



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის
დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა №33

2008 წლის 26 აგვისტო ქ. ბათუმი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის
რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

1. „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-16 მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად დამტკიცდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თანდართული რეგლამენტი.
2. ძალდაკარგულად გამოცხადდეს „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2004 წლის 17 აგვისტოს №9 დადგენილება.
3. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მთავრობის თავმჯდომარე

ლევან ვარშალომიძე

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის რეგლამენტი

თავი I ზოგადი დებულებები

მუხლი 1.

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის რეგლამენტი (შემდგომში – რეგლამენტი) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის შესაბამისად განსაზღვრავს და არეგულირებს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის (შემდგომში – მთავრობა) მუშაობის დაგეგმვის, მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების მომზადების, გაფორმების, მიღებისა და გამოცემის, მთავრობის სხდომების, მთავრობის თავმჯდომარის თათბირების მომზადების, ჩატარების და მთავრობის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე პროექტების მომზადების ორგანიზაციას, დადების წესს, პროცედურასა და ვადებს.

2. ამ რეგლამენტით აღნიშნულ ორგანოებსა და თანამდებობის პირებში იგულისხმება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების შესაბამისი ორგანოები და თანამდებობის პირები, ხოლო კანონში, კანონპროექტებსა და სხვა სამართლებრივ აქტებში შესაბამისად, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონები, კანონპროექტები და სხვა სამართლებრივი აქტები, სამართლებრივი აქტების პროექტები.“;

მუხლი 2.

მთავრობის უფლებამოსილებანი აღმასრულებელი ხელისუფლების სფეროში, მისი სტრუქტურა და შემადგენლობა, აგრეთვე საქმიანობის წესი განისაზღვრება „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სტატუსის შესახებ“ საქართველოს კონსტიტუციური კანონით, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციით, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით და სხვა საკანონმდებლო აქტებით.

მუხლი 3.

1. რეგლამენტი მთავრობის თავმჯდომარის წარდგინებით კანონის შესაბამისად მტკიცდება მთავრობის დადგენილებით და მისი შესრულება სავალდებულოა.

2. მთავრობის საქმიანობასთან დაკავშირებულ ყველა იმ პროცედურულ საკითხს, რომელიც მოწესრიგებული არ არის ამ რეგლამენტითა და სხვა ნორმატიული აქტებით, წყვეტს მთავრობა.

მუხლი 4.

1. მთავრობას ხელმძღვანელობს მთავრობის თავმჯდომარე. იგი განსაზღვრავს მთავრობის საქმიანობის მიმართულებებს და ორგანიზებას უწევს მის მუშაობას, ახორციელებს მთავრობის წევრთა კოორდინაციასა და კონტროლს.

2. მთავრობის თავმჯდომარის მოვალეობას მისი არყოფნისას ასრულებს ერთ-ერთი მინისტრი მთავრობის თავმჯდომარის დავალებით.

„მუხლი 5

1. მთავრობა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს კონსტიტუციის, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სტატუსის შესახებ“ საქართველოს კონსტიტუციური კანონის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციისა და სხვა საკანონმდებლო აქტების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად იღებს დადგენილებებსა და განკარგულებებს, რომელთაც ხელს აწერს მთავრობის თავმჯდომარე.

2. მთავრობის სამართლებრივი აქტების მომზადების, მათი გამოქვეყნებისა და ძალაში შესვლის წესი დგინდება კანონმდებლობის შესაბამისად.

3. მთავრობის სამართლებრივი აქტი მიიღება, როგორც მისი მთავრობის სხდომაზე განხილვისა და მოწონების შემდეგ, ასევე გამონაკლის შემთხვევაში მთავრობის წევრთა გამოკითხვის წესით.

4. მთავრობის წევრთა გამოკითხვის წესით მთავრობის სამართლებრივი აქტის მიღება ხდება მთავრობის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით. ამ შემთხვევაში დგება შეთანხმების ფურცელი, რომელზე ხელმოწერილად მთავრობის წევრები ადასტურებენ თავიანთ პოზიციას (ეთანხმება, არ ეთანხმება) სამართლებრივი აქტის პროექტთან დაკავშირებით.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული პროცედურის დასრულების შემდეგ, თუ მთავრობის წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი დაეთანხმება სამართლებრივი აქტის პროექტს, მთავრობის აპარატი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მეშვეობით უზრუნველყოფს სამართლებრივი აქტის პროექტის ექსპერტიზასა და ხელმოსაწერად მომზადებას, რის შემდეგაც მთავრობის თავმჯდომარე ხელს აწერს მთავრობის მიერ გამოკითხვის წესით მიღებულ სამართლებრივ აქტს.

6. გამოკითხვის წესით მიღებული სამართლებრივი აქტის შესახებ სათანადო ჩანაწერი კეთდება მთავრობის უახლოესი სხდომის ოქმში.“;

მუხლი 6.

1. მთავრობის გამგებლობას მიკუთვნებული საკითხები განიხილება და წყდება მთავრობის სხდომაზე, რომელიც მოიწვევა და იმართება ამ რეგლამენტის შესაბამისად.

2. როგორც წესი მთავრობის სხდომის გამართვის დღეა თვის პირველი სამუშაო დღე, მთავრობის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით სხდომა შეიძლება გამართოს სხვა დღეს.“.

მუხლი 7.

მთავრობის ადგილსამყოფელია ქ. ბათუმი, კ. გამსახურდიას ქ. №9.

თავი II მთავრობის საქმიანობის რეგლამენტაციის საფუძვლები

მუხლი 8.

მთავრობა თავის საქმიანობას წარმართავს კანონმდებლობის, ამ რეგლამენტისა და მთავრობის სამუშაო გეგმის შესაბამისად, რომელსაც განიხილავს და ამტკიცებს მთავრობა.

„მუხლი 9

1. მთავრობა თავის საქმიანობას წარმართავს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის მიერ დამტკიცებული რეგიონის განვითარების სტრატეგიის შესაბამისად.

2. მთავრობამ თავისი საქმიანობის წარმართვისათვის მთავრობის კომპეტენციას მიკუთვნებული ცალკეული სფეროების მიხედვით შეიძლება შეიმუშავოს და დამტკიცოს სამუშაო გეგმა, რომლის ხანგძლივობას განსაზღვრავს მთავრობა.

3. მთავრობის სამუშაო გეგმის შემუშავებას უზრუნველყოფს მთავრობის აპარატი შესაბამისი დაწესებულებების მონაწილეობით.

თავი III მთავრობის სხდომაზე განსახილველ საკითხთა ნუსხისა და მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის მომზადება

მუხლი 10.

1. საკითხები მთავრობის სხდომებზე, როგორც წესი, განიხილება წინასწარ დამტკიცებული ნუსხის მიხედვით, რომელთა შემუშავება ხდება ყოველკვარტალურად. გამონაკლის შემთხვევებში საკითხი შეიძლება მთავრობის სხდომაზე გატანილ იქნეს მთავრობის თავმჯდომარის ან მთავრობის გადაწყვეტილებით.

