საბოლოო გადაწყვეტილებას მიიღებს.

„ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 106-ე მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილია, რომ კოლექტიური ადმინისტრაციული ორგანოს ყველა სხდომაზე უნდა შედგეს სხდომის ოქმი, რომელშიც შეიტანება:

- საკრებულოს დასახელება;
- სხდომის ჩატარების ადგილი, რიცხვი, თვე და წელი;
- ოქმის რიგითი ნომერი;
- საკრებულოს წევრთა სრული სიითი და სხდომაზე დამსწრეთა რაოდენობა;
- სხდომის დღის წესრიგი მომხსენებელთა ვინაობის მითითებით;

- სხდომაზე გამომსვლელთა სია;
- საკითხები, რომლებიც დაისვა კენჭისყრაზე;
- კენჭისყრის შედეგები;
- საკრებულოს გადანაცვეტილებები.

საკრებულოს სხდომის ოქმს უნდა დაერთოს სხდომაზე მონაწილე საკრებულოს წევრთა სატაბელო რეგისტრაციის ფურცელი, სხდომაზე განხილული პროექტების ორიგინალები, სახელობითი კენჭისყრის ფურცლები და ფარული კენჭისყრის შემაჯამებელი ოქმი. საკრებულოს სხდომის ოქმი და თანდართული მასალები საკრებულოს აპარატში, როგორც წესი, ინახება სამი თვის განმავლობაში, შემდეგ ბარდება არქივს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

სხდომის ოქმი და თანდართული დოკუმენტები ღია საჯარო ინფორმაციაა და ხელმისაწვდომია ყველასთვის. გამონაკლისია მხოლოდ ის სხდომის ოქმი, სხდომის ოქმის ის ნაწილი ან თანდართული დოკუმენტები, რომლებიც შეიცავს საიდუმლო ინფორმაციას და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად დახურულ ინფორმაციას განეკუთვნება (სახელმწიფო, კომერციულ ან პირად საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაცია).

#### 9.4 ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტების გამოქვეყნება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა

ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტების გამოქვეყნებასთან ერთად, არანაკლებ მნიშვნელოვანია თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტების, თუ საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის დროული გამოქვეყნება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა. თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობისა და თვითმმართველობის ორგანოთა საქმიანობის გამჭვირვალობისათვის საჭიროა დადგინდეს ამ დოკუმენტების ნუსხაც და მათი გამოქვეყნების ვადაც, რაც საშუალებას მისცემს თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობას ოპერატიულად გაეცნოს ინფორმაციას და მონაწილეობა მიიღოს თვითმმართველობის განხორციელების პროცესში. ამიტომ, საკრებულოს რეგლამენტით საჭიროა საკრებულოს აპარატმა განსაზღვროს რა სახის დოკუმენტები და რა ვადაში უნდა გამოაქვეყნოს.

ქვემოთ მოცემულია იმ დოკუმენტების ჩამონათვალი და გამოქვეყნების ვადები, რისი ასახვაც საკრებულოს რეგლამენტში მნიშვნელოვანია, ზოგ შემთხვევაში ამა თუ იმ დოკუმენტის გამოქვეყნების ვალდებულება და ვადები დადგენილია თავად კანონმდებლობით:

- ცნობა საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილის, დროისა და დღის წესრიგის თაობაზე და განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადის შესახებ – შესაბამისი სხდომის ჩატარებამდე 7 დღით ადრე მაინც;
- საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის სხდომის ოქმები – ხელმოწერიდან 2 დღის ვადაში;
- ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე გამგებლის/მერის დასკვნა და ბიუჯეტის შესწორებული ვარიანტი (შესწორების შემთხვე-

- ვაში) – საკრებულოში წარდგენიდან 2 დღის ვადაში;
- ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში – რეგისტრაციიდან 3 დღის ვადაში;
- საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და საკრებულოს ფრაქციების დასკვნები ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის შესახებ – ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 10 დღეში;
- საკრებულოს თანამდებობის პირების მიერ მოქალაქეთა მიღების გრაფიკი – გრაფიკის დამტკიცებიდან 2 დღის ვადაში;
- დასახლების საერთო კრების გადაწყვეტილება – დასახლების საერთო კრების ჩატარებიდან ხუთი დღის ვადაში;
- მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგები – შედეგების შეჯამებიდან 5 დღის ვადაში;
- საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩეველთა მიღების დღე, ადგილი და საათი – მიღების დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;
- საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის დღე, ადგილი, საათი და დღის წესრიგი (მისი არსებობის შემთხვევაში) – შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;
- საკრებულოს წევრის ანგარიშის ტექსტი, ანგარიშის წარდგენის დღე, ადგილი და საათი – ანგარიშის წარდგენამდე ერთი კვირით ადრე მაინც;
- საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის მუშაობის წლიური ანგარიში – წარდგენიდან 5 დღის ვადაში;
- გამგებლის/მერის წლიური ანგარიში – წარდგენიდან 5 დღის ვადაში;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი სხვა დოკუმენტები – საკრებულოს აპარატში რეგისტრაციიდან 5 დღის ვადაში.

საკრებულოს რეგლამენტში უნდა განისაზღვროს ამ დოკუმენტების გამოქვეყნების ფორმა, რაც საშუალებას მისცემს მოსახლეობას დაუბრკოლებლად ოპერატიულად გაეცნოს გამოქვეყნებულ დოკუმენტებს. დოკუმენტების გამოქვეყნების ფორმა შეიძლება იყოს შემდეგი: თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტები უნდა განთავსდეს თვითმმართველი ერთეულის ვებგვერდზე, აგრეთვე უნდა გამოიკრას საკრებულოსა და გამგებლის/მერიის წარმომადგენლის შენობასთან განთავსებულ სპეციალურ სტენდზე და გამოქვეყნდეს გაზეთში. თუ დოკუმენტი დიდი ზომისაა, სპეციალურ სტენდსა და გაზეთში შეიძლება გამოქვეყნდეს მხოლოდ ამ დოკუმენტის დასახელება, მოკლე შინაარსი და მითითება, რომ მისი გაცნობა შესაძლებელია საკრებულოს აპარატში და გამგებლის/მერიის წარმომადგენლებთან.

## თავი X. საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელება

### 10.1 საკრებულოს მიერ კონტროლის განხორციელების არსი

საკრებულოს ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი ფუნქციაა კონტროლის განხორციელება მისი აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობასა და საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით, საკრებულოს უფლებამოსილია საკრებულოს აპარატში და გამგებლის/მერიის წარმომადგენლებთან.

სილებას ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის რეგულირებისა და კონტროლის სფეროში განეკუთვნება:

- ა) მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოებისა და ამ ორგანოების თანამდებობის პირების საქმიანობის კონტროლი, მათი ანგარიშების მოსმენა და შეფასება;
- ბ) გამგეობის/მერიის და მისი სტრუქტურული ერთეულების დებულებებისა და საშტატო ნუსხების დამტკიცება.

საკრებულო არის თვითმმართველობის მთავარი ორგანო, რომელიც უფლებამოსილია მიიღოს ნორმატიული ხასიათის გადაწყვეტილებები. სწორედ, საკრებულოა პასუხისმგებელი მოსახლეობის წინაშე როგორც საკუთარი, ისე მისი აღმასრულებელი ორგანოს საქმიანობაზე. ამიტომ, საკრებულო, მისი კომისიების მეშვეობით, მაქსიმალურად უნდა იყოს ჩართული მიღებული გადაწყვეტილებების აღსრულების პროცესში. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 28-ე მუხლის პირველ პუნქტში ამიტომ არის მითითებული საკრებულოს კომისიის შექმნის სამი მთავარი მიზანი:

- ა) საკრებულოში საკითხების წინასწარი მომზადება;
- ბ) გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობა;
- გ) გამგეობის/მერიის, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების კონტროლი.

საკრებულო მის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე, გამგეობის/მერიის საქმიანობაზე კონტროლს, ძირითადად, თავისი კომისიების მეშვეობით ახორციელებს, თუმცა, ეს არ გამორიცხავს საკრებულოს ან საკრებულოს წევრის მიერ უშუალო კონტროლის განხორციელებასაც.

#### **ა) შეკითხვები**

საკრებულოს, საკრებულოს კომისიას, საკრებულოს ფრაქციას, საკრებულოს წევრს უფლება აქვს შეკითხვით მიმართოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ნებისმიერ თანამდებობის პირს ან თვითმმართველობისადმი დაქვემდებარებულ ორგანოს (დანესებულებას).

შეკითხვის წესით, შესაბამის თანამდებობის პირისაგან (ორგანოსაგან, დანესებულებისაგან), მოითხოვება ინფორმაცია კონკრეტულად განსაზღვრული საკითხის შესახებ. თანამდებობის პირი (ორგანოს, დანესებულების უფლებამოსილი წარმომადგენელი) ვალდებულია მისთვის მიცემულ ვადაში გასცეს ზეპირი, ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში - წერილობითი პასუხი.

#### **ბ) ინტერპელაცია**

ინტერპელაცია ნიშნავს საკრებულოს ან წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრთა ჯგუფის მიერ აღმასრულებელი ორგანოსადმი ან თანამდებობის პირისადმი მოთხოვნას, განმარტონ მათ მიერ შესაბამის სფეროში საერთო ხასიათის ან კონკრეტულ საკითხებზე განხორციელებული საქმიანობა. ინტერპელაციით დასმული შეკითხვა, როგორც წესი, ითვალისწინებს იმის გარკვევას, თუ რა გააკეთა ორგანომ ან თანამდებობის პირმა, რას აკეთებს, ან რის გაკეთებას აპირებს მის მმართველობაში არსებულ სფეროებში.

ინტერპელაცია, შეკითხვისაგან განსხვავებით, არის გარკვეული ჯგუფის მოთხოვნა. საკრებულოში ეს ჯგუფი შეიძლება იყოს თავად საკრებულო, რომელიც ამ მიზნით მიიღებს შესაბამის განკარგულებას. აგრეთვე, საკრებულოს კომისია, საკრებულოს ფრაქცია, ასევე საკრებულოს რეგლამენტით განსაზღ-

ღვრული საკრებულოს წევრთა გარკვეული რაოდენობა, მაგალითად, არანაკლებ საკრებულოს 5 წევრი.

ინტერპელაციით დასმული საკითხი, შეკითხვისაგან განსხვავებით, განიხილება მხოლოდ საკრებულოს სხდომაზე. ინტერპელაციით შეიძლება მიმართონ გამგებელს (მერს) ან გამგეობის/მერიის თანამდებობის პირს.

ინტერპელაციის ინიციატორმა (გარდა საკრებულოსი, რომელიც იღებს შესაბამის განკარგულებას), ამ უფლების გამოყენებისათვის წერილობით უნდა მიმართოს საკრებულოს თავმჯდომარეს. მიმართვა ბარდება საკრებულოს აპარატს, რომელიც რეგისტრაციაში ატარებს მას და დაუყოვნებლივ გადასცემს საკრებულოს თავმჯდომარეს.

საკრებულოს თავმჯდომარე მოვალეა საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომაზე გაიტანოს ინტერპელაციით დასმული საკითხი. საკრებულოს ბიურომ, ინტერპელაციის ინიციატორებთან და მიმართვის სუბიექტთან ერთად, უნდა იმსჯელოს ინტერპელაციით დასმული საკითხის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანის ვადის შესახებ.

ინტერპელაცია არის საკითხის ინიცირება და იგი აუცილებლად უნდა შევიდეს საკრებულოს დღის წესრიგში. საკრებულოს სხდომაზე საკითხის განხილვის დროს განსაზღვრავს საკრებულოს ბიურო, ინიციატორთან შეთანხმებით, იმის გათვალისწინებით, რომ საკრებულოს დღის წესრიგი უნდა გამოქვეყნდეს საკრებულოს სხდომამდე 7 დღით ადრე.