2. მთავრობის სხდომაზე საკითხის განხილვის აუცილებლობის დასაბუთებით აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებები, მთავრობის აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფები, ამზადებენ წინადადებებს და წარუდგენენ მთავრობის აპარატის უფროსს მომდევნო კვარტლის დაწყებამდე 10 დღით ადრე. ამასთან, მიუთითებენ მთავრობის სხდომაზე საკითხის განხილვის სავარაუდო ვადას.

მუხლი 11.

1. მთავრობის აპარატი შემოსულ წინადადებათა საფუძველზე ადგენს მთავრობის სხდომაზე განსახილველ საკითხთა წლიურ და კვარტალურ ნუსხებს, აზუსტებს საკითხთა განხილვის ვადებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს მთავრობის თავმჯდომარეს.

2. მთავრობის აპარატი კონტროლს უწევს მთავრობის სხდომებზე განსახილველ საკითხთა ნუსხისა და სამთავრობო სამუშაო გეგმის შესრულების მდგომარეობას და ყოველი კვარტლის ბოლოს შესაბამის ინფორმაციას წარუდგენს მთავრობის თავმჯდომარეს.

3. მთავრობის სხდომაზე განსახილველ საკითხთა ნუსხაში შეტანილი საკითხის განხილვის ვადის შეცვლა შეიძლება, როგორც წესი, მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით.

მუხლი 12.

1. საკითხები მთავრობის სხდომაზე განიხილება წინასწარ დამტკიცებული დღის წესრიგის მიხედვით. გამონაკლის შემთხვევაში საკითხი შეიძლება მთავრობის სხდომაზე გატანილ იქნეს მთავრობის თავმჯდომარის ან მთავრობის გადაწყვეტილებით.

2. მთავრობის ცალკეული სხდომების ორგანიზებისათვის აუცილებელ წინამოსამზადებელ ღონისძიებებს ახორციელებს მთავრობის აპარატის შესაბამისი სრუქტურული ერთეული, რომელიც სხვა შესაბამის ქვედანაყოფებთან ერთად ადგენს მთავრობის ყოველი სხდომის დღის წესრიგის პროექტს და მთავრობის სხდომამდე 5 დღით ადრე წარუდგენს მთავრობის აპარატის უფროსს.

3. მთავრობის აპარატს მთავრობის სხდომაზე განსახილველი საკითხები თანდართულ მასალებთან ერთად უნდა ჩაბარდეს მთავრობის სხდომამდე არა უგვიანეს ერთი კვირისა. საკითხი, რომელიც მთავრობის აპარატს წარედგინა ამ ვადის დარღვევით, როგორც წესი, განიხილება მთავრობის მომდევნო სხდომაზე, თუ მთავრობის თავმჯდომარის მიერ სხვა გადაწყვეტილება არ იქნა მიღებული.

4. მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის პროექტი (სხდომაზე მოწვეულ პირთა სიასთან ერთად) და თანდართული მასალები მთავრობის სხდომამდე 3 დღით ადრე წარედგინება მთავრობის თავმჯდომარეს, რომელიც განიხილავს და ამტკიცებს მას ან შენიშვნებით უბრუნებს მთავრობის აპარატს.

5. მთავრობის სხდომის დამტკიცებულ დღის წესრიგში დამატებითი საკითხები აუცილებლობის შემთხვევაში შეიძლება შეტანილ იქნეს მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით.

6. მთავრობის სხდომის დამტკიცებული დღის წესრიგი თანდართულ მასალებთან ერთად მთავრობის სხდომამდე ერთი დღით ადრე უნდა გადაეცეს მთავრობის აპარატს, მთავრობის აპარატის იმ სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებს, რომლებიც მონაწილეობდნენ დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების მომზადებაში, მთავრობის წევრებს და ცალკეულ განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით მოწვეულ პირებს, აგრეთვე სხვა თანამდებობის პირებს მთავრობის აპარატის უფროსის გადაწყვეტილებით.

7. მთავრობის წევრის დასაბუთებული მოთხოვნა დღის წესრიგში საკითხის დამატების ან დღის წესრიგიდან საკითხის ამოღების შესახებ მთავრობის თავმჯდომარეს უნდა წარედგინოს სხდომის გამართვამდე არა უგვიანეს ორი დღისა.

8. მთავრობის წევრები, შესაბამისი სახელმწიფო დაწესებულებების ხელმძღვანელი თანამდებობის პირები ვალდებული არიან კონტროლი გაუწიონ მთავრობის სხდომაზე განსახილველად წარმოდგენილი მასალების სიზუსტესა და სრულყოფილებას.

თავი IV მთავრობის სხდომაზე განსახილველი საკითხები და მათი მომზადება

მუხლი 13.

1. მთავრობის სხდომაზე დადგენილი წესით შეიძლება განხილულ იქნეს საკითხები, რომლებიც საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობის თანახმად მთავრობის კომპეტენციას განეკუთვნება.

2. თუ სამინისტროს გამგებლობის სფეროს მიკუთვნებული საკითხი ეხება აგრეთვე სხვა სამინისტროს და მათ შორის ვერ ხერხდება თანხმობის მიღწევა,

საკითხი განიხილება მთავრობის სხდომაზე და მის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მთავრობა.

მუხლი 14.

1. მთავრობის სხდომაზე განსახილველი საკითხი მთავრობის სხდომას შეიძლება წარუდგინოს (მოახსენოს) მთავრობის თავმჯდომარემ, მთავრობის წევრმა – მინისტრმა, მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელმა, მთავრობის აპარატის უფროსმა, მთავრობის აპარატის იურიდიული დეპარტამენტის უფროსმა, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს ხელმძღვანელებმა, აგრეთვე, მთავრობის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით სხვა პირმა. მთავრობის სხდომაზე საკითხის მომხსენებელს განსაზღვრავს მთავრობის თავმჯდომარე.

2. თუ მთავრობის სხდომაზე საკითხის მომხსენებლის დასწრება ვერ ხერხდება, იგი ამის შესახებ წინასწარ, მთავრობის სხდომამდე არა უგვიანეს ერთი დღისა ატყობინებს მთავრობის თავმჯდომარეს. ამ შემთხვევაში მთავრობის სხდომაზე საკითხი მთავრობის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით შეიძლება წარადგინოს სხვა პირმა.

მუხლი 15.

მთავრობის სხდომაზე განსახილველი აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის პროექტი აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრმა მთავრობას განსახილველად უნდა წარუდგინოს კანონმდებლობით დადგენილი ვადებისა და სპეციალური პროცედურების დაცვით.

მუხლი 16.

1. მთავრობის სხდომაზე განსახილველ კანონპროექტებსა და სხვა სამართლებრივი აქტების პროექტებს მთავრობის სხდომის დღის წესრიგში შეტანამდე (შესაბამისად მთავრობის სხდომაზე) უნდა ერთვოდეს თავსართი საცნობარო ფურცელი (პასპორტი), რომელშიც ასახული იქნება საკითხის (სამართლებრივი აქტის პროექტის) ავტორი (ავტორები), წარმდგენი, მომხსენებელი, თანამომხსენებელი, მომხსენებლის რიგითობა და მოხსენებისათვის განკუთვნილი დრო, საკითხი ვის მიერ არის ვიზირებული ან/და რომელი ორგანოს დასკვნა ერთვის მას, რომელ ორგანოსთან (თანამდებობის პირთან) არის შეთანხმებული და სხვა აუცილებელი ინფორმაციის მოკლე ანოტაცია.

2. თავსართი საცნობარო ფურცელის (პასპორტის) მომზადებას, მთავრობის თითოეული სხდომისათვის უზრუნველყოფს მთავრობის აპარატის საქმისწარმოების დეპარტამენტი.

თავი V მთავრობის სხდომის გამართვის წესი

მუხლი 17.

1. მთავრობის სხდომას იწვევს, ხელმძღვანელობს და მის დღის წესრიგს განსაზღვრავს მთავრობის თავმჯდომარე, ხოლო მთავრობის თავმჯდომარის არყოფნისას ერთ-ერთი მინისტრი მისი დავალებით.

2. მთავრობის სხდომა მოიწვევა საჭიროებისამებრ, მაგრამ თვეში ერთხელ მაინც.

3. მთავრობის სხდომები იმართება მთავრობის სხდომათა დარბაზში, თუ სხდომის მომწვევის მიერ სხვა გადაწყვეტილება არ იქნა მიღებული.

4. მთავრობის სხდომა, როგორც წესი, დახურულია. კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, აგრეთვე მთავრობის გადაწყვეტილებით სხდომა შეიძლება გამოცხადდეს საჯაროდ.

5. მთავრობის საჯარო სხდომაზე არ განიხილება სახელმწიფო საიდუმლოებას მიკუთვნებული საკითხები.

ემუხლი 18.

1. მთავრობის სხდომა იწყება დღის 13 საათზე თუ სხდომის მომწვევის მიერ სხვა დრო არ არის განსაზღვრული.

2. მთავრობის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება მთავრობის სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

3. მთავრობა გადაწყვეტილებას იღებს მთავრობის წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობით.

4. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

მუხლი 19.

1. მთავრობის სხდომას ესწრებიან:

ა) მთავრობის თავმჯდომარე;

ბ) მთავრობის წევრი – მინისტრი (მოვალეობის შემსრულებელი);

გ) მთავრობის აპარატის უფროსი;

დ) მთავრობის აპარატის იურიდიული დეპარტამენტის უფროსი;

ე) საქმისწარმოების დეპარტამენტის უფროსი;

ვ) ამ რეგლამენტის შესაბამისად მოწვეული პირები.

2. მთავრობის საჯარო სხდომას განსახილველი საკითხის სპეციფიკის გათვალისწინებით მთავრობის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით შეიძლება ესწრებოდნენ სხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებათა, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლები, სხვადასხვა დარგის სპეციალისტები, ექსპერტები, მეცნიერები და სხვა პირები. მთავრობის სხდომაზე შეიძლება მოწვეული იქნეს მთავრობის აპარატის ის თანამშრომელი, რომელმაც უშუალოდ უზრუნველყო განსახილველი საკითხის მომზადება.

3. სავალდებულოა მთავრობის სხდომაზე მოწვეულ პირთა რეგისტრაცია მთავრობის აპარატის შესაბამისი ქვედანაყოფის მიერ.

4. მთავრობის სხდომაზე მთავრობის წევრების, დამსწრე და სხვა მოწვეული პირების დროულ შეტყობინებას, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა წარმომადგენლების აკრედიტაციას ორგანიზაციულად უზრუნველყოფს მთავრობის აპარატის შესაბამისი ქვედანაყოფი.

მუხლი 20.

1. მთავრობის წევრთა და მთავრობის სხდომაზე მოწვეულ სხვა პირთა მიერ სხდომის დარბაზში ადგილების დაკავების, აგრეთვე საქართველოს სახელმწიფო და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის გერბისა და დროშის განლაგება განისაზღვრება მთავრობის თავმჯდომარის ბრძანებით.

2. მთავრობის სხდომის აუდიოჩანაწერისა და საჭიროების შემთხვევაში, მისი სტენოგრაფიის წარმოება კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიძლება განხორციელდეს მთავრობის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით.

მუხლი 21.

1. მთავრობის სხდომის მსვლელობისას მთავრობის თავმჯდომარეს, მთავრობის სხვა წევრებს უფლება აქვთ წამოაყენონ წინადადებანი და შენიშვნები დღის წესრიგსა და მუშაობის წესთან დაკავშირებით, მიიღონ მონაწილეობა კამათში, ნებისმიერ განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით გამოთქვან საკუთარი აზრი, საჭიროების შემთხვევაში წარმოადგინონ წინადადება საკითხის დამატებითი შესწავლის თაობაზე, დასვან შეკითხვა, გააკეთონ განმარტება, განცხადება ან/და ინფორმაცია.

2. განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მთავრობის სხდომაზე მოწვეულ პირებს უფლება აქვთ სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით მონაწილეობა მიიღონ საკითხის განხილვაში, წარმოადგინონ დამატებითი ინფორმაცია და წინადადებანი განსახილველ საკითხებზე.

3. მთავრობის სხდომაზე დამსწრე და მოწვეული პირები მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის წევრების გარდა მთავრობის სხდომაზე განსახილველი საკითხის კენჭისყრაში არ მონაწილეობენ. მთავრობის თავმჯდომარე და მთავრობის წევრები, რომლებიც ესწრება მთავრობის სხდომას ვალდებულია მონაწილეობა მიიღოს კენჭისყრაში და დააფიქსიროს თავისი აზრი, მიუხედავად იმისა მხარს უჭერს თუ არა მოცემულ საკითხს.

4. მთავრობის სხდომაზე მოხსენებისათვის განკუთვნილ დროს ადგენს სხდომის თავმჯდომარე: როგორც წესი, მომხსენებელს ეძლევა 15 წუთამდე, თანამომხსენებლებსა და კამათში გამომსვლელთ 5 წუთამდე, ხოლო კამათში ხელმეორედ გამომსვლელთ 3 წუთამდე.

5. განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით სხდომაზე მოწვეულ პირს შეუძლია კამათში გამოსვლა, რეპლიკის წარმოთქმა, წინადადებებისა და შენიშვნების წარმოდგენა.

6. კამათი წყდება სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით.

7. კამათში მონაწილე უნდა შეეხოს საკითხის არსს ან გამონათოს თავისი არგუმენტირებული დამოკიდებულება განსახილველი საკითხის მიმართ.

მუხლი 22.