ინტერპელაცია, შეკითხვისაგან განსხვავებით, არის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის დამოუკიდებელი საკითხი, რომელსაც საკრებულო იხილავს დღის წესრიგის საკითხის განხილვის წესით. ეს ნიშნავს, რომ განხილვა იწყება ინტერპელაციის ინიციატორთა მიერ დანიშნული მომხსენებლის მოსმენით, რომელსაც უნდა მიეცეს შესაბამისი დრო როგორც მოხსენების გაკეთებისთვის (სასურველია, არ იყოს 15 წუთზე ნაკლები), ისე – ინტერპელაციის ობიექტის მიერ პასუხის შემდეგ დასკვნითი სიტყვისათვის (სასურველია, არ იყოს 20 წუთზე ნაკლები). ინტერპელაცია, ასევე გულისხმობს საერთო დებატების გამართვას და საკრებულოს მიერ გარკვეული გადაწყვეტილების მიღებას.

### გ) ანგარიშის მოსმენა

კონტროლის განხორციელების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ფორმაა ანგარიშის მოსმენა. საკრებულოს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს მოსთხოვოს მის წინაშე ანგარიშვალდებულ თანამდებობის პირს, თუ ორგანოს ანგარიშის ჩაბარება. ანგარიშის ჩაბარება შეიძლება წინასწარ დაიგეგმოს. მაგალითად, საკრებულოს თავმჯდომარე, საკრებულოს ბიურო, საკრებულოს კომისიები ვალდებული არიან ყოველი წლის ბოლოს საკრებულოს წარუდგინონ ანგარიში განეული საქმიანობის შესახებ. საკრებულომ, ასევე შეიძლება თავის სამუშაო გეგმაში გაითვალისწინოს ამა თუ იმ სამსახურის ან თანამდებობის პირის ანგარიშის მოსმენა.

ანგარიშის მოსმენა არის საკრებულოს დღის წესრიგის საკითხი და მასზე უნდა გავრცელდეს საჯაროობის ყველა ის მოთხოვნა, რაც საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილია დღის წესრიგის საკითხებისთვის.

ანგარიშის მოსმენისას, როგორც წესი, უნდა მოხდეს არამხოლოდ განეული საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის წარმოდგენა, არამედ მოსაზრებები მომავალში შესასრულებელ სამუშაოზე.



## 10.2 კონტროლი მიღებულ გადაწყვეტილებათა აღსრულებაზე

საკრებულოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულებაზე სისტემატურ კონტროლს ახორციელებს საკრებულოს ბიურო, აგრეთვე საკრებულოს კომისია შესაბამისი სფეროს მიხედვით.

საკრებულოს ბიურო, კონტროლის განხორციელების მიზნით, უფლებამოსილია ბიუროს ან/და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეიტანოს საკრებულოს მიერ მიღებული იმ სამართლებრივი აქტების ნუსხა, რომელთა აღსრულების მდგომარეობაზეც ბიურომ (საკრებულომ) უნდა მოისმინოს ინფორმაცია. ეს ინფორმაცია უნდა წარმოადგინოს შესაბამისმა კომისიამ და გამგეობის/მერიის შესაბამისმა სამსახურმა.

საკრებულოს კომისიისა და გამგეობის/მერიის შესაბამისი სამსახურის მოხსენება უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას სამართლებრივი აქტის აღსრულების მდგომარეობის, ეფექტიანობის, მისი მოქმედების პერიოდში გამოვლენილი ხარვეზებისა და მათ აღმოსაფხვრელად საჭირო შესწორებების შეტანის შესახებ.

ინფორმაციის მოსმენის შემდეგ, საკრებულოს ბიურო (საკრებულო) აფასებს განეულ საქმიანობას და უფლებამოსილია დასვას შესაბამისი თანამდებობის პირის პასუხისმგებლობის საკითხი.

საკრებულოს კომისია, კონტროლის განხორციელების მიზნით, ვალდებულია თავის სამუშაო გეგმაში შეიტანოს გამგეობის/მერიის შესაბამისი სამსახურის პერიოდული ანგარიშის მოსმენა და გამგეობის/მერიის სამსახურებს მოსთხოვოს ინფორმაციის პერიოდულად მიწოდება საკრებულოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილების შესრულების მიმდინარეობის შესახებ. საკრებულოს კომისია ამ საკითხებს განიხილავს საკრებულოს კომისიის სხდომაზე და საჭიროების შემთხვევაში, საკრებულოს ბიუროში შეაქვს საკითხი ბიუროს ან საკრებულოს სხდომაზე გამგეობის/მერიის სამსახურის ანგარიშის ან საკრებულოს მიერ მიღებული კონკრეტული გადაწყვეტილების შესრულების მიმდინარეობის თაობაზე ინფორმაციის მოსმენის შესახებ.

## 10.3 კონტროლი გამგეობის/მერიის საქმიანობაზე

გამგეობის/მერიის საქმიანობაზე სისტემატურ კონტროლს ახორციელებენ საკრებულოს კომისიები, რომლებიც დარგების მიხედვით აკონტროლებენ შესაბამისი სამსახურების საქმიანობას, პერიოდულად ისმენენ მათ ინფორმაციასა და ანგარიშებს განეული მუშაობის შესახებ, შეიმუშავენ სათანადო რეკომენდაციებს და დასკვნებს, რომლებსაც განსახილველად წარუდგენენ საკრებულოს ბიუროს ან საკრებულოს სხდომას.

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

გამგებელი/მერი ან მისი უფლებამოსილი პირი ვალდებულია საკრებულოს რეგლამენტის შესაბამისად, კვარტალში ერთხელ, საკრებულოს ბიუროს და ბიუროს გადაწყვეტილებით საკრებულოს სხდომას წარუდგინოს ანგარიში თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობის შესახებ.

## **თავი I. თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის დონეები და მიმართულებები**

### **1.1 თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის მნიშვნელობა**

თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის მნიშვნელობა უდავოა, რადგან თვითმმართველობა, უპირველეს ყოვლისა, არის მოქალაქეთა თვითორგანიზების ფორმა და მოქალაქეთა მონაწილეობის გარეშე იგი ვერც განხორციელდება. თვითმმართველობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ხარისხი განაპირობებს თვითმმართველობის სიძლიერესაც და მის უნარსაც დამოუკიდებლად და მოსახლეობის ინტერესების შესაბამისად გადანყვიტოს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხები. ამავდროულად, თავად თვითმმართველობის უნარი და შესაძლებლობა უზრუნველყოს მოსახლეობისათვის საზოგადოებრივი მომსახურების მიწოდება და ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხების გადანყვიტვა, განაპირობებს მოსახლეობის ინტერესს და სურვილს მონაწილეობა მიიღონ თვითმმართველობის განხორციელებაში.

ამდენად, თვითმმართველობის განხორციელებაში საზოგადოების მონაწილეობას განაპირობებს:

- 1) ფორმალური მექანიზმები – საკანონმდებლო გარანტიები საზოგადოების თვითმმართველობის განხორციელებაში მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად;
- 2) არაფორმალური საშუალებები – თვითმმართველობის რეალური უნარი და შესაძლებლობები გადანყვიტოს მოსახლეობის პირველადი მნიშვნელობის საყოფაცხოვრებო-კომუნალური საკითხები და უზრუნველყოს მათთვის სათანადო საზოგადოებრივი მომსახურების მიწოდება.

ზემოაღნიშნული ორივე საკითხი წარმოადგენს თვითმმართველობის განხორციელებაში საზოგადოების მონაწილეობისათვის აუცილებელ წინაპირობას. ფორმალური მექანიზმები განაპირობებენ მოქალაქეთა შესაძლებლობას მიიღონ სრული ინფორმაცია, გააჩნდეს ეფექტური ბერკეტები გავლენა მოახდინოს გადანყვიტვების მიღებასა და გააკონტროლოს მიღებული გადანყვიტვების შესრულების პროცესი, ხოლო არაფორმალური საშუალებები განაპირობებენ მოქალაქის სურვილს და ინტერესს მონაწილეობა მიიღოს გადანყვიტვების მომზადების, მიღებისა და განხორციელების პროცესში.

საზოგადოების მონაწილეობა მართვის პროცესებში პირდაპირპროპორციულია მართვის დეცენტრალიზაციის ხარისხისა. მართვის ცენტრალიზაცია გამორიცხავს მოქალაქის მონაწილეობას ამ პროცესში და მისი კანონმდებლობით აღიარებული რა გინდ ფართო უფლებები მხოლოდ ფორმალური ხასიათისა არიან. თუმცა მოცემული კვლევის ძირითადი მიზანი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის სამართლებრივი მექანიზმების

კვლევა და ამიტომ, არ შევხებით დეცენტრალიზაციას და იმ საკითხებს, რომლებიც განაპირობებენ თვითმმართველობის უნარსა და შესაძლებლობას გადანყვიტოს მოსახლეობის ინტერესებში შემავალი საჯარო საკითხები.

მონაწილეობის მექანიზმები ქმნის იმის შესაძლებლობებს, რომ ყველა დაინტერესებულ პირს ჰქონდეს ერთნაირი შესაძლებლობა გავლენა მოახდინოს და მიიღოს მონაწილეობა თვითმმართველობის კომპეტენციას მიკუთვნებული გადანყვიტების მიღების პროცესში, ასევე კონტროლი გაუწიოს მიღებულ გადანყვიტებათა შესრულებას. ამ მხრივ მოქალაქეთა მონაწილეობის მექანიზმის მოქმედება პირობითად შეიძლება დაიყოს სამ ჯგუფად:

1. ინფორმირებულობა;
2. გადანყვიტების მიღებაში მონაწილეობის ფორმები;
3. კონტროლი მიღებულ გადანყვიტებათა შესრულებაზე.

პირველი ჯგუფის საკითხები მიმართულია იქითკენ, რომ მოქალაქეს ჰქონდეს სრული ინფორმაცია თვითმმართველობის ორგანოთა საქმიანობის შესახებ, თვითმმართველობის სფეროს მიკუთვნებული საკითხების შესახებ, ასევე მოქალაქის უფლებების შესახებ მონაწილეობა მიიღოს გადანყვიტების მიღების პროცესში. თვითმმართველი ერთეულის საქმიანობის შესახებ ინფორმაცია უნდა იყოს დროული (მოქალაქე ინფორმაციას უნდა იღებდეს წინასწარ) და ხელმისაწვდომი (ამ ინფორმაციის მიღება არ უნდა იწვევდეს მოქალაქის მიერ დამატებით ხარჯების განევას ან დამატებით ძალისხმევას).

მეორე ჯგუფის საკითხები შეეხება უშუალოდ იმ მექანიზმებს, რომელთა გამოყენებით პირს ეძლევა საშუალება ჩაერთოს თვითმმართველობის განხორციელების პროცესში, გამოთქვას და დაიცვას საკუთარი მოსაზრება, მიანოდოს წინადადებები და შენიშვნები გადანყვიტებათა პროექტებზე, შევიდეს ინიციატივით თვითმმართველობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხების გადასაწყვეტად.

ბოლო, მესამე ჯგუფის საკითხები უკავშირდება იმ მექანიზმებს, რომელთა მეშვეობითაც მოქალაქეს ეძლევა საშუალება გააკონტროლოს მიღებული გადანყვიტებების შესრულების მიმდინარეობა და, საჭიროების შემთხვევაში გამოიყენოს კანონით მინიჭებული დამატებითი ბერკეტები აღსრულების პროცესზე ზემოქმედების მოსახდენად.

თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ზემო აღნიშნული სამივე მიმართულება არის ურთიერთდაკავშირებული და სრულყოფილ მონაწილეობაზე საუბარი მხოლოდ მათ ერთიან კომპლექსში გააზრებით შეიძლება. ამ სამი მიმართულებიდან თუნდაც ერთი რომელიმე მათგანის ამოვარდნა განაპირობებს მოქალაქეთა მონაწილეობის მექანიზმის არარსებობას. რაც უფრო სრულყოფილია თითოეული მიმართულება, მით უფრო ქმედითია ეს მექანიზმები და მით უფრო დიდია მოქალაქეთა ინტერესი ჩაერთოს გადანყვიტების მიღების პროცესში.

## 1.2 თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმები

საქართველოს კონსტიტუცია და „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი თვითმმართველობას განმარტავს როგორც მოქალაქეთა უფლებას ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მეშვეობით გადანყვიტონ ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხები. თვითმმარ-

თველობა, უპირველეს ყოვლისა, არის მოქალაქეთა თვითორგანიზების ფორმა და მოქალაქეთა მონაწილეობის გარეშე იგი ვერც განხორციელდება. თვითმმართველობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ხარისხი განაპირობებს თვითმმართველობის სიძლიერესაც და მის უნარსაც დამოუკიდებლად და მოსახლეობის ინტერესების შესაბამისად გადაწყვიტოს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხები.

თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის დაბალი დონე ჩვენი თვითმმართველობების განვითარების ერთ-ერთი უმთავრესი ხელისშემშლელი პრობლემაა. თვითმმართველობისა და მოსახლეობის ურთიერთგაუცხოება და თვითმმართველობის გადასაწყვეტ საკითხებზე მოსახლეობის ნიჰილისტური დამოკიდებულება, რომელიც სათავეს იდებს საბჭოური ცხოვრების დროიდან, ის ძირეული საკითხია, რომლის გადაჭრის გარეშე შეუძლებელია წინსვლა და განვითარება.

თვითმმართველობის განხორციელებაში მოსახლეობის მონაწილეობის ხარისხი შეიძლება დაიყოს მოქალაქისა და თვითმმართველობის ორგანოების ურთიერთობის შემდეგ დონეებად:

**ა) „ინდიფერენტულობა“.** მოსახლეობას არა აქვს კავშირი და არც ინტერესდება თვითმმართველობის ორგანოთა საქმიანობით. ასევე, თვითმმართველობის ორგანოებიც არ „ანუხებენ“ მოსახლეობას. ასეთ შემთხვევაში, ხდება მოსახლეობის მიერ თვითმმართველობის როგორც ხელისუფლების ორგანოების იგნორირება. იმ საკითხებზეც კი, რომლებიც თვითმმართველობის უფლებამოსილებას განეკუთვნება მოსახლეობის კმაყოფილებისა, თუ უკმაყოფილების ობიექტი მხოლოდ ცენტრალური ხელისუფლებაა.

ასეთი ურთიერთობა დამახასიათებელია ისეთი საზოგადოებისათვის, სადაც საშუალო ფენა ჯერ კიდევ არ არის ჩამოყალიბებული, როდესაც არსებობს მკვეთრად გამოხატული მხოლოდ ორი ჯგუფი – „მდიდრები“ და „ღატაკები“. „მდიდრები“ ინდივიდუალურად, საკუთარი საშუალებებით ახერხებენ თვითმმართველობის მიერ მისაწოდებელი მომსახურების მიღებას და ინტერესი თვითმმართველობის საქმიანობის მიმართ არ გააჩნიათ. „ღატაკები“ კი ზრუნავენ არსებობისათვის და კომუნალურ მომსახურებას მათთვის მეორეხარისხოვანი მნიშვნელობა ენიჭება (მაგ., გზა შეკეთდება, თუ არა მათთვის ეს მთავარი პრიორიტეტი არ არის, უმთავრესია სახელმწიფოსგან მიღებული დახმარება, მათი არსებობის ერთადერთი საშუალება). ასეთი საზოგადოებისთვის მიუღებელია განვითარება და ცვლილებები. „მდიდარი“ კმაყოფილია არსებული მდგომარეობით და არ სურს მისი შეცვლა, ხოლო „ღატაკი“ შეიძლება მხოლოდ რევოლუციის იდეით მოიხიბლოს და არა გრძელვადიანი რეფორმებით.

**ბ) „პასიური სარგებლიანობა“.** მოსახლეობა თვითმმართველობას აღიქვამს არა როგორც საკუთარ ინსტიტუციას, არამედ როგორც ხელისუფლების არასრულუფლებიან წარმომადგენელს, რომელსაც არც ბევრის გაკეთება და არც დაშავება შეუძლია. ურთიერთობის განმსაზღვრელია შეუძლია, თუ არა მას რაიმეთი დაეხმაროს ან „რამეს გამოჩქეს“. ასეთ საზოგადოებაშიც ჯერ კიდევ არ არის ჩამოყალიბებული საშუალო ფენა, მაგრამ საზოგადოების „ღატაკ“ ნაწილს აქვს იმის ინფორმაცია, რომ შეიძლება თვითმმართველობისგანაც მიიღოს დამატებითი დახმარება, ხოლო თვითმმართველობას აქვს შეზღუდული (არა მუდმივი და არა ყველასათვის) შესაძლებლობა ამ დამატებითი დახმარების გასანევად.

**გ) „აქტიური სარგებლიანობა“.** მოსახლეობა თვითმმართველობას ამ შემ-

თხვევაშიც აღიქვამს როგორც ცენტრალური ხელისუფლების წარმომადგენელს და არა როგორც საკუთარ ინსტიტუციას, მაგრამ ცდილობს უფრო მეტი ინფორმაციის მიღებას (როგორც წესი, არაოფიციალური გზით) ამ ორგანოსგან მეტი სარგებელის მისაღებად.

ეს დონე დამახასიათებელია საშუალო ფენის ჩამოყალიბების საწყისი ეტაპისათვის. საზოგადოებაში ჩნდება მოსახლეობის ნაწილი, რომელსაც აქვს ინტერესი თვითმმართველობის მომსახურების მიღებისა, მაგრამ თავის მცირერიცხოვნობის გამო, არ ყალიბდება საერთო ინტერესები და თითოეული მათგანი ცდილობს ინდივიდუალურ კავშირს თვითმმართველობის წარმომადგენლებთან.

**დ) „პასიური ოპონირება“.** საზოგადოების ჯგუფები (პოლიტიკური, თუ არასამთავრობო ორგანიზაციები) ცდილობენ სისტემატური ინფორმაცია მიიღონ, თვალყური ადევნონ თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობას, ცალკეულ საკითხებზე რეაგირებისათვის მოახდინონ საზოგადოების ორგანიზება, მათი საერთო ინტერესების სტრუქტურირება და გავლენა იქონიონ თვითმმართველობის მიერ მისაღებ გადაწყვეტილებებზე.

ასეთ შემთხვევაში, მოქალაქეთა და თვითმმართველობის ურთიერთობა იგება ოპონირებაზე. იკვეთება ორი მხარე – მეტად ან ნაკლებად ურთიერთდაპირისპირებული.

ამ ოპონირებაში საზოგადოებას ნაკლებად აქტიური პოზიცია უკავია. წინა პლანზეა წამოწეული ის პოლიტიკური, თუ არასამთავრობო ორგანიზაციები, რომლებიც მოსახლეობის სახელით უწევენ ოპონირებას თვითმმართველობის ორგანოებს. მოსახლეობის პასიურობას, ერთი მხრივ, განაპირობებს ინფორმაციის უქონლობა (ამ დროს მოსახლეობა ინფორმაციას ძირითადად ლებულობს ამ პოლიტიკური, თუ არასამთავრობო ორგანიზაციებისაგან და არა უშუალოდ თვითმმართველობისგან), ხოლო, მეორე მხრივ, თვითმმართველობის ორგანოთა მხრიდან ცალკეული მოქალაქის იგნორირება (თვითმმართველობის თანამდებობის პირის მიერ მოქალაქის მიღება დამოკიდებულია ამ მოქალაქის უკან მდგომ პოლიტიკურ, ფინანსურ და სხვ. ძალაზე). ასეთი დონის ურთიერთობები დამახასიათებელია იმ საზოგადოებისათვის, სადაც უკვე ჩამოყალიბდა საშუალო ფენა, რომელიც ცდილობს საერთო ინტერესის ფორმირებას, თუმცა, თვითმმართველობასთან მათი ურთიერთობა არაინტენსიურ ხასიათს ატარებს.

**ე) „აქტიური ოპონირება“.** ამ შემთხვევაში მოქალაქეებს აქვთ ინტერესი და დიდწილად ხელი მიუწვდებათ თვითმმართველობის ორგანოთა არა მხოლოდ უკვე მიღებულ, არამედ მისაღებ გადაწყვეტილებათა პროექტებზე. თვითმმართველობის ორგანოების წარმომადგენლებიც შედარებით უფრო გახსნილები არიან. დაუბრკოლებლივ იღებენ და უსმენენ მოქალაქეებს, მაგრამ ურთიერთობაში ისევ პრევალირებს ოპონირება და არათანამშრომლობა. მოქალაქეები და თვითმმართველობის ორგანოები ჯერ კიდევ სხვადასხვა მხარეს დგანან. ეს დონე დამახასიათებელია ისეთი საზოგადოებისათვის, სადაც საშუალო ფენას საზოგადოებაში რაოდენობრივად საკმაო წილი უკავია, რის გამოც, ადგილობრივი ხელისუფლების მიერ მათი იგნორირება აღარ ხდება, მაგრამ ჯერ კიდევ არ არის მზად ერთმანეთის ინტერესების გათვალისწინებისათვის.

**ვ) „კონსულტირება“.** ამ შემთხვევაში ურთიერთობა ორმხრივია. არა მხოლოდ მოქალაქეები, არამედ თვითმმართველობაც ცდილობს მეტი ინფორმაციის მიღებას მოქალაქეებისაგან. ისმენს და იხილავს მათ რეკომენდაციებს და წინადადებებს. ასეთ შემთხვევაში, მოსახლეობის ურთიერთობა თვითმმართველო-

ბასთან ყოველდღიურია და თვითმმართველობა მათთვის „უცხო“ აღარ არის. ასეთ საზოგადოებაში, სადაც საშუალო ფენას წამყვანი წილი უკავია, ყალიბდება საერთო ინტერესები, რომლებიც მიმართულია რეფორმების გატარებაზე. იცვლება ურთიერთობის ხასიათი საზოგადოებასა და თვითმმართველობას შორის. ამ ურთიერთობაში წამყვან ადგილს იკავებს შეთანხმების მიღწევა, ერთმანეთის ინტერესების გათვალისწინება და არა ცალმხრივი ოპონირება. სწორედ, ამ დონიდან იწყება თანამშრომლობა მოსახლეობასა და თვითმმართველობას შორის.

**ზ) „მონაწილეობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში“.** თვითმმართველობის ორგანოები თავად ცდილობენ მაქსიმალურად მოიზიდონ და ჩააბან მოსახლეობა გადაწყვეტილების შემუშავებისა და მიღების პროცესში. მოსახლეობაც ფლობს სრულ ინფორმაციას და აქტიურად მონაწილეობს გადაწყვეტილების მიღებაში. მოქალაქე გრძნობს, რომ მას აქვს სრული შესაძლებლობა მონაწილეობა მიიღოს მართვაში.

**თ) „პარტნიორობა“.** მოსახლეობის წარმომადგენლები არა მარტო გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში მონაწილეობენ, არამედ აქტიურად არიან ჩართული ამ გადაწყვეტილებების განხორციელებაშიც. მოსახლეობა და თვითმმართველობა პარტნიორები არიან და თანაბრად იღებენ პასუხისმგებლობას მიღებულ გადაწყვეტილებათა შედეგებზე.

**ი) „თვითორგანიზება“.** ეს მოქალაქეთა მონაწილეობის ყველაზე მაღალი დონეა. აქ მოსახლეობა და თვითმმართველობა აღიქმება როგორც ერთიანი ორგანიზმი და მათ შორის არც ბარიერი და, არც „შუამავალი“ არ არსებობს.

### 1.3 თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ძირითადი მიმართულებები

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსში 2015 წლის 22 ივლისს შეტანილი ცვლილებით მნიშვნელოვნად გაფართოვდა და დაიხვეწა კოდექსის XI თავით დადგენილი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმები. ამ თავით, ერთი მხრივ, განისაზღვრა ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის გარანტიები და თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირების ვალდებულებები ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად შექმნან ორგანიზაციული და მატერიალურ-ტექნიკური პირობები მოქალაქეთა მიღების, მოქალაქეებთან შეხვედრების, მუნიციპალიტეტის ორგანოების საქმიანობაში, მათ შორის, კოლეგიური საჯარო დანესებულების სხდომებში, მოქალაქეთა მონაწილეობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესის გამჭვირვალობისათვის. მეორე მხრივ, კოდექსით დადგენილი იქნა ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმები, რამაც შექმნა სამართლებრივი ბაზისი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ხელის შესაწყობად. თუმცა, მხოლოდ კანონის მიღება თავისთავად ვერ განაპირობებს მოქალაქეთა ჩართულობას. აუცილებელია საკრებულომ თავის საქმიანობის ერთ-ერთ პრიორიტეტულ მიმართულებად მიიღოს კანონით დადგენილი ამ ნორმების დანერგვა და თვითმმართველობის საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ხელის შეწყობა.