1. სხდომის თავმჯდომარე:

- ა) ხსნის და დამთავრებულად აცხადებს სხდომას;
- ბ) უძღვება საკითხების განხილვას;
- გ) უზრუნველყოფს რეგლამენტის დაცვას;
- დ) განსაზღვრავს კამათის მონაწილეთა რიგითობას და სიტყვას აძლევს მათ;
- ე) კენჭისყრაზე აყენებს საკითხს და აცხადებს კენჭისყრის შედეგებს;
- ვ) ხელს აწერს სხდომაზე მიღებულ გადაწყვეტილებებსა და სხდომის ოქმს;
- ზ) აუცილებლობის შემთხვევაში სიტყვას ჩამოართმევს გამომსვლელს, სხდომის მონაწილეს ატოვებინებს სხდომათა დარბაზს;
- თ) საჭიროებისამებრ წყვეტს სხდომის მიმდინარეობას და აცხადებს შეწყვეტას;
- ი) ახორციელებს სხდომის გამართვისას აუცილებელ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. მთავრობის თავმჯდომარეს უფლება აქვს მთავრობის სხდომის მიმდინარეობისას გამოაცხადოს შესვენება ან ცალკეული საკითხის (საკითხების) განხილვა გადადოს მთავრობის მომდევნო სხდომისათვის. მთავრობის სხდომა უნდა გადაიდოს, თუ მას არ ესწრება მთავრობის წევრთა ნახევარზე მეტი.

მუხლი 23.

1. კენჭისყრა ყველა განხილულ საკითხზე, გარდა კანონით პირდაპირ გათვალისწინებული შემთხვევისა, არის ღია და იგი ეწყობა კონკრეტული საკითხის განხილვის დამთავრებისთანავე.

2. საკითხის ინიციატორს ან სხდომის თავმჯდომარეს უფლება აქვს საკითხის კენჭისყრაზე დაყენება მოითხოვოს დეტალური განხილვის გარეშე, რის შესახებაც გადაწყვეტილებას ლებულობს მთავრობის სხდომა.

3. მთავრობის სხდომაზე განხილული საკითხის კენჭისყრაში მონაწილეობას ლებულობს მთავრობის მხოლოდ ის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა (ესწრებოდა) მთავრობის სხდომაზე ამ საკითხის განხილვაში.

4. სამართლებრივი აქტის მთავრობის სხდომაზე განხილვის შემდეგ მთავრობა:

ა) სამართლებრივი აქტის პროექტს ლებულობს (კანონპროექტს მოიწონებს) შენიშვნების გარეშე;

ბ) სამართლებრივი აქტის პროექტს ლებულობს (კანონპროექტს მოიწონებს) მთავრობის სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით;

გ) სამართლებრივი აქტის პროექტს დამატებით შესასწავლად და მოსამზადებლად უბრუნებს მის წარმომდგენს (ინიციატორს);

დ) სამართლებრივი აქტის პროექტს უარყოფს და უკან უბრუნებს მის წარმომდგენს (ინიციატორს).

თავი VI

მთავრობის სხდომაზე მიღებულ გადაწყვეტილებათა გაფორმების წესი

მუხლი 24

1. მთავრობის სხდომებზე საკითხთა განხილვისა და გადაწყვეტილებათა მიღების მიმდინარეობა ფიქსირდება მთავრობის სხდომის ოქმში, რომელსაც სპეციალური ფორმის ბლანკზე ადგენს, აფორმებს და ხელმოსაწერად ამზადებს მთავრობის აპარატის შესაბამისი ქვედანაყოფი, როგორც წესი ორი დღის ვადაში.

2. მთავრობის სხდომის ოქმში შეიტანება:

ა) ოქმის რიგითი ნომერი, სხდომის გამართვის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

ბ) სხდომაზე დამსწრე მთავრობის წევრთა ვინაობა;

გ) სხდომაზე მოწვეულ პირთა ვინაობა და თანამდებობა;

დ) სხდომის მდივნის ვინაობა;

ე) დღის წესრიგი;

ვ) დღის წესრიგით გათვალისწინებულ თითოეულ საკითხთან დაკავშირებით მოხსენებებისა და გამოსვლების ძირითადი შინაარსი სქემის მიხედვით – მოისმინეს, აზრი გამოთქვეს, დაადგინეს (გადაწყვიტეს);

ზ) გამომსვლელთა მოთხოვნით, განხილულ საკითხებზე მათი განსაკუთრებული აზრი.

3. მთავრობის სხდომაზე განხილული კანონის პროექტის, მთავრობის სამართლებრივი აქტის პროექტის, დამატებითი დამუშავებისათვის მთავრობა აღმასრულებელი ხელისუფლების შესაბამის დაწესებულებას აძლევს დავალებებს და საჭიროებისას ქმნის სამუშაო ჯგუფს დადგენილი წესის თანახმად, რაც სათანოდ აისახება სხდომის ოქმში. აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოების ხელმძღვანელები ან პირები, რომლებიც ხელმძღვანელობენ აღნიშნულ

სამუშაო ჯგუფებს, უზრუნველყოფენ პროექტების დამუშავებასა და დადგენილ ვადებში მთავრობის აპარატში წარდგენას. თუ ვადა წინასწარ არ არის განსაზღვრული, პროექტების დამუშავება ხორციელდება 10 დღის განმავლობაში.

5. მთავრობის სხდომაზე განხილული და მიღებული (მოწონებული) სამართლებრივი აქტის პროექტის საბოლოო რედაქციას, მთავრობის სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით, მთავრობის აპარატი, აპარატის იურიდიული დეპარტამენტის მონაწილეობით დადგენილი წესით ამზადებს იმავე ან მეორე დღეს.

6. დადგენილი წესით მომზადებული მთავრობის (მთავრობის თავმჯდომარის) სამართლებრივი აქტის პროექტს, მისი მთავრობის სხდომაზე მიღებიდან (განხილვიდან) 3 დღის ვადაში მთავრობის თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად გადასცემს მთავრობის აპარატის უფროსი ან მთავრობის აპარატის იურიდიული დეპარტამენტის უფროსი.

7. მთავრობის აპარატის საქმისწარმოების დეპარტამენტი სხვა შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების მონაწილეობით მთავრობის თავმჯდომარის მიერ ხელმოწერილ სამართლებრივ აქტს, კანონ-მდე-ბ-ლო-ბით დადგენილი წესის შესაბამისად აფორმებს 2 დღის ვადაში (ასვამს სარეგი-სტ-რა-ციო ნომერს და სხვა აუცილებელ რეკვიზიტებს) და დაუყოვნებლივ გადასცემს:

ა) საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს (მხოლოდ ნორმატიულ აქტს) ბეჭდვითი ფორმით ელექტრონულ ვერსიასთან ერთად;

ბ) სამართლებრივი აქტის პროექტის წარმომდგენს (ინიციატორს);

გ) იმ სახელმწიფო (აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ხელი-სუ-ფ-ლე-ბის) ორგანოს, დაწესებულებას, ორგანიზაციას, რომელთან დაკავშირებით მიღებულ იქნა (გამოიცა) სამართლებრივი აქტი, ან/და რომლის ინტერესებსაც შეეხება იგი;

დ) სხვა სუბიექტებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით.