უაღრესად მნიშვნელოვანია კოდექსის 85-ე მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი ნორმა, რომ „მუნიციპალიტეტი უფლებამოსილია ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველყოფის მიზნით მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში გაითვალისწინოს შესაბამისი პროგრამები“. ასევე ძალიან მნიშვნელოვანია ამავე მუხლის მე-5 პუნქტი, რომლის მიხედვით „მუნიციპალიტეტი უფლებამოსილია, ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ამ კანონით განსაზღვრული ფორმების გარდა, შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვროს ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის სხვა ფორმები, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას“.

ზემო აღნიშნული ეს ნორმები აძლევს საშუალებას საკრებულოს ადგილობრივი პირობებისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით გამოახოს მოსახლეობისთვის მისაღები ყველაზე უფრო ოპტიმალური ფორმები, შეიმუშაოს და დააფინანსოს სპეციალური პროგრამები, რომლებიც ხელს შეუწყობენ თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობას, გაზრდიან თვითმმართველობის ავტორიტეტს და ნდობას.

ამ მიზნით, საკრებულომ თავის რეგლამენტში მნიშვნელოვანი ადგილი უნდა დაუთმოს კოდექსით დადგენილი მოქალაქეების მონაწილეობის პროცედურების და საშუალებების დეტალიზებას.

თვითმმართველობის განხორციელებისას მოქალაქეთა მონაწილეობის პროცესში შეიძლება გამოიყოს სამი უმთავრესი მიმართულება:

- ინფორმირება;
- მონაწილეობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში;
- საზოგადოებრივი კონტროლი.

ინფორმირებულობა და მონაწილეობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში დადგენილია საქართველოს კანონმდებლობით. საკრებულომ უნდა მოახდინოს მათი დეტალიზაცია საკრებულოს რეგლამენტით, უზრუნველყოს მათი დაწერვა და ადგილობრივი სპეციფიკის გათვალისწინებით გამოახოს მოქალაქეთა მონაწილეობის ყველაზე უფრო ოპტიმალური საშუალებები. რაც შეეხება საზოგადოებრივ კონტროლს, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი, სამსახუროდ, არ ითვალისწინებს საზოგადოებრივი კონტროლის ფორმას. საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელება გულისხმობს მოქალაქეთა მონაწილეობას გადაწყვეტილების აღსრულების პროცესში. ასეთ შემთხვევაში, შეიძლება ითქვას, რომ მოქალაქეები გამოდიან საკრებულოს მოკავშირედ საკრებულოს მიერ აღმასრულებელი ორგანოს საქმიანობის გაკონტროლების პროცესში და მას აწვდიან ინფორმაციას საკრებულოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების აღსრულების მიმდინარეობაზე. მაგრამ, იმის გამო, რომ ინფორმირებულობაც და გადაწყვეტილების პროცესში მონაწილეობაც გარკვეულწილად მოიცავს საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელებასაც, ეს მიმართულება, ძირითადად, შეიძლება შემოიფარგლოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების ანგარიშების მოსმენითა და შეფასებით.

## თავი II. ინფორმირებულობა

### 2.1 ინფორმირებულობის არსი

ინფორმირებულობა, ერთი მხრივ, მოიცავს მოსახლეობისათვის თვითმმართველობის საქმიანობის შესახებ სრულ, დროულ და ყველასათვის თანაბრად ხელმისაწვდომი ფორმით ინფორმაციის მიწოდებას, ხოლო, მეორე მხრივ, იმ მექანიზმების გამოახვას და ამოქმედებას, რომლებიც საშუალებას მისცემს საკრებულოს და საკრებულოს წევრებს მიიღონ ინფორმაცია მოსახლეობისაგან მათი საჭიროებების შესახებ.

პირველი მიმართულება გულისხმობს მოსახლეობისათვის ინფორმაციის მიწოდებას სრულად და ოპერატიულად როგორც თვითმმართველობის ორგანოთა გადაწყვეტილებების პროექტების, ისე თვითმმართველობის მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების შესახებ. მოსახლეობას, ასევე უნდა მიეწოდოს ისეთი მნიშვნელოვანი ინფორმაცია, როგორცაა: საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის სხდომის ჩატარების ადგილი, დრო და დღის წესრიგი, აგრეთვე სხდომაზე განსახილველ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთა მიერ მოსაზრებების წარდგენის ვადა, საკრებულოს წევრებისა და თანამდებობის პირების მიერ მოქალაქეთა მიღების გრაფიკი, საკრებულოს წევრის მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრის დღე, ადგილი, საათი და დღის წესრიგი, ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების ანგარიშები და ა.შ. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 85<sup>1</sup>-ე მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილია, რომ მუნიციპალიტეტის ორგანოები ვალდებული არიან, ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველყოფის მიზნით განახორციელონ ღონისძიებები თავიანთი საქმიანობისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის შესაძლებლობების შესახებ მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ინფორმირებისათვის.

რაც შეეხება მეორე მიმართულებას, საკრებულოს რეგლამენტით საჭიროა განისაზღვროს როგორც ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით მოცემული მოქალაქეთა მიღებისა და მოქალაქეებთან შეხვედრის ფორმები, ასევე გამოინახოს დამატებითი ინსტრუმენტები, რომლებიც საშუალებას მისცემს თვითმმართველობის ორგანოებს ჰქონდეთ სრული ინფორმაცია მოსახლეობის სხვადასხვა ჯგუფის საჭიროებათა შესახებ.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 85-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, მუნიციპალიტეტის ორგანოები და მუნიციპალიტეტის ორგანოების თანამდებობის პირები ვალდებული არიან, ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად შექმნან ორგანიზაციული და მატერიალურ-ტექნიკური პირობები მოქალაქეთა მიღების, მოქალაქეებთან შეხვედრების, მუნიციპალიტეტის ორგანოების საქმიანობაში, მათ შორის, კოლეგიური საჯარო დაწესებულების სხდომებში, მოქალაქეთა მონაწილეობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესის გამჭვირვალობისათვის.

ამ მიზნით, საჭიროა საკრებულოს რეგლამენტში აისახოს როგორც საკრებულოს წევრის, ისე საკრებულოს თანამდებობის პირების მიერ მოქალაქეთა მიღების, მოქალაქეებთან შეხვედრის, სხდომებში მონაწილეობის წესები.



## 2.2 საკრებულოს წევრისა და საკრებულოს თანამდებობის პირის მიერ მოქალაქეების მიღების წესი

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 47-ე მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტი საკრებულოს წევრის ამომრჩეველთან ურთიერთობის ერთ-ერთ ფორმად განსაზღვრავს საკრებულოს წევრის მიერ მოქალაქეთა მიღებას.

კანონის ამ მოთხოვნის რეალიზაციისთვის, მნიშვნელოვანია მისი დეტალიზება საკრებულოს რეგლამენტში. ამ მიზნით, საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ შეიძლება დამტკიცდეს მოქალაქეთა მიღების გრაფიკი, რომლის მიხედვითაც, საკრებულოს წევრები და საკრებულოს თანამდებობის პირები მოქალაქეებს პერიოდულად მიიღებენ: საკრებულოს წევრები – თვეში ერთხელ, ხოლო საკრებულოს თანამდებობის პირები – კვირაში ერთხელ მაინც.

საკრებულოს წევრსა, თუ საკრებულოს თანამდებობის პირს, მოქალაქეთა მიღების მიზნით, უნდა გამოეყოს ოთახი საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში (მაჟორიტარული წესით არჩეულ საკრებულოს წევრს გამგებლის/მერის წარმომადგენლის ადმინისტრაციულ შენობაში).

მოქალაქეთა მიღებას ორგანიზებას უნდა უწევდეს საკრებულოს აპარატი. ამ მიზნით, საკრებულოს აპარატმა ყოველთვიურად უნდა გამოაქვეყნოს მოქალაქეთა მიღების გრაფიკი, რომელშიც მიეთითება მოქალაქეთა მიღების დღე, ადგილი, საათი (მაგალითად, საკრებულოს წევრებისათვის შეიძლება დადგინდეს არანაკლებ 3 საათი, ხოლო საკრებულოს თანამდებობის პირებისათვის – არანაკლებ 5 საათი), შესვენების დრო და თითოეული მოქალაქისთვის გამოყოფილი დრო (მაგალითად, არანაკლებ 10 წუთი).

მოქალაქეთა მიღებისას უნდა შედგეს ოქმი, რომელშიც აისახება მოქალაქეთა მიერ დასმული საკითხები. ოქმის შედგენა უნდა უზრუნველყოს საკრებულოს აპარატმა. ოქმს ხელი უნდა მოაწეროს საკრებულოს წევრმა/საკრებულოს თანამდებობის პირმა და საკრებულოს თავმჯდომარის ვიზირების შემდეგ უნდა ინახებოდეს საკრებულოს აპარატში.

საკრებულოს აპარატმა უნდა უზრუნველყოს მოქალაქეთა მიღების ოქმში დაფიქსირებული საკითხების შესრულების კონტროლი და მოქალაქეს მიაწოდოს ინფორმაცია მის მიერ დასმული საკითხის გადაწყვეტის მიმდინარეობის შესახებ.

## 2.3 საკრებულოს წევრისა და საკრებულოს თანამდებობის პირების შეხვედრა ამომრჩეველთან

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 85-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, მუნიციპალიტეტის ორგანოები და მუნიციპალიტეტის ორგანოების თანამდებობის პირები ვალდებული არიან, ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად მოაწყონ შეხვედრები ამომრჩეველთან.

იმისათვის, რომ ასეთმა შეხვედრებმა რეგულარული ხასიათი მიიღოს, ამომრჩეველთან შეხვედრის გრაფიკი, სასურველია, დამტკიცდეს საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ. საკრებულოს რეგლამენტში საჭიროა განისაზღვროს ამომრჩეველთან როგორც ინდივიდუალური, ისე საკრებულოს წევრთა ჯგუფის (მაგ. საკრებულოს ფრაქციის ან საკრებულოს კომისიის) შეხვედრის შესაძლებლობა.

ამომრჩეველთან შეხვედრა შეიძლება გაიმართოს წინასწარ შედგენილი

დღის წესრიგით ან მის გარეშე. ამომრჩევლებთან შეხვედრის მიზნით, შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს საკრებულოს დარბაზი, სხვა შენობა ან შეხვედრა ჩატარდეს ღია ცის ქვეშ. ამომრჩევლებთან შეხვედრის დღე, ადგილი, საათი, აგრეთვე დღის წესრიგი (მისი არსებობის შემთხვევაში) უნდა გამოქვეყნდეს საკრებულოს აპარატის მიერ, შეხვედრამდე ერთი კვირით ადრე.

### **თავი III. თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმები**

#### **3.1 მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმები**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 85-ე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმებია:

- ა) დასახლების საერთო კრება;
- ბ) პეტიცია;
- გ) სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო;
- დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის სხდომებში მონაწილეობა;
- ე) მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ განეული მუშაობის შესახებ ანგარიშების მოსმენა.

დასახლების საერთო კრება არის სოფლის/დაბის/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 მონაწილეობას.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 85<sup>2</sup>-ე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად, საერთო კრების წევრია შესაბამის დასახლებაში რეგისტრირებული ამომრჩეველი. ამავდროულად, საერთო კრებაში სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობის უფლება აქვთ აგრეთვე შესაბამისი დასახლების ტერიტორიაზე არსებული უძრავი ქონების მესაკუთრეს და ამ დასახლებაში მცხოვრებ სხვა სრულწლოვან პირს.

ამდენად, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი დასახლების საერთო კრებას განიხილავს არა როგორც ერთჯერად შეკრებას, არა როგორც მონაწილეობის პროცედურას, არამედ როგორც თვითორგანიზაციის ფორმას და თვითმმართველობის განხორციელების ხელშემწყობ ინსტიტუციას, რომლის წევრიც არის შესაბამის დასახლებაში რეგისტრირებული ყველა ამომრჩეველი მიუხედავად მისი სურვილისა.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი დასახლებაში მცხოვრებთა რაოდენობის მიხედვით ადგენს საერთო კრების ჩატარების განსხვავებულ ფორმებს. იმ დასახლებისთვის, რომელშიც რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა რაოდენობა 500-ს აღემატება, შეიძლება დანესდეს საერთო კრების დასახლების ცალკეულ ნაწილებში ეტაპობრივად მოწვევის პროცედურა. ხოლო იმ დასახლებაში, რომელშიც რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა რაოდენობა 2000-ს აღემატე-

ბა, საკრებულო უფლებამოსილია ამ დასახლებაში შექმნას რამდენიმე საერთო კრება.

დასახლების საერთო კრება უფლებამოსილია თავისი საქმიანობის წარმართვის და მისი ხელშეწყობის მიზნით საკუთარი შემადგენლობიდან აირჩიოს საერთო კრების რჩეული. საერთო კრების რჩეულის კანდიდატურის დასახელების უფლება აქვს შესაბამისი საერთო კრების წევრთა არანაკლებ 5%-ს. საერთო კრების რჩეული უძღვება საერთო კრებას, უზრუნველყოფს საერთო კრების გადაწყვეტილების მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოებისთვის წარდგენას, აგრეთვე ასრულებს საერთო კრების ცალკეულ დავალებებს. კოდექსის თანახმად, საერთო კრების რჩეულის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება მომდევნო საერთო კრების შეკრებამდე ვადით. მაგრამ, საერთო კრების რჩეულის უფლებამოსილება ავტომატურად გაგრძელდება, თუ მომდევნო საერთო კრება საერთო კრების ახალ რჩეულს არ აირჩევს. ამასთან, კანონი ადგენს შეზღუდვას, რომ საერთო კრების რჩეულის უფლებამოსილება ავტომატურად შეიძლება გაგრძელდეს ზედიზედ არაუმეტეს 5-ჯერ. კოდექსით დადგენილია, რომ საერთო კრების საქმიანობაში უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს ქალისა და მამაკაცის თანასწორი მონაწილეობის შესაძლებლობა.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 85<sup>3</sup>-ე მუხლის თანახმად, საერთო კრება უფლებამოსილია:

- ა) განიხილოს შესაბამისი დასახლებისთვის მნიშვნელოვანი სოციალური და ეკონომიკური საკითხები და მუნიციპალიტეტის ორგანოებისთვის წარსადგენად მოამზადოს შესაბამისი წინადადებები;
- ბ) განიხილოს შესაბამის დასახლებაში განსახორციელებელი პროექტები მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში მათ ასახვამდე და მუნიციპალიტეტის ორგანოებს წარუდგინოს დასაბუთებული შენიშვნები და წინადადებები;
- გ) განიხილოს მუნიციპალიტეტში მიმდინარე და განხორციელებული პროექტები და მუნიციპალიტეტის ორგანოებისთვის წარსადგენად მოამზადოს შესაბამისი შენიშვნები და წინადადებები;
- დ) ორგანიზება გაუწიოს შესაბამისი დასახლებისთვის მნიშვნელოვანი საკითხების გადაწყვეტაში, კერძოდ, დასახლების ტერიტორიის დასუფთავებაში, საქველმოქმედო საქმიანობაში, დასახლების ინფრასტრუქტურის შეკეთებასა და მოწესრიგებაში და სხვა იმ სფეროებში ადგილობრივი მოსახლეობის ჩართვას, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, და, საჭიროების შემთხვევაში, დახმარებისთვის მიმართოს მუნიციპალიტეტის ორგანოებს;
- ე) მიიღოს გადაწყვეტილება მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთვის პეტიციის წარდგენის შესახებ;
- ვ) მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის ინიციატივით განიხილოს დასახლების საზღვრების დადგენისა და შეცვლის საკითხები და მოამზადოს შესაბამისი წინადადებები;
- ზ) მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოს წარდგინებით განიხილოს დასახლების ტერიტორიაზე არსებული ქონების მუნიციპალიტეტის საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხაში შეტანის საკითხი და მუნიციპალიტეტის შესაბამის ორგანოს წარუდგინოს საკუთარი შენიშვნები;
- თ) განიხილოს მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის მიერ საერთო კრება-

ზე ინიცირებული საკითხი;

- ი) უფლებამოსილების ფარგლებში დავალებები მისცეს საერთო კრების რჩეულს.

ეს არის კანონით დადგენილი საერთო კრების უფლებამოსილების ის მინიმალური ჩამონათვალი, რომელიც შეიძლება ჰქონდეს საერთო კრებას. თუმცა, კანონის თანახმად, საკრებულო უფლებამოსილია საერთო კრების ტიპური დებულებით საერთო კრებას მიანიჭოს დამატებითი უფლებამოსილებებიც.

საერთო კრებაზე საკითხის განხილვის შედეგად მიღებული წინადადება, შენიშვნა, დავალება საერთო კრების გადაწყვეტილების სახით ფორმდება საერთო კრების ოქმით. მუნიციპალიტეტის ორგანოები ვალდებული არიან, განიხილონ საერთო კრების გადაწყვეტილება და განხილვის შედეგების შესახებ დასაბუთებული პასუხი ამ კანონითა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრულ ვადებში აცნობონ საერთო კრების შესაბამის წევრებს ან საერთო კრების რჩეულს.

მნიშვნელოვანია კოდექსის ამ მუხლის მე-4 პუნქტის ჩანაწერი, რომელიც ავალდებულებს მუნიციპალიტეტს საერთო კრებაზე სავალდებულო წესით წარადგინოს განსახილველად ისეთი საკითხები, როგორცაა მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში მათ ასახვამდე შესაბამის დასახლებაში განსახორციელებელი პროექტების და დასახლების საზღვრების დადგენისა და შეცვლის საკითხების წარდგენა.

საერთო კრების მოწვევის ინიცირების უფლება აქვთ:

- ა) შესაბამის დასახლებაში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 5%-ს;
- ბ) მუნიციპალიტეტის გამგებელს/მერს – საკუთარი ინიციატივით ან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შუამდგომლობით;
- გ) საერთო კრების რჩეულს.

საერთო კრება უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საერთო კრების წევრთა არანაკლებ 20%-ისა. საერთო კრებაზე დამსწრე საერთო კრების წევრთა რეგისტრაციის ორგანიზებას უზრუნველყოფს/უზრუნველყოფენ საინიციატივო ჯგუფი ან/და მუნიციპალიტეტის გამგებობის/მერიის უფლებამოსილი მოხელე ან/და საერთო კრების წევრები. რეგისტრაციისას მიეთითება საერთო კრების წევრის სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი (დღე, თვე, წელი), საქართველოს მოქალაქის პირადი ნომერი, რეგისტრაციის ადგილი და ხელმოწერა.

საერთო კრება გადაწყვეტილებას იღებს საერთო კრებაზე დამსწრე საერთო კრების წევრთა ხმების უმრავლესობით. კენჭისყრა, როგორც წესი, ხელის აწევით იმართება. საერთო კრების გადაწყვეტილებით შეიძლება დადგინდეს კენჭისყრის სხვა ფორმა. იმ შემთხვევაში, თუ საერთო კრება ტარდება ეტაპობრივად, დასახლების ცალკეულ ნაწილებში, ასეთ შემთხვევაში ხდება საერთო კრებაზე დამსწრე საერთო კრების წევრთა ყველა ხმის შეჯამება.

საერთო კრებაზე დგება საერთო კრების ოქმი, რომელშიც მითითებული უნდა იქნეს საერთო კრების გამართვის თარიღი და ადგილი, ოქმის ნომერი, საერთო კრების მიერ განხილული საკითხი და მიღებული გადაწყვეტილება, საერთო კრებაზე დამსწრე საერთო კრების წევრთა რაოდენობა და, საჭიროების შემთხვევაში, სხვა ინფორმაცია.

### 3.2 პეტიცია

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსში 2015 წლის ივლისში შეტანილი ცვლილებებით მნიშვნელოვნად იქნა გაფართოებული პეტიციის საკითხი. თუ ადრე პეტიცია შეიძლება ყოფილიყო შეტანილი მხოლოდ ნორმატიულ აქტით გადასაწყვეტ საკითხებზე, 2015 წ. კოდექსში შეტანილმა ცვლილებამ მნიშვნელოვნად გააფართოვა ამ საკითხთა წრე და კოდექსის 86-ე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, 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.

პეტიცია, მისი ფორმის მიუხედავად იწერება და შეიტანება საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე. 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 წარმდგენის თარიღს;
- დ) შესაბამისი მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული პეტიციის წარმდგენი ამომრჩევლების სიას (ეს 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).

გარდა ზემო აღნიშნულისა, პეტიციას მასში დასმული საკითხის ხასათის მიხედვით თან უნდა დაერთოს:

- ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი, თუ პეტიცია ეხება ნორმატიული აქტის მიღებას;
- მოსამზადებელი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ძირითადი პრინციპები ან კონკრეტული წინადადებები, თუ პეტიცია ეხება საკითხს, რომელიც ნორმატიული აქტის მიღებით ან მოქმედ ნორმატიულ აქტში ცვლილების შეტანით შეიძლება იქნეს გადაწყვეტილი;
- კონკრეტულად ჩამოყალიბებული მოთხოვნა და შესაბამისი დასაბუთება, თუ პეტიციით დასმული საკითხი არ გულისხმობს საკრებულოს მიერ ნორმატიულ აქტის მიღებას ან მასში ცვლილების შეტანას.

პეტიციას არეგისტრირებს საკრებულოს აპარატი და უზრუნველყოფს მის გამოქვეყნებას პეტიციის რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში.

თუ პეტიციის წესით საკრებულოში შემოტანილი იქნა ნორმატიული აქტის პროექტი, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 86-ე მუხლის მე-10 პუნქტის თანახმად, საკრებულომ იგი უნდა განიხილოს საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით. შესაბამისად, რეგლამენტში აუცილებელია მიეთითოს რა ვადაში უნდა იქნეს საკრებულოს მიერ განხილული პეტიციის წესით

შემოტანილი ნორმატიული აქტის პროექტი. როგორც წესი, ეს ვადა საკრებულოს სხდომების ჩატარების პერიოდულობიდან გამომდინარე არ უნდა აღემატებოდეს 1 თვეს. თუმცა შესაძლებელია დადგენილი იქნეს სხვა ვადაც:

- ა) თუ პეტიციის ინიციატორები ითხოვენ საკრებულოს სხდომაზე ამ საკითხის განხილვის უფრო გრძელვადიან ვადას;
- ბ) თუ საკრებულომ საკითხის სირთულისა და საკითხის დამატებითი შესწავლის მიზნით მიიღო გადაწყვეტილება საკითხის არსებითი განხილვისთვის სხვა ვადის დადგენის შესახებ. თუმცა ამ შემთხვევაშიც, საკრებულო ვალდებულია დღის წესრიგში შეიტანოს და პეტიციის შეტანიდან 1 თვის ვადაში განიხილოს ეს საკითხი, რომელზედაც შეიძლება იქნეს მიღებული გადაწყვეტილება ამ საკითხის არსებითი განხილვისათვის სხვა ვადის განსაზღვრის თაობაზე.

საკრებულოს რეგლამენტში ასევე აუცილებელია იქნეს გათვალისწინებული, რომ პეტიციის ინიციატორებს მიეცეთ უფლება დანიშნონ მომხსენებელი, რომელიც მომხსენებლის სტატუსით, სათათბირო ხმის უფლებით, მონაწილეობას მიიღებს საკრებულოს სხდომაზე ამ პროექტის განხილვაში.

საკრებულოს აპარატი ვალდებულია პეტიციის ინიციატორებს საკრებულოს სხდომის ჩატარების დღე აცნობოს სხდომამდე ერთი კვირით ადრე.

იმ შემთხვევაში თუ პეტიციით შემოტანილია არა ნორმატიული აქტის პროექტი, არამედ წინადადება მოსამზადებელი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ძირითადი პრინციპების თაობაზე, ან მოთხოვნა მუნიციპალიტეტისათვის ან/და დასახლებისათვის საერთო მნიშვნელობის პრობლემური საკითხების მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე შესწავლის, განხილვისა და გადაწყვეტის შესახებ, ასეთ შემთხვევაში ეს საკითხი დაუყოვნებლივ უნდა იქნეს შეტანილი საკრებულოს ბიუროზე, რომელიც ამ სახის პეტიციის რეგისტრაციიდან 7 დღის ვადაში, შესასწავლად გადასცემს საკრებულოს შესაბამის კომისიას ან საკრებულოს სამუშაო ჯგუფის შექმნის წინადადებით, ან აღნიშნული პეტიცია უფლებამოსილების შესაბამისად, განსახილველად ეგზავნება გამგებელს/მერს.