8. მთავრობის სხდომის საოქმო გადაწყვეტილებანი ეგზავნებათ შემსრულებლებს სხდომის ოქმიდან ამონაწერის სახით.

თავი VII

მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის დავალებათა გაფორმებისა და შესრულების წესი

მუხლი 25.

1. მთავრობის აპარატი უზრუნველყოფს აღმასრულებელი ხელისუფლების შესაბამისი დაწესებულებების და თანამდებობის პირებისათვის მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის მიერ გაცემული დავალებებისა და მითითებების დროულ მიწოდებას.

2. აღნიშნული დავალება შეიძლება მომდინარეობდეს:

ა) მთავრობის თავმჯდომარისაგან (შემსრულებელს ეგზავნება თათბირის ოქმი (ამონაწერი) ან რეზოლუცია);

ბ) მთავრობისაგან (შემსრულებელს ეგზავნება მთავრობის სხდომის ოქმი (ამონაწერი) ან მთავრობის სამართლებრივი აქტი).

მუხლი 26.

შესაბამის სუბიექტთა მიერ მათი კომპეტენციის ფარგლებში გაცემული დავალებები ფორმდება შესაბამისი სამართლებრივი აქტის, ოქმის ან რეზოლუ-

ციის სახით, რომელთა შესრულება სავალდებულოა აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებისა და თანამდებობის პირებისათვის.

მუხლი 27.

1. დავალება შეიძლება იყოს მიმდინარე, სასწრაფო ან საკონტროლო.
2. მიმდინარე დავალების შესრულების ვადაა ერთი თვე, საკონტროლო დავალების შესრულებისა – 14 დღე, სასწრაფო დავალების შესრულებისა – 3 დღე. დავალებაზე შეიძლება იყოს მითითებული შესრულების სხვა ვადა.

მუხლი 28.

თუ დავალების შესრულებისათვის განსაზღვრული ვადის ბოლო დღე ემთხვევა დასვენების ან უქმე დღეს, იგი შეიძლება შესრულდეს დასვენების ან უქმე დღის მომდევნო სამუშაო დღეს. დადგენილ ვადაში დავალების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დავალების შემსრულებელი მიმდინარე დავალების შემთხვევაში 10 დღით ადრე, საკონტროლო დავალების შემთხვევაში 5 დღით ადრე, ხოლო სასწრაფო დავალების შემთხვევაში ორი დღით ადრე, დავალების მიმცემს წარუდგენს მოტივირებულ წინადადებას ვადის გაგრძელების თაობაზე, დავალების შესრულების ახალი ვადის მითითებით.

მუხლი 29.

შესრულებული დავალების თაობაზე შემსრულებელმა უნდა წარმოადგინოს მოხსენებითი ბარათი დავალების გამცემის ან მთავრობის აპარატის უფროსის სახელზე.

მუხლი 30.

1. იმ შემთხვევაში, როდესაც დავალების შემსრულებლად მითითებულია ერთზე მეტი თანამდებობის პირი ან აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულება, დავალებაში მითითებული პირველი პირი ითვლება მთავარ შემსრულებლად, დანარჩენები კი – თანაშემსრულებლებად.
2. მთავარი შემსრულებელი პასუხისმგებელია დავალების შესრულების კოორდინაციისათვის. იგი ორგანიზებას უწევს დავალების შესრულებისათვის საჭირო ღონისძიებათა განხორციელებას. აუცილებლობის შემთხვევაში ან დავალების ოპერატიულად შესრულების მიზნით მთავარი შემსრულებელი უფლებამოსილია შექმნას სამუშაო ჯგუფი. მთავრობის სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებისას სამუშაო ჯგუფში მთავრობის აპარატის იურიდიული დეპარტამენტის მონაწილეობა სავალდებულოა.

მუხლი 31.

1. მთავრობის აპარატი თავისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების მეშვეობით კოორდინაციას უწევს და გასცემს მითითებებს დავალებათა შესრულების მიმდინარეობის თაობაზე.
2. ცალკეულ დავალებათა კონტროლზე აყვანისა და კონტროლიდან მოხსნის საკითხს წყვეტს მთავრობის აპარატის უფროსი.

თავი VIII **მთავრობის სხდომაზე განსახილველი სამართლებრივი** **აქტის პროექტის წარდგენის წესი**

მუხლი 32.

1. მთავრობის სხდომაზე განსახილველი სამართლებრივი აქტის პროექტი მზადდება მთავრობის აპარატში ან მთავრობის აპარატს წარედგინება უფლებამოსილი სუბიექტების მიერ. სამართლებრივი აქტების პროექტები მთავრობის აპარატში შეიძლება წარადგინონ:

- ა) სამინისტროებმა, სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულებებმა სამინისტროების მეშვეობით;
- ბ) მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულებებმა;
- გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებმა;
- დ) აღნიშნული პროექტის მომზადების უფლების მქონე სხვა თანამდებობის პირებმა.

2. მთავრობის აპარატში სამართლებრივი აქტის პროექტს ამზადებს მთავრობის აპარატის იურიდიული დეპარტამენტი მთავრობის აპარატის სხვა სტრუქტურული ერთეულების მონაწილეობით.

მუხლი 33.

1. პროექტს თან უნდა ერთვოდეს:

ა) მთავრობის წევრის, აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულების ხელმძღვანელის ან მისი მოვალეობის შემსრულებლის მიერ ხელმოწერილი წერილი პროექტის წარდგენის თაობაზე;

ბ) განმარტებითი ბარათი, რომელშიც უნდა აისახოს პროექტის მიღების მიზეზი და აუცილებლობა, მოკლე ანოტაცია, იმ შედეგების საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება, რასაც გამოიწვევს მოცემული პროექტის მიღება (გამოცემა). განმარტებით ბარათში უნდა აღინიშნოს აგრეთვე პროექტის ავტორი (ავტორები) და პროექტის წარმდგენი.

გ) პროექტი სხვა ნორმატიულ აქტებში იმ ცვლილებებისა ან/და დამატებების შეტანის შესახებ, რასაც გამოიწვევს მოცემული პროექტის მიღება (გამოცემა);

დ) ამოღებულია

ი) ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს დასკვნა იმ სამართლებრივი აქტების პროექტებზე, რომელიც შეეხება საფინანსო ან/და ეკონომიკურ საკითხებს;

კ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების ყველა იმ დაწესებულების დასკვნა, რომელთა მმართველობის სფეროსაც განეკუთვნება სამართლებრივი აქტის პროექტით მოსაწესრიგებელი (გადასაწყვეტი) საკითხები.

2. ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ან/და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების სხვა დაწესებულება, რომელსაც დასკვნისათვის გადაეცემა სამართლებრივი აქტის პროექტი, ვალდებულია შესაბამისი დასკვნა გასცეს 5 დღის ვადაში.

მუხლი 34.