თუ პეტიცია საკრებულოს მიერ გადაეცა საკრებულოს შესაბამის მუდმივ კომისიას, ან თუ საკრებულომ ამ მიზნით შექმნა დროებითი სამუშაო ჯგუფი, კომისია/სამუშაო ჯგუფი ვალდებულია 15 დღის ვადაში განიხილოს პეტიციით დასმული საკითხი და მიიღოს ერთ-ერთი შემდეგი გადაწყვეტილება:

- ა) პეტიციის შესაბამისად საკრებულოს დადგენილების პროექტის მომზადების მიზანშეწონილად მიჩნევის თაობაზე;
- ბ) პეტიციის შესწავლისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომისთვის განსახილველად წარდგენის თაობაზე;
- გ) პეტიციის განხილვის მიზანშეწონილად მიჩნევის თაობაზე.

საკრებულოს კომისიის/სამუშაო ჯგუფის მიერ მიღებული ეს გადაწყვეტილებები მიღებიდან 5 დღის ვადაში უნდა ეცნობოს პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს.

თუ საკრებულოს კომისიამ/სამუშაო ჯგუფმა მიიღო გადაწყვეტილება პეტიციის შესაბამისად საკრებულოს დადგენილების პროექტის მომზადების მიზანშეწონილად მიჩნევის თაობაზე, კომისია/სამუშაო ჯგუფი ვალდებულია მოამზადოს და ამ გადაწყვეტილების მიღებიდან 1 თვის ვადაში საკრებულოს განსახილველად წარუდგინოს შესაბამისი ნორმატიული აქტის პროექტი.

თუ საკრებულოს კომისიამ/სამუშაო ჯგუფმა მიიღო გადაწყვეტილება პეტიციის შესწავლისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომისთვის განსახილველად წარდგენის თაობაზე, ამ შემთხვევაში გადაწყვეტილების 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.

თუ საკრებულოს კომისიამ/სამუშაო ჯგუფმა მიიღო გადაწყვეტილება პეტიციის განხილვის მიზანშეუწონლად მიჩნევის თაობაზე, ეს გადაწყვეტილება შესაბამისი დასაბუთებით მისი მიღებიდან 15 დღის ვადაში წარედგინება საკრებულოს. საკრებულო შესაბამის ინფორმაციას ცნობად იღებს ან არ ეთანხმება საკრებულოს შესაბამისი კომისიის/სამუშაო ჯგუფის გადაწყვეტილებას და იღებს სხვა, შესაბამის გადაწყვეტილებას.

თუ პეტიციით შემოტანილი საკითხი, მისი კომპეტენციის გამო გადაეგზავნა გამგებელს/მერს, გამგებელი/მერი ვალდებულია განიხილოს საკრებულოს ბიუროს მიერ უფლებამოსილების შესაბამისად გადაგზავნილი პეტიცია და განხილვის შედეგების შესახებ საკრებულოს და პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს აცნობოს პეტიციის განსახილველად მიღებიდან 1 თვის ვადაში. ეს ვადა საკრებულოს ბიუროს თანხმობით შეიძლება 1 თვით გაგრძელდეს. ამასთან, საკრებულო უფლებამოსილია გამგებელს/მერს მოსთხოვოს პეტიციის განხილვის შედეგების შესახებ ანგარიშის ან/და პეტიციის შესახებ დამატებითი ინფორმაციის საკრებულოს სხდომაზე პირადად წარდგენა.

პეტიციის განხილვის შემდეგ საკრებულო შესაბამის გადაწყვეტილებას, მიღებიდან 10 დღის ვადაში აცნობებს პეტიციის წარმდგენ სუბიექტს.

### 3.3 საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე დასწრებისა და მონაწილეობის წესი

ნებისმიერ პირს აქვს უფლება წინასწარი ნებართვისა და შეტყობინების გარეშე დაესწროს საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის ღია სხდომებს. საკრებულოს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის სხდომის დარბაზში უნდა იყოს გამოყოფილი ადგილები სხდომაზე დასწრების მსურველი მოქალაქეებისათვის. იმ შემთხვევაში, თუ მსურველთა რაოდენობა მეტია გამოყოფილი ადგილების რაოდენობაზე, საკრებულოს აპარატი ვალდებულია უზრუნველყოს სხდომის ტრანსლაცია ან მათ ხელთ არსებული იმ ტექნიკური საშუალებების გამოყენება, რაც სხდომაზე დასწრების მსურველებს საშუალებას მისცემს მოუსმინონ სხდომას.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 87-ე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, საკრებულოს და საკრებულოს კომისიის საჯარო სხდომაზე დამსწრე პირებს უფლება აქვთ, წინასწარი ნებართვის გარეშე, მაგრამ მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარის თანხმობის შემთხვევაში, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით დაუსვან შეკითხვები მომხსენებელს და თანამომხსენებელს, გააკეთონ განმარტება და განცხადება, წარადგინონ ინფორმაცია.

### 3.4 ამომრჩეველთა მიერ საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის უფლება და სხდომის ჩატარების წესი

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 26-ე მუხლის მეორე პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტის თანახმად, საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის ერთ-ერთი საფუძველია შესაბამის მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 1%-ის მოთხოვნა. ამომრჩეველთა მიერ ამ უფლების რეალიზებისთვის, ისევე როგორც პეტიციისათვის საჭიროა საკრებულოს რეგლამენტით განისაზღვროს ხელმოწერების შეგროვების, ხელმოწერათა გადამოწმების და რიგგარეშე სხდომის გამართვის წესი. ამ მიზნით, საკრებულოს რეგლამენტში შესაძლოა აისახოს შემდეგი პროცედურები:

#### 1) განცხადებით მიმართვისა და ხელმოწერების შესაგროვებელი ბლანკის გაცემის წესი

- შესაბამის თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ არანაკლებ 5-კაციან ჯგუფს უფლება აქვს მიმართოს საკრებულოს აპარატს განცხადებით – საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის პროცედურის დაწყების შესახებ;
- განცხადება შეტანილ უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით, რომელსაც ხელს უნდა აწერდეს საინიციატივო ჯგუფის არანაკლებ 5 წევრი. განცხადებასთან უნდა ერთვოდეს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაცია და სხდომის დღის წესრიგის პროექტი განსახილველი საკითხის (საკითხების) მითითებით;
- საკრებულოს აპარატი დაუყოვნებლივ ატარებს რეგისტრაციაში შემოტანილ განცხადებას და შემომტან პირს გადასცემს ხელმოწერების შეგროვებისათვის საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მხარდამჭერთა ხელმოწერების შესაგროვებელ ბლანკს;
- მხარდამჭერთა ხელმოწერების შესაგროვებელ ბლანკში მითითებული უნდა იყოს თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩევლის: ა) სახელი და გვარი, ბ) დაბადების თარიღი (წელი, თვე და რიცხვი); გ) საქართველოს მოქალაქის პირადობის მონუმობის (საქართველოს მოქალაქის პასპორტის) და პირადი ნომრები; დ) რეგისტრაციის ადგილი (საქართველოს მოქალაქის რეგისტრაციის მონუმობის მიხედვით); ე) ხელმოწერის თარიღი; ვ) ხელმოწერა;
- ბლანკში მითითებული უნდა იყოს ხელმოწერების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი პირის სახელი, გვარი, რეგისტრაციის ადგილი (საქართველოს მოქალაქის რეგისტრაციის მონუმობის მიხედვით) და საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი, აგრეთვე ბლანკის შევსების თარიღი, დადასტურებული ამ პირის ხელმოწერით;
- მხარდამჭერთა ბლანკს უნდა დაერთოს ინიციატორთა ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაცია და სხდომის დღის წესრიგის პროექტი განსახილველი საკითხის (საკითხების) მითითებით. საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს წარმოდგენილი საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივაციის, სხდომის დღის წესრიგის პროექტისა და მხარდამჭერთა ბლანკის აკინძვას, გაცემის თარიღის აღნიშვნას და დოკუმენტის ხელ-



მონერით დადასტურებას;

- რიგგარეშე სხდომის მონვევის ინიციატორთა ჯგუფი ვალდებულია მხარდამჭერთა ბლანკების გაცემიდან 10 დღის ვადაში შეაგროვოს შესაბამის თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა, არანაკლებ 1%-ის, ხელმონერები და ჩააბაროს საკრებულოს აპარატს.

## 2) ხელმონერების შემონმების წესი

საკრებულოს რეგლამენტში ხელმონერების შემონმების წესის განსაზღვრისას შეიძლება გამოყენებულ იქნეს „საქართველოს საარჩევნო კოდექსის“ იმ ნორმების ანალოგია, რომლებიც ადგენს ხელმონერების გადამონმების წესს. კერძოდ:

- საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი, ინიციატორების თანდასწრებით, შემთხვევითი შერჩევის საფუძველზე, არათანამიმდევრობით ამონმებს მხარდამჭერთა ხელმონერების კანონით დადგენილი რაოდენობის 20 პროცენტის ნამდვილობას. თუ გაბათილდა მისი არანაკლებ 10 პროცენტისა, იმავე წესით, დამატებით ამონმებს მხარდამჭერთა ხელმონერების იმავე რაოდენობას. მისი არანაკლებ 10 პროცენტის გაბათილების შემთხვევაში, მხარდამჭერთა სიის გაბათილებული ნაწილი უბრუნდება ინიციატორებს და ეძლევათ 2 დღის ვადა ხარვეზების შესავსებად. ინიციატორთა მიერ წარმოდგენილ მხარდამჭერთა სიის შესწორებულ ნაწილს, დანარჩენ სიასთან ერთად, კვლავ ამონმებს საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი პირი ზემოაღნიშნული წესით. თუ მხარდამჭერთა ხელმონერების დადგენილ რაოდენობაზე მეტი კვლავ გაბათილდა, მაშინ მხარდამჭერთა სია მთლიანად ბათილდება და ინიციატორს უარი ეთქმევა;
- მხარდამჭერთა სიაში ამომრჩევლის ხელმონერა ბათილად მიიჩნევა, თუ: ა) მითითებული არ არის ან არასრულადაა მითითებული სახელი და გვარი; ბ) მითითებული არ არის ან არასრულადაა მითითებული დაბადების თარიღი (წელი, თვე და რიცხვი); გ) მითითებული არ არის ან არასრულადაა მითითებული რეგისტრაციის ადგილი (დასახლებული პუნქტი, ქუჩა, სახლისა და ბინის ნომრები); დ) ხელმონერის თარიღი მითითებული არ არის ან არ ემთხვევა მხარდამჭერთა სიის შედგენის ვადას; ე) არ არის ხელმონერილი ან ხელმონერა შესრულებულია სხვა პირის მიერ და ამას წერილობით ადასტურებს ამომრჩეველი, რომლის ნაცვლადაც შესრულებულია ხელმონერა; ვ) ხელმონერი არ არის თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებული ამომრჩეველი; ზ) არასრულად ან არასწორად არის მითითებული საქართველოს მოქალაქის პირადობის (საქართველოს მოქალაქის პასპორტის) მონმობისა და პირადი ნომრები.

## 3) რიგგარეშე სხდომის მონვევის წესი

შესაბამის თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ის ხელმონერათა ნამდვილობის დადასტურების შემთხვევაში, საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა უნდა ჩატარდეს ხელმონერათა ჩაბარებიდან 1 კვირის ვადაში.

ამომრჩეველთა მოთხოვნით მონვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის

დღის წესრიგი განისაზღვრება და მტკიცდება საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნის ინიციატორი ამომრჩევლის (ამომრჩეველთა საინიციატივო ჯგუფის) მიერ წარდგენილი სხდომის დღის წესრიგის პროექტის მიხედვით და მასში მითითებული განსახილველი საკითხების თანამიმდევრობის დაცვით.

ამომრჩეველთა მოთხოვნით მოწვეული საკრებულოს რიგგარეშე სხდომა არ შეიძლება ჩატარდეს დახურული ფორმით. საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოთხოვნის საინიციატივო ჯგუფის წარმომადგენელს უნდა მიეცეს შესაძლებლობა მონაწილეობა მიიღოს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებული ყველა საკითხის განხილვაში. მათ შორის, წარმოადგინოს მოხსენება, განმარტებები გააკეთოს კითხვებზე, გაეცნოს საკრებულოს გადანყვეტილების პროექტს რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ ყველა საკითხზე და გამოთქვას შენიშვნები, მოსაზრებები ან/და რეკომენდაციები საკრებულოს გადანყვეტილების პროექტის შესახებ.

### 3.5 გამგებლის/მერის და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ განუშლი მუშაობის შესახებ ანგარიშების მოსმენა

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 88-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, გამგებელი/მერი და საკრებულოს წევრი ვალდებული არიან, წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს პირველი ნოემბრისა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი დადგენილებით განსაზღვრული წესით მოაწყონ საჯარო შეხვედრები მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებთან და წარუდგინონ მათ ანგარიში განუშლი მუშაობის შესახებ, ანგარიშის განხილვისას უპასუხონ მუნიციპალიტეტის ამომრჩეველთა მიერ დასმულ შეკითხვებს.

როგორც გამგებელი/მერი, ასევე საკრებულოს წევრები არჩეულნი არიან უშუალოდ მოსახლეობის მიერ, შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი სწორედ მათ ავალებს წარუდგინონ ანგარიში ამომრჩევლებს განუშლი საქმიანობის შესახებ. ამავე დროს, კანონი საკრებულოს ავალებს მიიღოს დადგენილება, რომლითაც განისაზღვრება ამომრჩევლებთან საჯარო შეხვედრებისა და ანგარიშის წარდგენის წესი.

ამ წესის შედგენისას გათვალისწინებული უნდა იყოს, რომ ანგარიშგება არის გამგებლის/მერის და საკრებულოს წევრის საქმიანობის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი მიმართულება და კანონით დაწესებული ვალდებულება. კანონის თანახმად, მოქალაქეებს უფლება აქვთ არა მხოლოდ დაესწრონ ანგარიშის წარდგენას, არამედ დასვან შეკითხვები, მოახდინონ ანგარიშის შეფასება, გამოთქვან შენიშვნები და მისცენ რეკომენდაციები. ამიტომ, საჭიროა საკრებულოს მიერ მიღებულმა ანგარიშის წარდგენის წესმა გაითვალისწინოს, რომ ყველა ეს ანგარიში წინასწარ იქნეს გამოქვეყნებული და ასევე წინასწარ უნდა იქნეს გამოქვეყნებული ამ ანგარიშის საჯარო წარდგენის დრო და ადგილი. გარდა ამისა, გამგებლის/მერისა და საკრებულოს წევრთა მიერ ანგარიშის წარდგენა არ უნდა შემოიფარგლებოდეს მხოლოდ განუშლი მუშაობის შესახებ სტატისტიკის ჩვენებით. ანგარიშში, მიღებულ შედეგებთან ერთად, მოცემული უნდა იყოს მომავალი წლის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებიც. ანგარიში უნდა მოიცავდეს არა მხოლოდ იმას, რა გაკეთდა, არამედ იმასაც, თუ რის გაკეთებას

გეგმავს მომავალში თვითმმართველობის ორგანო თუ თანამდებობის პირი.

ზემოთქმულის გათვალისწინებით, მიუხედავად იმისა, რომ გამგებლის/მერის და საკრებულოს წევრების ანგარიშები შინაარსობრივად განსხვავებული და ინდივიდუალურია, მაინც შეიძლება განისაზღვროს ანგარიშის საერთო სტრუქტურა, რომელიც საშუალებას მისცემს ანგარიშის წარმდგენს სრულყოფილად ასახოს ანგარიშში ის ინფორმაცია და საკითხები, რომელიც გამოადგება როგორც ანგარიშის წარმდგენს, ასევე ანგარიშის მიმღებს, პირის მუშაობის შეფასებისა და მომავალი საქმიანობის უკეთ დაგეგმვისათვის. აქედან გამომდინარე, ანგარიშის საერთო სტრუქტურა შეიძლება იყოს შემდეგი სახის:

**1) პირადი ინფორმაცია.** ანგარიში უმთავრესად მიმართულია ამომრჩეველისადმი, ამიტომ სასურველია ამომრჩეველს მიენოდოს ძირითადი ინფორმაცია ანგარიშის წარმდგენი პირის შესახებ, როგორიცაა:

- ა) მოკლე ბიოგრაფიული მონაცემები;
- ბ) ამ თანამდებობაზე არჩევის (უფლებამოსილების ცნობის) თარიღი;
- გ) პარტიულობა და იმ ფრაქციის დასახელება, რომლის წევრიცაა ანგარიშის წარმდგენი პირი.

**2) სტატისტიკური ინფორმაცია** შესრულებული სამუშაოების შესახებ. ეს ინფორმაცია გადმოიცემა ციფრების სახით, მაგალითად, საკრებულოს წევრის მიერ საკრებულოს სხდომებში მონაწილეობის რაოდენობა, საკრებულოს კომისიის/კომისიების სხდომებში მონაწილეობის რაოდენობა, საკრებულოში მის მიერ (ავტორი ან თანაავტორი) ინიცირებული საკითხები. მათგან რამდენი იქნა მიღებული, მოქალაქეთა მიღების დღეების რაოდენობა, მოქალაქეთა საერთო რაოდენობის მითითებით, მოქალაქეებთან შეხვედრების რაოდენობა, შეხვედრებში მონაწილე მოქალაქეთა საერთო რაოდენობის მითითებით.

**3) ანალიტიკური ინფორმაცია.** ეს არის ანგარიშის უმნიშვნელოვანესი ნაწილი, რომელშიც ხდება განუვლი საქმიანობის შეფასება: რა იყო დაგეგმილი, რა იქნა მიღწეული, რა ვერ შესრულდა, რა ხარვეზები იყო მუშაობაში.

**4) დასკვნითი ნაწილი.** ანგარიშის ეს, ბოლო ნაწილი შეეხება მომავალი წლის მუშაობის პერსპექტივებსა და პრიორიტეტებს. აქ მოცემული უნდა იყოს მუშაობაში არსებული ხარვეზების გამოსწორების გზები, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები, მომავალი წლის საქმიანობის მიზნები, ამოცანები და მიღწევის გზები.

## თავი IV. თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის დამატებითი ფორმები და მონაწილეობის ხელშეწყობის ინსტიტუციები

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი არა მხოლოდ უფლებას აძლევს, არამედ ავალდებულებს კიდეც საკრებულოს ხელი შეუწყოს მოქალაქეთა მონაწილეობას თვითმმართველობის განხორციელების პროცესში და გამოიხატოს ის დამატებითი ფორმები და საშუალებები, რომლებიც უზრუნველყოფენ თვითმმართველობის ორგანოთა გამჭვირვალობას და მოსახლეობის ჩართულობას. ამ მიზნით საკრებულოს რეგლამენტში და საკრებულოს დადგენილებებით შეიძლება განისაზღვროს საკრებულოს მოსახლეობასთან ურთიერთობის ისეთი ფორმები, როგორცაა საკრებულოს მიერ ამომრჩეველთა მოსმენის წესი (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“) და საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა, ასევე დადგინდეს და შემოღებული იქნეს თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა თანამონაწილეობის ხელშეწყობის ინსტიტუციები: საკრებულოს საზოგადოებრივი დარბაზი და საკრებულოს კომისიების საზოგადოებრივი საბჭოები.

### 4.1 საკრებულოს მიერ ამომრჩეველთა მოსმენის წესი (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“)

საკრებულოს მიერ ამომრჩეველთა მოსმენის (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“), როგორც ამომრჩეველთან შეხვედრის ერთ-ერთი ფორმის დანერგვა ხელს უწყობს მოქალაქეთა გააქტიურებას და მათ საშუალებას აძლევს საკრებულოს და თვითმმართველობის ორგანოთა თანამდებობის პირებს გააცნონ არსებული პრობლემები და გამოთქვან მოსაზრებები მათი მოგვარების შესახებ. ეს ფორმა შეიძლება დაინერგოს საკრებულოს წევრების ამომრჩეველთან ინდივიდუალური შეხვედრების ნაცვლად ან როგორც მოქალაქეებთან შეხვედრის დამატებითი ფორმა.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი არ განსაზღვრავს ამომრჩეველთა მოსმენის (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“) ინსტიტუტს და შესაბამისად, არც მისი ჩატარების წესს. აქედან გამომდინარე, ეს საკითხები, სასურველია, საკრებულოს რეგლამენტით დადგინდეს, რისთვისაც შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს ქვემოთ მოცემული სარეკომენდაციო დებულებები:

- საკრებულო სამ თვეში ერთხელ მაინც ატარებს ამომრჩეველთა მოსმენას; (საკრებულოს „ღია კარის სხდომას“);
- ამომრჩეველთა მოსმენა (საკრებულოს „ღია კარის სხდომა“) ტარდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით, რომელიც გამოიცემა მოსმენამდე 7 დღით ადრე მაინც;
- ამომრჩეველთა მოსმენას (საკრებულოს „ღია კარის სხდომას“) უნდა დაესწრონ საკრებულოს თანამდებობის პირები და საკრებულოს წევრები, აგრეთვე გამგებელი/მერი და გამგეობის/მერიის თანამდებობის პირები;
- ამომრჩეველთა მოსმენაში („ღია კარის სხდომაში“) მონაწილეობის მისაღებად თვითმმართველ ერთეულში რეგისტრირებულმა ამომრჩეველმა განცხადებით უნდა მიმართოს საკრებულოს აპარატს „ღია კარის სხდომის“ ჩატარებამდე ორი დღით ადრე;

- საკრებულოს აპარატი რეგისტრაციაში ატარებს შემოსულ განცხადებებს და განმცხადებლებთან შეთანხმებით ადგენს „ლია კარის სხდომაზე“ გამომსვლელთა სიას;
- „ლია კარის სხდომაში“ მონაწილეთა რიგითობა განისაზღვრება განცხადების შემოტანის მიხედვით. „ლია კარის სხდომაში“ მონაწილე ყველა პირს გამოსვლისათვის ეძლევა არაუმეტეს 5 წუთი;
- „ლია კარის სხდომაზე“ დასმულ საკითხებზე დებატები არ იმართება. „ლია კარის სხდომაზე“ გამომსვლელი ამომრჩევლისათვის კითხვის დასმის უფლება აქვს მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარეს;
- საკრებულოს აპარატი უზრუნველყოფს „ლია კარის სხდომის“ ოქმის შედგენას, სხდომაზე დასმული საკითხების აღრიცხვას და წარუდგენს საკრებულოს ბიუროს უახლოეს სხდომას, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას წარმოდგენილი საკითხების შესაბამისი კომისიისათვის ან/და გამგებლისათვის (მერისათვის) განსახილველად გადაცემის შესახებ;
- საკრებულოს აპარატი „ლია კარის სხდომაზე“ მონაწილე პირს აცნობებს მის მიერ დასმული საკითხის განხილვის მიმდინარეობის შესახებ და აკონტროლებს დასმული საკითხის კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში გადაწყვეტას.

#### 4.2 საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა

საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა თვითმმართველობის ორგანოთა მიერ განსახილველ საკითხზე მოსახლეობის დამოკიდებულების გაგების ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი საშუალებაა. საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის მიზანია განსახილველ საკითხზე მოსახლეობის, საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, აგრეთვე სხვა გაერთიანებების მიერ გამოთქმული შენიშვნების, წინადადებების, რეკომენდაციების შეგროვება, სისტემატიზაცია და ამ საკითხზე მათი დამოკიდებულების წარმოჩენა. ეს არის საკმაოდ ეფექტური მექანიზმი, რათა თვითმმართველობის ორგანოები იყვნენ ინფორმირებული ამა თუ იმ საკითხზე მოსახლეობის პოზიციის შესახებ. ეს არის მნიშვნელოვანი, რადგან თვითმმართველობა უნდა ხორციელდებოდეს ადგილობრივი მოსახლეობის ინტერესების გათვალისწინებით.

საკრებულოს წევრი ვალდებულია იცოდეს მისი ამომრჩევლების დამოკიდებულება საკრებულოს განსახილველ სფეროში შემავალ საკითხებზე, რის საშუალებასაც იძლევა საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა. ამიტომ, საკრებულომ თავის რეგლამენტში სასურველია გაითვალისწინოს საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის ისეთი შესაძლო ფორმები, როგორცაა:

- საჯარო განხილვა;
- მოსახლეობის გამოკითხვა;
- ინტერაქტიული განხილვა სატელევიზიო გადაცემის, ინტერნეტის ან მასობრივი ინფორმაციისა და კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით.