1. კანონპროექტი, მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტის პროექტი, მასზე თანდართულ დოკუმენტებთან ერთად, მისი წარდგენის უფლებამოსილების მქონე სუბიექტისაგან წარედგინება მთავრობის თავმჯდომარეს ან მთავრობის აპარატის უფროსს.

2. მთავრობის თავმჯდომარე ან მთავრობის აპარატის უფროსი სამართლებრივი აქტის პროექტს შესაბამისი რეზოლუციით განსახილველად გადასცემს მთავრობის აპარატის წამყვან დეპარტამენტს (მოცემული პროექტის განხილვისა

და მომზადებისათვის პასუხისმგებელი დეპარტამენტი, აგრეთვე დეპარტამენტი, რომელიც ამ რეგლამენტის 35-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად უზრუნველყოფს სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადებას). სამართლებრივი აქტის პროექტი წამყვან დეპარტამენტთან ერთად განსახილველად შეიძლება გადაეცეს მთავრობის აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებსაც.

3. თუ სამართლებრივი აქტის პროექტი განსახილველად გადაეცა მთავრობის აპარატის რამდენიმე დეპარტამენტს (სტრუქტურულ ერთეულს) და შესაბამის რეზოლუციაში არ იქნა განსაზღვრული წამყვანი დეპარტამენტი, მაშინ წამყვან დეპარტამენტად ჩათვლება რეზოლუციაში მითითებული რიგით პირველი დეპარტამენტი.

მუხლი 35.

1. წამყვან დეპარტამენტში განხილვის შედეგად სამართლებრივი აქტის პროექტი შეიძლება ცნობილი იქნეს მთავრობის სხდომაზე განხილვისათვის მომზადებულად, არასაკმარისად მომზადებულად ან მიუღებლად.

2. სამართლებრივი აქტის პროექტი მომზადებულად ჩათვლება თუ იგი წარდგენილი (მომზადებული) იქნა კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვით და ვიზირებულია (ხელმოწერით დადასტურებულია) წამყვანი დეპარტამენტის მიერ, იურიდიული დეპარტამენტის მიერ (თუ წამყვანი დეპარტამენტი იურიდიული დეპარტამენტი არ არის) აგრეთვე იმ სტრუქტურული ერთეულის მიერ, რომელსაც განსახილველად გადაეცა იგი.

3. სამართლებრივი აქტის პროექტი არასაკმარისად მომზადებულად ჩათვლება თუ საჭიროა მისი დაზუსტება, სრულყოფა, გამართვა, ცალკეული დებულებების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანა, შეიძლება მისი ფორმის, სტრუქტურისა და შინაარსის უკეთესად ჩამოყალიბება ან/და რედაქციული შეცდომების გასწორება. ასეთ შემთხვევაში წამყვან დეპარტამენტს სხვა შესაბამისი დეპარტამენტების მონაწილეობით შეუძლია გადაამუშაოს პროექტი და შექმნას ალტერნატიული სამართლებრივი აქტის პროექტის სახით ან შეადგინოს მასზე უარყოფითი დასკვნა. თუ ალტერნატიული სამართლებრივი აქტის პროექტის შინაარსი არსებითად განსხვავდება თავდაპირველი სამართლებრივი აქტისაგან საჭიროებს მისი წარმოდგენის (ინიციატორის) ვიზირებას.

4. სამართლებრივი აქტის პროექტი ჩათვლება მიუღებლად თუ იგი წარმოდგენილია „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის ან/და ამ რეგლამენტით დადგენილი მოთხოვნების დარღვევით, საჭიროებს საკითხის დამატებით შესწავლას, დამატებითი მასალების წარმოდგენას, პროექტი ბუნდოვანი და გაურკვეველია, არსებითად ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას ან/და მისი განხილვა არ შედის მთავრობის (მთავრობის თავმჯდომარის) კომპეტენციაში. ასეთ შემთხვევაში წამყვანი ან/და სხვა შესაბამისი დეპარტამენტი ადგენს მასზე უარყოფით დასკვნას.

მუხლი 36.

1. სამართლებრივი აქტის პროექტის მთავრობის სხდომაზე განსახილველად დროული მომზადებისათვის პასუხისმგებელია წამყვანი დეპარტამენტი, ხოლო უშუალოდ პროექტისათვის მისი წარმოდგენი (ინიციატორი) და ის დაწესებულებები (სამსახურები), რომლებმაც მოახდინეს სამართლებრივი აქტის ვიზირება.

2. მთავრობის აპარატის საქმისწარმოების დეპარტამენტმა შესაბამისი რეზოლუციის მქონე, მთავრობის სხდომაზე განსახილველი სამართლებრივი აქტის პროექტი თანდართულ მასალებთან ერთად (წამყვან დეპარტამენტს დედანი, სხვა დეპარტამენტებს ასლები) ერთდროულად უნდა გადასცეს რეზოლუციით განსაზღვრულ წამყვან და სხვა შესაბამის დეპარტამენტს.

3. წამყვანი დეპარტამენტი მისთვის შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტის გადაცემიდან 4 დღის ვადაში უზრუნველყოფს სხვა შესაბამის დეპარტამენტებთან სამართლებრივი აქტის პროექტის შეთანხმებას, ვიზირებას ან/და მათგან შესაბამისი დასკვნების მიღებას, რომელთა გათვალისწინებითაც ლეგულობს ამ რეგლამენტის 38-ე მუხლით განსაზღვრულ ერთ-ერთ გადაწყვეტილებას და სათანადო მასალებთან ერთად წარუდგენს მთავრობის აპარატის უფროსს.

4. სავალდებულოა იურიდიულ დეპარტამენტს ექსპერტიზისა და ვიზირებისათვის გადაეცეს ყველა სამართლებრივი აქტის (კანონის, მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტის) პროექტი, მიუხედავად იმისა იგი ამ სამართლებრივი აქტის განხილვისათვის (მომზადებისათვის) წამყვან დეპარტამენტად არის განსაზღვრული თუ არა და მიუხედავად იმისა, იგი მთავრობის აპარატშია მომზადებული თუ არა.

5. იურიდიული დეპარტამენტი სამართლებრივი აქტის პროექტს ამოწმებს (განიხილავს) მიზანშეწონილობისა და სამართლებრივი თვალსაზრისით, კერძოდ:

ა) შეესაბამება თუ არა ან ხომ არ ეწინააღმდეგება სამართლებრივი აქტის პროექტი უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებს (კანონმდებლობას);

ბ) საჭიროა თუ არა ახალი სამართლებრივი აქტის მიღება;

გ) ამომწურავია თუ არა გასაუქმებელი ნორმატიული აქტებისა და სავალდებულო ცვლილებების ან/და დამატებების პროექტების ნუსხა;

დ) სამართლებრივი აქტის პროექტი მომზადებული და წარმოდგენილია თუ არა „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის, ამ რეგლამენტის და სხვა შესაბამისი ნორმატიული აქტებით დადგენილი მოთხოვნების დაცვით.