მნიშვნელოვანია, რომ საკრებულოს რეგლამენტით დადგინდეს საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგების გამოქვეყნების აუცილებლობა.

ინფორმაცია საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის შედეგებზე მოსმენი-

ლი უნდა იქნეს საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის, საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფის მიერ საკითხის განხილვისას.

**ა) საჯარო განხილვა**

მუნიციპალიტეტისათვის უმნიშვნელოვანესი სოციალურ-ეკონომიკური საკითხის განხილვისა და მოსახლეობის აზრის შესწავლის მიზნით, შეიძლება ჩატარდეს მუნიციპალიტეტის დასახლების მიხედვით საჯარო განხილვები, რომელშიც მონაწილეობას მიიღებენ შესაბამის დასახლებაში მცხოვრები საარჩევნო უფლების მქონე მოქალაქეები.

საჯარო განხილვა შეიძლება ჩატარდეს:

- ა) საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს ბიუროს, საკრებულოს კომისიის ან საკრებულოს ფრაქციის ინიციატივით;
- ბ) ამ დასახლებიდან საკრებულოში არჩეული საკრებულოს წევრის ინიციატივით;
- გ) დასახლებაში მცხოვრებ ამომრჩეველთა 1%-ის, მაგრამ, არანაკლებ 30 პირის ინიციატივით.

საჯარო განხილვის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით, საკრებულოს აპარატმა საჯარო განხილვის ჩატარებამდე 10 დღით ადრე მაინც უნდა გამოაქვეყნოს ცნობა დასახლებაში საჯარო განხილვის ჩატარების ადგილის, დროის და განსახილველი საკითხის შესახებ. იმისათვის რომ, საჯარო განხილვაში მონაწილეობა მიიღოს დასახლებაში მცხოვრებთა დიდმა ნაწილმა, სასურველია, დასახლებაში, რომლის მოსახლეობის რაოდენობა აღემატება 500 კაცს, განხილვები ჩატარდეს უბნების მიხედვით ერთ და იგივე ან სხვადასხვა დღეს.

საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის მიზნით, საჯარო განხილვაზე, როგორც წესი, მხოლოდ ერთი საკითხი უნდა იქნეს გამოტანილი. მაგრამ, ეს არ გამორიცხავს განხილვაში მონაწილეთა ინიციატივით ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული სხვა საკითხების განხილვასაც.

საჯარო განხილვას უნდა ესწრებოდეს ამ საარჩევნო ოლქიდან არჩეული საკრებულოს წევრი, ამ ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ ერთეულში დანიშნული გამგებლის/მერის წარმომადგენელი და საკრებულოს აპარატის წარმომადგენელი, რომელიც შეადგენს საჯარო განხილვის ოქმს და მას გააცნობს მონაწილეებს.

**ბ) მოსახლეობის გამოკითხვა**

მოსახლეობის გამოკითხვა შეიძლება ჩატარდეს თვითმმართველ ერთეულში მცხოვრებ ამომრჩევლებში ან მათ ნაწილში (დასახლებაში ან დასახლებათა ჯგუფში) ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხზე მოსახლეობის აზრის გაგების მიზნით.

გამოკითხვა ტარდება საკრებულოს განკარგულების საფუძველზე, რომლის ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. გამოკითხვის ჩატარების ფორმა (შერჩევითი სოციოლოგიური გამოკითხვა, თვითმმართველი ერთეულის (დასახლების, დასახლების ჯგუფის) მოსახლეობის გამოკითხვა ერთ კონკრეტულ საკითხზე და ა.შ.) განისაზღვრება საკრებულოს განკარგულებით. საკრებულოს აპარატი მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგებს აქვეყნებს შეჯამებიდან ხუთი დღის ვადაში.

**გ) საკითხის ინტერაქტიული განხილვა სატელევიზიო გადაცემის, ინტერნე-**

### **ტის ან მასობრივი ინფორმაციისა და კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით**

საკითხის ინტერაქტიული განხილვა სატელევიზიო გადაცემის, ინტერნეტის ან მასობრივი ინფორმაციისა და კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით არის ყველაზე თანამედროვე და მოქნილი საშუალება, რათა ყოველ კონკრეტულ საკითხზე სწრაფად განისაზღვროს მოსახლეობის დამოკიდებულება.

ინტერაქტიული განხილვის თავისებურება მდგომარეობს იმაშიც, რომ მისი ინიციატორი შეიძლება იყოს არა მხოლოდ საკრებულო, არამედ თავად ტელევიზია ან მასობრივი ინფორმაციისა და კომუნიკაციის სხვა საშუალებაც. საკრებულომ მაქსიმალურად უნდა წაახალისოს ასეთი ინიციატივები, მასში საკრებულოს წარმომადგენლების სავალდებულო მონაწილეობის ფორმით მანაც.

საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის საკითხის განსაზღვრისას მნიშვნელოვანია საკრებულომ დაადგინოს, რომ საკრებულოს სხდომაზე განხილვამდე სავალდებულო იყოს საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა ისეთ საკითხებზე, როგორებიცაა:

- თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი;
- ადგილობრივი ბიუჯეტი და მისი შესრულების ყოველწლიური ანგარიში;
- მუნიციპალური პროგრამები;
- თვითმმართველ ერთეულში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა და გაუქმება;
- თვითმმართველი ერთეულის საზღვრების ცვლილება;
- თვითმმართველი ერთეულის სიმბოლიკა;
- თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა;
- თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა;
- გეოგრაფიული ობიექტებისათვის სახელწოდებების მინიჭება;
- შესყიდვის განხორციელება, რომლის ღირებულებაც აღემატება ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯების 5%-ს.

ამგვარი მიდგომით მოქალაქეებს შეექმნებათ რეალური გარანტია, რომ თვითმმართველობის ორგანოები ამ საკითხებზე გადაწყვეტილებას არ მიიღებენ მოსახლეობის აზრის გაუთვალისწინებლად.

### **4.3 თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა თანამონაწილეობის ხელშეწყობი ინსტიტუციები**

ინფორმირებისა და თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველყოფის მიზნით, საკრებულომ თავისი რეგლამენტით სასურველია შექმნას ისეთი მუდმივმოქმედი ინსტიტუციები, რომლებიც უზრუნველყოფენ მოსახლეობის წარმომადგენლების პერმანენტულ კავშირს საკრებულოსთან.

ასეთი ინსტიტუციები შეიძლება იყოს:

- საკრებულოს საზოგადოებრივი დარბაზი;
- საკრებულოს კომისიის საკონსულტაციო საბჭო.

#### **ა) საზოგადოებრივი დარბაზი**

საზოგადოებრივი დარბაზის შექმნის მიზანია საკრებულოს ჰქონდეს მუდ-

მივი კავშირი საზოგადოების ყველაზე აქტიურ ჯგუფებსა (მაგ. თვითმმართველ ერთეულში მოქმედ სხვადასხვა სახის საზოგადოებრივ ორგანიზაციასთან) და იმ წრეებთან, რომლებთანაც მნიშვნელოვნად არის დაკავშირებული თვითმმართველი ერთეულის ეკონომიკური განვითარება (სამეწარმეო სუბიექტები). საზოგადოებრივი დარბაზი იქნება საკრებულოს საკონსულტაციო ორგანო, რომელიც დაფუძნდება საკრებულოს განკარგულების საფუძველზე და შედგება თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედი დაინტერესებული სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების წარმომადგენლებისაგან.

საზოგადოებრივი დარბაზის უფლებამოსილებას შეიძლება განეკუთვნოს:

- წინასწარ განიხილოს საკრებულოს სამუშაო გეგმისა და საკრებულოს ან/და საკრებულოს ბიუროს დღის წესრიგის პროექტები, გამოთქვას თავისი მოსაზრებები და რეკომენდაციები განხილულ პროექტებზე;
- შესთავაზოს საკრებულოს ან/და საკრებულოს ბიუროს დღის წესრიგში ცალკეული საკითხების შეტანა;
- წინასწარ განიხილოს საკრებულოს სხდომაზე განსახილველი ნორმატიული აქტების პროექტები და გამოთქვას თავის მოსაზრებები;
- მოითხოვოს საკრებულოს ბიუროსა და საზოგადოებრივი დარბაზის ერთობლივი სხდომის ჩატარება სპეციალური დღის წესრიგით;
- მოამზადოს, განიხილოს და წარუდგინოს საკრებულოს ან/და გამგებელს (მერს) წინადადებები შესაბამის თვითმმართველ ერთეულში არსებული პრობლემებისა და მათი შესაძლო გადაწყვეტის გზების შესახებ;
- მოისმინოს ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების ანგარიშები;
- მონაწილეობა მიიღოს თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობის გამოკითხვებისა და საზოგადოებრივი განხილვების ჩატარების ორგანიზებაში.

საზოგადოებრივი დარბაზში განეწიანება ნებაყოფლობითია. თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედ სამეწარმეო, თუ არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს უფლება უნდა მიეცეს, საზოგადოებრივი დარბაზის შექმნის შესახებ საკრებულოს განკარგულების გამოქვეყნებიდან, ნებისმიერ დროს, მიმართოს საკრებულოს აპარატს მისი საზოგადოებრივი დარბაზის წევრად რეგისტრაციის შესახებ. საზოგადოებრივი დარბაზის ლეგიტიმაციისათვის მნიშვნელოვანია, რომ მისი წევრების რაოდენობა არ იზღუდებოდეს.

საზოგადოებრივი დარბაზი მოინვევა საკრებულოს თავმჯდომარის განკარგულებით თვეში ერთხელ. საზოგადოებრივი დარბაზის რიგგარეშე სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნეს საზოგადოებრივი დარბაზის რეგისტრირებული არანაკლებ 5 წევრის ინიციატივით, საკრებულოს აპარატში წინადადების შეტანიდან 10 დღის ვადაში.

საზოგადოებრივი დარბაზის სხდომას უნდა დაესწროს საკრებულოს თავმჯდომარე და გამგებელი/მერი ან მათი უფლებამოსილი წარმომადგენელი. საზოგადოებრივი დარბაზის სხდომის ოქმის შედგენას და სხდომის ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი. საჭიროების შემთხვევა-



ში, შეიძლება ჩატარდეს საკრებულოსა და საზოგადოებრივი დარბაზის ერთობლივი სხდომა.

**ბ) საკრებულოს კომისიის საკონსულტაციო საბჭო**

საკრებულოს საკონსულტაციო საბჭო კომისიის სათათბირო-საკონსულტაციო ორგანოა, რომლის ფუნქციაა კომისიის სხდომაზე განსახილველ საკითხზე პროფესიული მოსაზრებების შეჯერება.

საკონსულტაციო საბჭო შეიძლება შეიქმნას კომისიის გადანყვეტილებით. კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობაში მოწვეული უნდა იყვნენ შესაბამისი დარგის კომპეტენტური, სათანადო გამოცდილების მქონე ექსპერტ-კონსულტანტები, ასევე დაინტერესებული იურიდიული პირები. კომისიის საბჭოს პერსონალურ შემადგენლობას, მოწვეულ პირებთან შეთანხმებით, განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე. იგი იწვევს და თავმჯდომარეობს საკონსულტაციო საბჭოს სხდომებს და საბჭოს წევრებთან წინასწარი კონსულტაციის შემდეგ განსაზღვრავს საკონსულტაციო საბჭოს სხდომების დღის წესრიგს.

საკონსულტაციო საბჭო, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით, წინასწარ განიხილავს კომისიის სხდომაზე განსახილველ საკითხებს და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებსა და წინადადებებს. კომისიის თავმჯდომარის, კომისიის ან კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს ინიციატივით შეიძლება ჩატარდეს კომისიისა და საკონსულტაციო საბჭოს ერთობლივი სხდომა. საკონსულტაციო საბჭოს სხდომების ჩატარების ორგანიზაცია უნდა უზრუნველყოს საკრებულოს აპარატმა.

ISBN 978-9941-0-9322-7



978 9941 0 9322 7

თბილისი 2016