6. სამართლებრივი აქტის პროექტი, რომელიც მომზადებულია მთავრობის აპარატის ერთ-ერთი დეპარტამენტის მიერ, იგი სხვა დეპარტამენტს განსახილველად შეიძლება გადაეცეს მთავრობის თავმჯდომარის ან მთავრობის აპარატის უფროსის გადაწყვეტილებით.

მუხლი 37.

1. თუ სამართლებრივი აქტის პროექტი ვიზირებულია შესაბამისი დეპარტამენტის მიერ, მაშინ ამ დეპარტამენტის დადებითი დასკვნა სავალდებულო არ არის, სხვა შემთხვევაში სავალდებულოა ამ დეპარტამენტის მიერ მოტივირებული უარყოფითი დასკვნის შედგენა.

2. სამართლებრივი აქტის პროექტი, რომელზედაც მთავრობის აპარატის შესაბამისი დეპარტამენტის (დეპარტამენტების) მიერ, კანონმდებლობისა და ამ რეგლამენტის შესაბამისად შედგენილია უარყოფითი დასკვნა მთავრობის თავმჯდომარის, ან მისი დავალებით მთავრობის აპარატის უფროსის მიერ დასკვნასთან ერთად უბრუნდება მის წარმომდგენ ორგანოს (თანამდებობის პირს).

მუხლი 38.

1. საკითხი, რომლის გადასაწყვეტად აუცილებელია მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტის მიღება (გამოცემა), უფლებამო-

სილი სუბიექტის მიერ მთავრობის აპარატში განსახილველად წარდგენილი უნდა იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტის სახით.

2. ერთსა და იმავე საკითხზე მთავრობის აპარატში შეიძლება მომზადებული ან წარდგენილი იქნას სამართლებრივი აქტის სხვადასხვა ალტერნატიული ვარიანტი, რომელთაგან ერთ-ერთი, მთავრობის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით შეიძლება განსახილველად გატანილ იქნეს მთავრობის სხლომაზე.

3. მთავრობის აპარატში წარდგენილი სამართლებრივი აქტის წარმდგენს (ინიციატორს) უფლება აქვს სათანადო მოტივირებით უკან გამოითხოვოს იგი მთავრობის სხლომაზე განხილვამდე.

მუხლი 39.

კანონმდებლობისა და რეგლამენტის მოთხოვნათა შესაბამისად მომზადებული სამართლებრივი აქტების თაობაზე მთავრობის აპარატის შესაბამისი ქვედანაყოფების ხელმძღვანელთა მოხსენებითი ბარათი წარედგინება მთავრობის თავმჯდომარეს, რის შემდეგაც მთავრობის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია, მათი მთავრობის სხლომაზე განსახილველად გატანა.

მუხლი 40.

მთავრობის აპარატი მთავრობის თავმჯდომარის მიერ ხელმოწერილ მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივ აქტს უსვამს თარიღს, ანიჭებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სათანადო რეკვიზიტებს და ადასტურებს შესაბამისი ბეჭდით, რის შემდეგაც უზრუნველყოფს მის გამოქვეყნებას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი IX

კანონის პროექტის მთავრობის სხლომაზე განსახილველად მომზადება, წარდგენა და მთავრობის სხლომაზე განხილვა

მუხლი 41.

1. აღმასრულებელ ხელისუფლებაში კანონპროექტის მომზადების, შეთანხმების და განხილვის წესი განისაზღვრება „ნორმატიული აქტების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონისა და ამ რეგლამენტის შესაბამისად.

2. კანონის პროექტის სახით საკანონმდებლო წინადადების მომზადებისა და მთავრობის სხლომაზე განსახილველად წარდგენის უფლება აქვს ამ რეგლამენტის 32-ე მუხლით განსაზღვრულ სუბიექტებს. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელ ხელისუფლებაში საკანონმდებლო პროცესის კოორდინაციას ახორციელებს მთავრობის აპარატი (შესაბამისი ქვედანაყოფის მეშვეობით).

მუხლი 42.

1. მთავრობის აპარატში, სამინისტროში და აღმასრულებელი ხელისუფლების სხვა დაწესებულებებში კანონპროექტის მომზადების საფუძველი შეიძლება იყოს მთავრობის, მთავრობის თავმჯდომარის ან შესაბამისი მინისტრის სამართლებრივი აქტი, საოქმო გადაწყვეტილება, სარეზოლუციო დავალები-

ბა, აგრეთვე საკანონმდებლო აქტის გარდამავალი დებულებებით გათვალისწინებული დავალება.

2. ამ მუხლით განსაზღვრული სუბიექტები ვალდებული არიან სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება უზრუნველყონ დავალების მიცემიდან ერთი თვის ვადაში, თუ დავალების მიმცემის მიერ ან სამართლებრივი აქტით სხვა ვადა არ იქნა განსაზღვრული.

მუხლი 43.

1. მთავრობის საკანონმდებლო ინიციატივით წარსადგენი სამინისტროების, სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულებების, მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულებებისა და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა სუბიექტების მიერ მომზადებული კანონპროექტი (კანონპროექტები) უმაღლეს საბჭოს შეიძლება წარედგინოს დადგენილი წესით მთავრობის სხდომაზე განხილვის და მოწონების შემდეგ.

2. კანონპროექტის მთავრობის სხდომაზე განხილვის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს და იგი დღის წესრიგში შეაქვს მთავრობის თავმჯდომარეს მთავრობის აპარატის შესაბამისი დეპარტამენტების დასკვნების საფუძველზე.

მუხლი 44.

1. კანონის პროექტს მთავრობის აპარატში წარმოდგენისას თან უნდა დაერთოს: უწყების ხელმძღვანელის მიმართვის წერილი მთავრობის თავმჯდომარის სახელზე, რომელშიც საფუძვლიანად უნდა იქნეს დასაბუთებული კანონპროექტის მომზადების საჭიროება და აქტუალურობა, განმარტებითი ბარათი, დაინტერესებულ უწყებათა დასკვნები, კანონპროექტი სხვა ნორმატიულ აქტებში იმ ცვლილებებისა და/ან დამატებების შეტანის შესახებ, რომლებსაც გამოიწვევს წარდგენილი პროექტის მიღება, კანონპროექტის შეთანხმების ფურცელი, მთავრობის სხდომაზე მოსაწვევ პირთა სია.

2. კანონის პროექტის შეთანხმების ფურცელში უნდა მიეთითოს:

ა) კანონპროექტის სახელწოდება და მისი მომზადების საფუძველი.

ბ) კანონპროექტის წარმომდგენი სახელმწიფო დაწესებულების სახელწოდება.

გ) კანონპროექტის დაინტერესებულ უწყებასთან შესათანხმებლად დაგზავნილი და დასკვნის მიღების თარიღები ამ უწყებათა სახელწოდებათა მითითებით.

დ) ცალკეულ უწყებათა დასკვნებში გამოთქმული შენიშვნების მოკლე შინაარსი და კანონპროექტში მათი გაზიარება-არგაზიარების თაობაზე არგუმენტირებული კომენტარი.

3. კანონის პროექტი მთავრობის სხდომაზე განსახილველად გამოაქვს იმ სამინისტროს ხელმძღვანელს, რომელმაც მოამზადა კანონის პროექტი. აუცილებლობის შემთხვევაში სამინისტროს ხელმძღვანელს უფლება აქვს მთავრობის თავმჯდომარის წინასწარი ინფორმაციისა და მისი თანხმობის მიღების შემდეგ თავის ერთ-ერთ მოადგილეს დაავალოს კანონის პროექტის მთავრობის სხდომაზე წარდგენა.

მუხლი 45.

უმაღლეს საბჭოში მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის ინიციატივით წარსადგენ კანონპროექტებს სხვა აუცილებელ დოკუმენტებთან ერთად თან უნდა ერთვოდეს კანონპროექტის მთავრობის სხდომაზე განხილვისა და მოწონების შესახებ მთავრობის მიერ მიღებული განკარგულება. განკარგულებაში მითითებული უნდა იყოს კანონპროექტის უმაღლეს საბჭოში განხილ-

ვისას მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის მიერ დანიშნული მომხსენებელის ვინაობა და თანამდებობა.

თავი XI. სათათბირო ორგანოები

მუხლი 46.

1. მთავრობას, მთავრობის თავმჯდომარეს, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების კომპეტენციას მიკუთვნებული ცალკეული საკითხების შესწავლის, მომზადების, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების წარდგენის მიზნით შეუძლია შექმნას მუდმივმოქმედი ან დროებითი სათათბირო ორგანოები – კომისიები და საბჭოები.

2. სათათბირო ორგანოებს, რომლებიც იქმნება ცალკეულ საკითხთა შესასწავლად და აღმასრულებელი ხელისუფლების დაინტერესებული ორგანოების შეთანხმებული მოქმედების უზრუნველსაყოფად ეწოდება კომისიები, ხოლო რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადების უზრუნველყოფ ორგანოებს – საბჭოები.

მუხლი 47.

სათათბირო ორგანოები იქმნება და მისი საქმიანობის წესი კანონმდებლობის შესაბამისად განისაზღვრება მთავრობის შესაბამისი სამართლებრივი აქტით ან მთავრობის თავმჯდომარის ბრძანებით.

მუხლი 48.

სათათბირო ორგანოებს დაკისრებული უფლებამოსილების ფარ-გლებში შეუძლიათ მიიღონ საჭირო დოკუმენტაცია სახელმწიფო დაწესებულებებიდან, მოიწვიონ აღმასრულებელი ხელისუფლების წარმომადგენლები, გარკვეულ ამოცანათა შესასრულებლად შექმნან სამუშაო ჯგუფები მეცნიერების, სპეციალისტების, საზოგადო მოღვაწეების მონაწილეობით.

თავი XII.

მოქალაქეთა (დაწესებულებათა) მიმართვების განხილვის წესი

მუხლი 49.

1. მთავრობაში მოქალაქეთა წერილობით მიმართვებზე (განცხადება, საჩივარი) მუშაობასა და საჯარო ინფორმაციის გაცემას უზრუნველყოფს მთავრობის აპარატი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ნორმების შესაბამისად.

2. მოქალაქეთა საჩივრებისა და განცხადებების განხილვის ვადა, როგორც წესი, განისაზღვრება ერთი თვით.

3. მთავრობის, მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის აპარატის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე შემოსულ ადმინისტრაციულ საჩივრებზე საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარებისა და ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის შედეგად მისაღები გადაწყვეტილების (ადმინისტრაციული აქტი) პროექ-

ტის მთავრობის თავმჯდომარისათვის წარდგენას უზრუნველყოფს მთავრობის აპარატის იურიდიული დეპარტამენტი.

მუხლი 50.

1. მოქალაქეთა საჩივრებისა და განცხადებების მიღებას, რეგისტრაციასა და დაგზავნას უზრუნველყოფს მთავრობის აპარატის შესაბამისი ქვედანაყოფი.

2. მოქალაქეებთან ურთიერთობისათვის მთავრობის აპარატის შესაბამის ქვედანაყოფში დაწესებულია თანამშრომელთა მორიგეობა, გარდა კვირისა. მორიგეობის გრაფიკს ამტკიცებს მთავრობის აპარატის უფროსი.

მუხლი 51.

1. მთავრობის თავმჯდომარე ან მთავრობის აპარატის უფროსი მოქალაქეთა განცხადებებსა და საჩივრებს რეგისტრაციისა და გაცნობის შემდეგ ქვემდებარეობის მიხედვით გადასცემს სამინისტროებს, სხვა შესაბამის სახელმწიფო დაწესებულებებსა და ორგანიზაციებს, მთავრობის აპარატის შესაბამის ქვედანაყოფებს.

2. წერილი, მიმართვა, განცხადება, საჩივარი და სხვა სახის დოკუმენტი, რომლის განხილვაც შესაბამისი რეზოლუციით დაევალა მთავრობის აპარატის რამდენიმე დეპარტამენტს (სტრუქტურულ ერთეულს) ან/და აღმასრულებელი ხელისუფლების რამდენიმე დაწესებულებას, თუ სარეზოლუციო დავალების მიმცემის მიერ სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, მასზე შესაბამის გადაწყვეტილებას (გადაწყვეტილების პროექტს, საპასუხო წერილს, დასკვნას და ა.შ.) ამზადებს რეზოლუციაში მითითებული რიგით პირველი სტრუქტურული ერთეული (დაწესებულება), ხოლო სხვა სტრუქტურული ერთეულები (დაწესებულებები) თანხმობის შემთხვევაში ვიზირებით ადასტურებენ მას. თუ რეზოლუციაში მითითებული სტრუქტურული ერთეულები (დაწესებულებები) ვერ შეთანხმდნენ განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით და გააჩნიათ განსხვავებული აზრი, ისინი ცალ-ცალკე ამზადებენ შესაბამის გადაწყვეტილებას.

3. მოქალაქეთა საჩივრებსა და განცხადებებში დასმული საკითხების გადასაწყვეტად მთავრობის თავმჯდომარის აქტით შეიძლება შეიქმნას საკითხის შემსწავლელი სამუშაო ჯგუფი.

მუხლი 52.

1. მთავრობის აპარატში მოქალაქეთა მიღებისათვის დაწესებულია მიღების დღეები, საათების მითითებით. ინფორმაცია აღნიშნულის თაობაზე განთავსდება მთავრობის აპარატის თვალსაჩინო ადგილას.

2. მთავრობის თავმჯდომარესთან მოქალაქეთა მიღების წესს ადგენს მთავრობის აპარატის უფროსი მთავრობის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

მუხლი 53.

მთავრობის თავმჯდომარესთან მოქალაქეთა შეხვედრა გაიმართება, თუ მოქალაქის განცხადება-საჩივარს ან მინისტრებსა და მთავრობის ქვედანაყოფის ხელმძღვანელებთან შეხვედრას რეაგირება არ მოჰყოლია.

თავი XIII დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 54.

რეგლამენტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილებით.