ვებგვერდი, 23/02/2023
სარეგისტრაციო კოდი
010240010.32.057.016372

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილება №1
2023 წლის 21 თებერვალი ქ. ბათუმი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

„აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-14 მუხლის მე-6 პუნქტისა და „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის 24-ე მუხლის შესაბამისად,

1. დამტკიცდეს ,,აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის რეგლამენტი“, თანახმად დანართისა.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 26 აგვისტოს №33 დადგენილება (გაზეთი აჭარა 2008 წ. 30 აგვისტო №96/23.014).

3. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის
მთავრობის თავმჯდომარე
თორნიკე რიჟვაძე

დანართი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის რეგლამენტი

თავი I
ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის რეგლამენტის რეგულირების სფერო

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის (შემდგომში – მთავრობა) მუშაობის, მთავრობის გადაწყვეტილებების მომზადებისა და მიღების, მათ შორის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სხდომის (შემდგომში – მთავრობის სხდომა) მომზადების, წარმართვის, მთავრობის სხდომაზე საკითხის განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი, ასევე, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციითა და „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით გათვალისწინებულ საკითხებზე მთავრობისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარის (შემდგომში – მთავრობის თავმჯდომარე) საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა პროცედურული და საორგანიზაციო საკითხები განისაზღვრება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის რეგლამენტით (შემდგომში – რეგლამენტი).

2. რეგლამენტს მთავრობის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს მთავრობა.

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

მუხლი 2. მთავრობის საქმიანობა

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობა არის აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი აღმასრულებელი ორგანო.

2. მთავრობა აღმასრულებელი ხელისუფლების განხორციელებას უზრუნველყოფს სამინისტროებისა და მათი მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებების მეშვეობით.

3. მთავრობა ანგარიშვალდებულია საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს წინაშე (შემდგომში – უმაღლესი საბჭო).

მუხლი 3. მთავრობის საქმიანობის საფუძვლები

მთავრობა თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, ,,აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის შესახებ" საქართველოს კონსტიტუციური კანონის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციის, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის, ამ კანონისა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

მუხლი 4. სამუშაო გეგმები და სტრატეგიები

მთავრობამ თავისი საქმიანობის წარმართვისათვის მთავრობის კომპეტენციას მიკუთვნებული ცალკეული სფეროების მიხედვით უფლებამოსილია შეიმუშავოს და

დაამტკიცოს სამუშაო გეგმა ან/და სტრატეგია, რომლის ხანგრძლივობას განსაზღვრავს მთავრობა.

მუხლი 5. მთავრობის თავმჯდომარე

1. მთავრობის თავმჯდომარე არის აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი თანამდებობის პირი და წარმოადგენს აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკას. იგი ხელმძღვანელობს მთავრობას, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციის, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის შესაბამისად განსაზღვრავს მთავრობის საქმიანობის მიმართულებებს, ორგანიზებას უწევს მთავრობის საქმიანობას, ახორციელებს მინისტრების საქმიანობის კოორდინაციასა და კონტროლს და ანგარიშვალდებულია მთავრობის საქმიანობისათვის საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს წინაშე.

2. მთავრობის თავმჯდომარე თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას.

მუხლი 6. მთავრობის აპარატი

1. მთავრობის საქმიანობის ორგანიზაციული, სამართლებრივი, ანალიტიკური, ინფორმაციული და სხვა მასალების მომზადების, აგრეთვე მთავრობის გადაწყვეტილებათა შესრულებაზე კონტროლის მიზნით შექმნილია აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის აპარატი (შემდგომში – მთავრობის აპარატი).

2. მთავრობის აპარატის საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს მთავრობის თავმჯდომარე.

3. მთავრობის აპარატის მიმდინარე საქმიანობას ხელმძღვანელობს მთავრობის აპარატის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავრობის თავმჯდომარე – არა უმეტეს მთავრობის თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადით.

მუხლი 7. მთავრობის სამართლებრივი აქტი

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სამართლებრივი აქტი (შემდგომში – სამართლებრივი აქტი) არის აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების უფლებამოსილი ორგანოს (თანამდებობის პირის) მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიღებული (გამოცემული), შესასრულებლად სავალდებულო აქტი.

2. მთავრობის სამართლებრივი აქტებია დადგენილება და განკარგულება.

3. მთავრობის დადგენილება არის კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტი, ხოლო განკარგულება ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი. მთავრობის ნორმატიული აქტის მომზადების, მიღება-გამოცემისა და ძალაში შესვლის წესი განისაზღვრება „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით.

4. მთავრობის სამართლებრივი აქტების შესრულება სავალდებულოა აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთელ ტერიტორიაზე.

5. მთავრობის სამართლებრივი აქტი შეიძლება მიღებულ იქნეს მთავრობის სხდომაზე მათი განხილვის შემდეგ ან მთავრობის წევრთა გამოკითხვის წესით.

6. მთავრობის სამართლებრივ აქტებს ხელს აწერს მთავრობის თავმჯდომარე.

თავი II
სამართლებრივი აქტის პროექტის შემუშავებისა და ინიციირების წესი

მუხლი 8. სამართლებრივი აქტის პროექტის ინიციირების უფლება

1. სამართლებრივი აქტის პროექტის (შემდგომში – პროექტი) ინიციირების უფლება აქვთ შემდეგ უწყებებს (შემდგომში – ინიციატორი უწყება):

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სამინისტროებს (შემდგომში – სამინისტრო);

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის აპარატს;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე არსებულ მუნიციპალიტეტებს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილ ინიციირებას ახორციელებს შესაბამისი ინიციატორი უწყების ხელმძღვანელი ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი.

3. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მთავრობისათვის გაცემულ დავალებათა შესრულების მიზნით, პროექტის ინიციირებას უზრუნველყოფს შესაბამის სფეროში მმართველობის განმახორციელებელი სამინისტრო(ები), იმ შემთხვევაში, თუ შეუძლებელია ასეთი ორგანოს დადგენა, მას განსაზღვრავს მთავრობის თავმჯდომარე.

მუხლი 9. პროექტი და მასზე თანდართული მასალები

1. ამ რეგლამენტის მე-8 მუხლით განსაზღვრული ინიციატორი უწყება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შეიმუშავებს პროექტს.

2. პროექტს თან უნდა ერთვოდეს:

ა) ამ რეგლამენტის დანართ №1-ის შესაბამისად შევსებული განმარტებითი ბარათი, რომელშიც აისახება ინფორმაცია პროექტის შესახებ (ზოგადი ინფორმაცია პროექტის შესახებ, მისი მიღების მიზეზი და მიზანი; საჭიროების შემთხვევაში, სამართლებრივი აქტის მოკლე ვადებში მიღების (გამოცემის) დასაბუთება), გენდერული თანასწორობის მდგომარეობაზე პროექტის მოსალოდნელი ზეგავლენის შეფასება, პროექტის მიღებით გამოწვეული საფინანსო-ეკონომიკური შედეგების გაანგარიშება, პროექტის მოსალოდნელი შედეგები, ბავშვის უფლებრივ მდგომარეობაზე სამართლებრივი აქტის ზეგავლენის შეფასება; პროექტის განხორციელების ვადები და პროექტის ავტორ(ებ)ი და წარმდგენი;

ბ) თანდართული მასალები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომლებიც შეიძლება იყოს ხელშეკრულების ან სხვა შეთანხმების პროექტი ან პროექტთან დაკავშირებული ნებისმიერი სხვა დოკუმენტაცია.

3. იმ შემთხვევაში, თუ პროექტი იწვევს სხვა სამართლებრივ აქტში ცვლილების შეტანას, მთავრობას განსახილველად აგრეთვე უნდა წარედგინოს შესაბამისი პროექტი ამ სამართლებრივ აქტში ცვლილების შეტანის შესახებ, ერთიანი პაკეტის სახით.

თავი III
სამართლებრივი აქტების პროექტების მთავრობის აპარატში წარდგენა, მათი შესწავლა და მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის შედგენა

მუხლი 10. პროექტის მთავრობის აპარატში წარდგენა

1. ინიციატორი უწყება, დაწესებულების ხელმძღვანელის ან მისი მოვალეობის შემსრულებლის მიერ ხელმოწერილ წერილთან ერთად, პროექტს წარუდგენს მთავრობის აპარატს (პროექტს თან უნდა ახლდეს სამართლებრივი აქტის რედაქტირებადი ელექტრონული ვერსია MS Word/MS Excel-ის ფაილის სახით). წარდგენილი პროექტის და რედაქტირებადი ელექტრონული ვერსიის იდენტურობაზე პასუხისმგებელია ინიციატორი უწყება.

2. ამ რეგლამენტის მე-13 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, მთავრობის სხდომაზე განსახილველი საკითხის წარდგენა მთავრობის აპარატში უნდა მოხდეს სხდომის გამართვის თარიღამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღით ადრე. აღნიშნული ვადის დაუცველად წარდგენილი საკითხები განიხილება მომდევნო მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის მოსამზადებელ ეტაპზე, თუ მთავრობის თავმჯდომარის მიერ სხვა გადაწყვეტილება არ იქნა მიღებული.

3. მთავრობის აპარატში წარდგენილი პროექტის ინიციატორს, უფლება აქვს სათანადო მოტივირებით უკან გამოითხოვოს პროექტი მთავრობის ხდომაზე განხილვამდე.

მუხლი 11. მთავრობის აპარატში საკითხის შესწავლა და შედეგები

1. მთავრობის აპარატი უზრუნველყოფს წარდგენილი პროექტის ანალიზს მათი მოქმედების მიზანშეწონილობისა და მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, რისთვისაც პროექტი გადაეცემა მთავრობის აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტს.

2. იმ შემთხვევაში თუ წარმოდგენილი პროექტი მოითხოვს მთავრობის აპარატის სხვა სტრუქტურული ერთეულის მიერ საკითხის შესწავლას, პროექტი განხილული და ვიზირებული უნდა იყოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ.

3. იმ შემთხვევაში, თუ მთავრობის აპარატში საკითხის შესწავლისას გამოიკვეთა პროექტის დამატებით რომელიმე სხვა დაინტერესებულ უწყებასთან (უწყებებთან) (მათ შორის, თანამდებობის პირთან) შეთანხმების საჭიროება, მთავრობის აპარატი უზრუნველყოფს პროექტის გადაგზავნას შესაბამისი უწყებისათვის (უწყებებისათვის).

4. თუ პროექტი საჭიროებს შეთანხმებას სხვადასხვა უწყებასთან ან/და თანამდებობის პირთან და ინიციატორი უწყება ვერ უზრუნველყოფს შეთანხმების მიღწევას, საკითხის გარკვევის მიზნით, მთავრობის აპარატი უფლებამოსილია, მოახდინოს პოზიციების შეჯერება.

5. პროექტი მომზადებულად ჩაითვლება, თუ იგი წარდგენილი (მომზადებული) იქნა კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვით და ვიზირებულია (ხელმოწერით დადასტურებულია) იურიდიული და ადამიანური რესერსუსების დეპარტამენტის მიერ, აგრეთვე იმ სტრუქტურული ერთეულის მიერ, რომელსაც განსახილველად გადაეცა იგი.

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

7. თუ პროექტი 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, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ადგენს მასზე უარყოფით დასკვნას.

8. მთავრობის აპარატის უფროსი, მთავრობის თავმჯდომარის თანხმობით საკითხის შესწავლის შემდეგ იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) საკითხის მნიშვნელობიდან გამომდინარე, პროექტის მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის პროექტში შეტანის თაობაზე;

ბ) პროექტის მთავრობის წევრთა გამოკითხვის წესით მიღების შესახებ;

გ) პროექტის განხილვიდან მოხსნისა და ინიციატორი უწყებისათვის დაბრუნების თაობაზე.

9. იმ შემთხვევაში, თუ პროექტის ინიციატორი უწყება არ ითვალისწინებს იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის შენიშვნებს, აღნიშნული დეპარტამენტი ამზადებს სამართლებრივ დასკვნას, რომელიც დაერთვის განსახილველ პროექტს.

10. მთავრობის აპარატში წარდგენილი პროექტი მასზე თანდართული მასალებით ექვემდებარება მთავრობის აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ ინიციატორი უწყებისათვის უკან დაბრუნებას, თუ წარმოდგენის თარიღიდან მომდევნო ორ მთავრობის სხდომაზე არ მოხდა მისი განხილვა ან ამ პერიოდის განმავლობაში მისი მთავრობის წევრთა გამოკითხვის წესით მიღება.

მუხლი 12. მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის მომზადება

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 საქმისწარმოების დეპარტამენტი, რომელიც სხვა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად ადგენს მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს და მთავრობის სხდომის გამართვამდე არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღით ადრე წარუდგენს მთავრობის აპარატის უფროსს.

3. მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის პროექტი (სხდომაზე მოწვეულ პირთა სიასთან ერთად) და თანდართული მასალები მთავრობის სხდომის გამართვამდე არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღით ადრე წარედგინება მთავრობის თავმჯდომარეს, რომელიც განიხილავს და ამტკიცებს მას ან შენიშვნებით უბრუნებს მთავრობის აპარატს.

4. მთავრობის სხდომის დამტკიცებული დღის წესრიგი თანდართულ მასალებთან ერთად მთავრობის სხდომის გამართვამდე არაუგვიანეს 1 სამუშაო დღით ადრე უნდა გადაეცეს მთავრობის წევრებს, მთავრობის აპარატის იმ სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს, რომლებიც მონაწილეობდნენ დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების მომზადებაში და ცალკეულ განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით მოწვეულ პირებს, აგრეთვე სხვა თანამდებობის პირებს მთავრობის აპარატის უფროსის გადაწყვეტილებით.

5. მთავრობის წევრები და შესაბამისი დაწესებულებების ხელმძღვანელი თანამდებობის პირები ვალდებულნი არიან კონტროლი გაუწიონ მთავრობის სხდომაზე განსახილველად წარმოდგენილი მასალების სიზუსტესა და სრულყოფილებას.

თავი IV
მთავრობის სხდომის გამართვისა და პროექტის მთავრობის სხდომაზე მიღების წესი

მუხლი 13. მთავრობის სხდომის გამართვის პერიოდულობა, ადგილი, დრო

1. მთავრობის სხდომა იმართება წინასწარ შედგენილი დღის წესრიგის მიხედვით, თვეში ერთხელ მაინც.

2. როგორც წესი, მთავრობის სხდომის გამართვის დღეა სამშაბათი, 11:00 საათი.

3. მთავრობის სხდომას იწვევს, ხელმძღვანელობს და მის დღის წესრიგს განსაზღვრავს მთავრობის თავმჯდომარე ან მისი დავალებით ერთ-ერთი მინისტრი.

4. მთავრობის სხდომები იმართება მთავრობის სხდომათა დარბაზში (მის.: ბათუმი, კონსტანტინე გამსახურდიას ქუჩა №9), თუ სხდომის მომწვევის მიერ სხვა გადაწყვეტილება არ იქნა მიღებული.

5. საჭიროების შემთხვევაში, მთავრობის სხდომები შეიძლება გაიმართოს დისტანციურად, კომუნიკაციის ელექტრონული ფორმით.

მუხლი 14. მთავრობის სხდომაზე დასწრება

1. მთავრობის სხდომას ესწრებიან:

ა) მინისტრები ან მათი მოვალეობის შემსრულებლები;

ბ) მთავრობის აპარატის უფროსი;

გ) მთავრობის თავმჯდომარის ადმინისტრაციის უფროსი;

დ) მთავრობის აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი;

ე) მთავრობის აპარატის საქმისწარმოების დეპარტამენტის უფროსი;

ვ) საკითხის წარმდგენი, მის მიერ ინიციირებული შესაბამისი საკითხის წარდგენისას.

2. სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით მთავრობის სხდომაზე სათათბირო ხმის უფლებით შესაძლებელია სხვა პირების მოწვევაც.

3. მთავრობის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით მთავრობის სხდომას შეიძლება დაესწრონ სხვა პირებიც, მათ შორის, დისტანციურად, კომუნიკაციის ელექტრონული ფორმით.

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

მუხლი 15. მთავრობის სხდომის მიმდინარეობა

1. მთავრობის სხდომას ხელმძღვანელობს (თავმჯდომარეობს) მთავრობის თავმჯდომარე. მთავრობის სხდომა, როგორც წესი, დახურულია. კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, აგრეთვე მთავრობის გადაწყვეტილებით, მთავრობის სხდომა შეიძლება საჯაროდ გამოცხადდეს.

2. მთავრობის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება მთავრობის სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი, მათ შორის, დისტანციურად, კომუნიკაციის ელექტრონული ფორმით.

3. მთავრობის თავმჯდომარე უფლებამოსილია, შეცვალოს განსახილველი პროექტების თანმიმდევრობა. მთავრობის თავმჯდომარე ასევე უფლებამოსილია მთავრობის სხდომაზე დღის წესრიგს დაამატოს განსახილველი პროექტ(ებ)ი, თუ აღნიშნული პროექტ(ებ)ი მთავრობის სხდომის გამართვამდე ინიციატორი უწყების ხელმძღვანელის შესაბამისი წერილობითი დასაბუთებული თხოვნით წარმოდგენილი და დარეგისტრირებულია მთავრობის აპარატში.

4. მთავრობის სხდომაზე საკითხს, დღის წესრიგის შესაბამისად, წარმოადგენს სამართლებრივი აქტის პროექტის ინიაციატორი ან მთავრობის თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული სხვა პირი.

5. მთავრობის სხდომაზე განსახილველი პროექტების დამატებისას, აღნიშნულ პროექტებს მთავრობა, საჭიროების შემთხვევაში, იღებს შენიშვნებით, მთავრობის აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ მათი ექსპერტიზის უზრუნველყოფის მიზნით. თუ ექსპერტიზის შედეგად არ დაფიქსირდა შენიშვნები, პროექტი ითვლება შენიშვნების გარეშე მიღებულად.

6. დღის წესრიგში შეტანილ თითოეულ საკითხთან დაკავშირებით მომხსენებლის გამოსვლის ხანგრძლივობა არ უნდა აღემატებოდეს 15 წუთს.

მუხლი 16. კენჭისყრა და სამართლებრივი აქტის მთავრობის სხდომაზე განხილვის შედეგები

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

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

3. სამართლებრივი აქტის პროექტის მთავრობის სხდომაზე განხილვის შემდეგ მთავრობა:

ა) სამართლებრივი აქტის პროექტს იღებს შენიშვნების გარეშე;

ბ) სამართლებრივი აქტის პროექტს იღებს მთავრობის სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით;

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

დ) სამართლებრივი აქტის პროექტს უარყოფს და უკან უბრუნებს ინიციატორს.

მუხლი 17. გადაწყვეტილების მიღება

1. პროექტი მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს მთავრობის დამსწრე წევრთა უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ სრული შემადგენლობის ნახევრისა.

2. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია მთავრობის სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

მუხლი 18. მთავრობის სხდომის ოქმი

1. მთავრობის სხდომებზე საკითხთა განხილვისა და გადაწყვეტილებათა მიღების მიმდინარეობა ფიქსირდება მთავრობის სხდომის ოქმში, რომელსაც ადგენს, აფორმებს და ხელმოსაწერად ამზადებს მთავრობის აპარატის საქმისწარმოების დეპარტამენტი, 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 დღის წესრიგი;

ე) სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ თითოეულ საკითხთან დაკავშირებით მოხსენებებისა და გამოსვლების ძირითადი შინაარსი.

ვ) გამომსვლელთა მოთხოვნით, განხილულ საკითხებზე მათი განსაკუთრებული აზრი.

3. ოქმს ხელს აწერს მთავრობის თავმჯდომარე.

მუხლი 19. მთავრობის სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილების გაფორმება

1. მთავრობის სხდომაზე განხილული და მიღებული სამართლებრივი აქტის პროექტის საბოლოო რედაქციას, მთავრობის სხდომაზე გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით, მთავრობის აპარატი, აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის მონაწილეობით დადგენილი წესით ამზადებს იმავე ან მეორე დღეს.

2. დადგენილი წესით მომზადებული მთავრობის სამართლებრივი აქტის პროექტს, მისი მთავრობის სხდომაზე მიღებიდან 3 დღის ვადაში მთავრობის თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად გადასცემს მთავრობის აპარატის უფროსი.

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

მუხლი 20. მინისტრის მიერ მთავრობის სხდომის მოწვევა, ხელმძღვანელობა და დღის წესრიგის გამსაზღვრა

მთავრობის თავმჯდომარის დავალებით ერთ-ერთი მინისტრის მიერ მთავრობის სხდომის მოწვევის, ხელმძღვანელობისა და მისი დღის წესრიგის განსაზღვრის შემთხვევაში, აღნიშნული მინისტრი ახორციელებს ამ რეგლამენტის მე-12, მე-14, მე-15, მე-18 და მე-19 მუხლებით განსაზღვრულ მთავრობის თავმჯდომარის უფლებამოსილებებს.

თავი V
სამართლებრივი აქტის პროექტის გამოკითხვის წესით მიღება

მუხლი 21. სამართლებრივი აქტის პროექტის მთავრობის წევრთა გამოკითხვის წესით მიღების წესი და პროცედურები

1. ამ რეგლამენტის მე–11 მუხლით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელების შემდეგ, მთავრობის აპარატის უფროსი, მთავრობის თავმჯდომარის თანხმობით, სამართლებრივი აქტის პროექტის შესწავლის შემდეგ, უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება პროექტის მთავრობის გამოკითხვის წესით მიღების თაობაზე.

2. მთავრობის წევრთა გამოკითხვის წესით მთავრობის სამართლებრივი აქტის მიღების შემთხვევაში დგება შეთანხმების ფურცელი, რომელზე ხელმოწერითაც მთავრობის წევრები ადასტურებენ თავიანთ პოზიციას (ეთანხმება, არ ეთანხმება) სამართლებრივი აქტის პროექტთან დაკავშირებით.

3. ამ მუხლის მე-2 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 ხელმოსაწერად მომზადებას, რის შემდეგაც მთავრობის თავმჯდომარე ხელს აწერს მთავრობის მიერ გამოკითხვის წესით მიღებულ სამართლებრივ აქტს.

4. გამოკითხვის წესით მიღებული სამართლებრივი აქტის შესახებ სათანადო ჩანაწერი კეთდება მთავრობის უახლოესი სხდომის ოქმში.

თავი VI
მთავრობის მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტისათვის რეკვიზიტების მინიჭებისა და მისი შესაბამისი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გადაგზავნის წესი

მუხლი 22. მთავრობის მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტისათვის რეკვიზიტის მინიჭება

მთავრობის სხდომაზე მიღებულ და ხელმოწერილ, ასევე გამოკითხვის წესით მიღებულ სამართლებრივ აქტს მთავრობის აპარატის საქმისწარმოების დეპარტამენტი დადგენილი წესით, რეკვიზიტებს ანიჭებს იმავე ან მეორე სამუშაო დღეს.

მუხლი 23. სამართლებრივი აქტის შესაბამისი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გადაგზავნა

მთავრობის დადგენილება ამ რეგლამენტის 22-ე მუხლით დადგენილი პროცედურების შემდეგ, კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით, იგზავნება სსიპ – საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში გამოსაქვეყნებლად. მთავრობის მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტები ეგზავნება ინიციატორ უწყებას და იმ დაწესებულებებს, რომელთა კომპეტენციასაც მიეკუთვნება სამართლებრივ აქტში მითითებული ღონისძიებების განხორციელება, ან რომელთა კომპეტენციაც დგინდება აღნიშნული სამართლებრივი აქტით.

თავი VII
მთავრობის თავმჯდომარის მიერ საკანონმდებლო ინიციატივის განხორციელების წესი

მუხლი 24. საკანონმდებლო ინიციატივის უფლება

უმაღლეს საბჭოში საკანონმდებლო ინიციატივის უფლება აქვს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარეს.

მუხლი 25. კანონპროექტის ინიციირების წესი

1. უმაღლეს საბჭოში წარსადგენი კანონპროექტი მზადდება მთავრობის აპარატში ან კანონპროექტები მთავრობის აპარატში შეიძლება წარადგინონ:

ა) სამინისტროებმა, სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულებებმა სამინისტროების მეშვეობით;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე არსებულმა მუნიციპალიტეტებმა.

2. მთავრობის აპარატში კანონროექტს ამზადებს მთავრობის აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი, სხვა უფლებამოსილ სტრუქტურულ ერთეულთან ერთად.

მუხლი 26. კანონპროექტის თანდართული მასალები

კანონპროექტს თან უნდა ერთოდეს:

ა) განმარტებითი ბარათი, რომელიც შედგენილია მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით;

ბ) კანონპროექტი სხვა საკანონმდებლო აქტში იმ ცვლილების შეტანის შესახებ, რომელსაც გამოიწვევს კანონპროექტის მიღება ან რომლითაც განისაზღვრება ამ ნორმატიული აქტის ნორმათა დარღვევისათვის დადგენილი პასუხისმგებლობა;

გ) იმ მუხლის (მუხლების) მოქმედი სრული რედაქცია, რომელშიც (რომლებშიც) წარმოდგენილი კანონპროექტით შედის ცვლილება, მათ შორის, ხდება მისი (მათი) ამოღება;

დ) დამოუკიდებელი ექსპერტის დასკვნა, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

ე) შესაბამის ორგანოში კანონით დადგენილი წესით რეგისტრირებული ლობისტის დასკვნა, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

ვ) კანონპროექტს შეიძლება ახლდეს კანონპროექტთან დაკავშირებული ნებისმიერი სხვა დოკუმენტაცია.

მუხლი 27. კანონპროექტის უმაღლეს საბჭოში წარდგენა

უმაღლეს საბჭოში მთავრობის თავმჯდომარის ინიციატივით წარსადგენ კანონპროექტს სხვა აუცილებელ დოკუმენტებთან ერთად თან უნდა ახლდეს მთავრობის თავმჯდომარის მიერ მიღებული ბრძანება, რომელშიც ასახული უნდა იყოს მთავრობის თავმჯდომარის მიერ დანიშნული მომხსენებლის ვინაობა და თანამდებობა.

თავი VIII
წარმომადგებლობა სასამართლოებში, მოქალაქეების მომართვებისა და ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვის წესი

მუხლი 28. მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის წარმომადგენლობა სასამართლოებში

მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის საქართველოს საერთო სასამართლოებსა და საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოში წარმომადგენლობას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უზრუნველყოფს მთავრობის აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი.

მუხლი 29. მოქალაქეთა მომართვების განხილვის წესი

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

2. მოქალაქეთა საჩივრებისა და განცხადებების განხილვის ვადა განისაზღვრება ერთი თვით, თუ კანონმდებლობით სხვა ვადა არ არის განსაღვრული.

3. მოქალაქეთა საჩივრებისა და განცხადებების მიღებას, რეგისტრაციასა და ქვემდებარეობისამებრ გადაგზავნას უზრუნველყოფს მთავრობის აპარატის საქმისწარმოების დეპარტამენტი.

4. მოქალაქეთა საჩივრებისა და განცხადებებში დასმული საკითხების გადასაწყვეტად მთავრობის თავმჯდომარის აქტით, შეიძლება შეიქმნას საკითხის შემსწავლელი სამუშაო ჯგუფი.

მუხლი 30. ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვა

1. მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის სახელზე წარდგენილ ადმინისტრაციულ საჩივრებთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ახორციელებს მთავრობის აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი.

2. მთავრობის აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი უფლებამოსილია, თითოეულ ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში ჩაატაროს ზეპირი მოსმენა და გამოიყენოს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ნორმები.

3. ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის დასრულების შემდეგ მიიღება ადმინისტრაციული ორგანოს გადაწყვეტილება, რომელიც არის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.

4. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი ამზადებს მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტის პროექტსა და ზეპირი მოსმენის სხდომის ოქმს, რომელიც თან ერთვის პროექტს.

5. მთავრობის აპარატში წარდგენილი ადმინისტრაციული საჩივრების მიღების, მიღებაზე უარის თქმის, განხილვისა და უფლებამოსილი ორგანოსათვის გადაგზავნის შესახებ დასკვნას ამზადებს იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი.

თავი IX
მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის სათათბირო ორგანოები

მუხლი 31. მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის სათათბირო ორგანოების შექმნისა და საქმიანობის წესი

1. მთავრობის თავმჯდომარეს, მთავრობას, მთავრობის კომპეტენციაში შემავალი ცალკეული საკითხების შესწავლისა და მომზადების მიზნით შეუძლია შექმნას სათათბირო ორგანოები – კომისიები და საბჭოები. ასევე, გარკვეული საკითხის შესწავლის მიზნით შეიძლება შეიქმნას სამუშაო ჯგუფები.

2. სათათბირო ორგანოს ამოცანებს, აგრეთვე მისი დასკვნებისა და წინადადებების მომზადების წესს ამ ორგანოს შექმნისას განსაზღვრავს შესაბამისად მთავრობის თავმჯდომარე, მთავრობა.

3. სათათბირო ორგანოს უფლება აქვს შესაბამისი დაწესებულებებიდან მიიღოს თავისი მუშაობისათვის საჭირო დოკუმენტები, ცნობები და სხვა მონაცემები.

4. სათათბირო ორგანოს მიერ მომზადებული დასკვნები და წინადადებები განსაზღვრულ ვადაში უნდა წარედგინოს შესაბამისად მთავრობის თავმჯდომარეს ან მთავრობას.

თავი X
მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის დავალებათა გაფორმებისა და შესრულების წესი

მუხლი 32. მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის დავალებათა გაფორმებისა და შესრულების წესი

1. მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის მიერ მისი კომპეტენციის ფარგლებში გაცემული დავალებები ფორმდება შესაბამისი სამართლებრივი აქტის, ოქმის ან რეზოლუციის სახით, რომელთა შესრულება სავალდებულოა აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებისა და თანამდებობის პირებისათვის. გაცემული დავალებების შესრულების კონტროლს ახორციელებს მთავრობის აპარატი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მეშვეობით.

2. მთავრობის აპარატი უზრუნველყოფს შესაბამისი დაწესებულებებისა და თანამდებობის პირებისათვის მთავრობის ან მთავრობის თავმჯდომარის მიერ გაცემული დავალებებისა და მითითებების დროულ მიწოდებას.

3. თუ დავალების შესრულების ვადა არ არის მითითებული, იგი ექვემდებარება ერთ თვეში შესრულებას დავალების (გადაწყვეტილების) ხელმოწერის თარიღიდან. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, როდესაც დავალების შესრულება დადგენილ ვადაში შეუძლებელია ობიექტური მიზეზების გამო, აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებების ხელმძღვანელები წარუდგენენ მთავრობას/მთავრობის თავმჯდომარეს მოტივირებულ წინადადებას ვადის გაგრძელების თაობაზე, შესრულების დაგეგმილი თარიღის მითითებით.

4. შემსრულებელმა უნდა წარადგინოს ინფორმაცია დავალების შესრულების თაობაზე მთავრობის აპარატში.

5. იმ შემთხვევაში, როდესაც დავალების შემსრულებლად მითითებულია ერთზე მეტი თანამდებობის პირი ან დაწესებულება, დავალებაში მითითებული პირველი პირი ითვლება დავალების მთავარ შემსრულებლად, დანარჩენი – თანაშემსრულებლად.

6. მთავარი შემსრულებელი პასუხისმგებელია დავალების შესრულების კოორდინაციისათვის. იგი ორგანიზებას უწევს დავალების შესრულებისათვის საჭირო ღონისძიებათა განხორციელებას. აუცილებლობის შემთხვევაში ამ დავალების დროულად შესრულების მიზნით მთავარი შემსრულებელი უფლებამოსილია შექმნას სამუშაო ჯგუფი.

7. მთავრობის აპარატი თავისი სტრუქტურული ერთეულების მეშვეობით კოორდინაციას უწევს დავალებათა შესრულების მიმდინარეობას.

თავი XI
დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 33. რეგლამენტში ცვლილებების და დამატებების შეტანა

რეგლამენტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მთავრობის დადგენილებით.

განმარტებითი ბარათი

ინფორმაცია პროექტის შესახებ

(აისახება ზოგადი ინფორმაცია პროექტის შესახებ, მისი მიღების მიზეზი და მიზანი; დამახასიათებელი ძირითადი ნიშნები)

პროექტის მიღებით გამოწვეული საფინანსო - ეკონომიკური შედეგების გაანგარიშება

(აისახება ინფორმაცია პროექტის განხორციელებისათვის საჭირო ფინანსური სახსრების ოდენობის, პროექტის დაფინანსების წყაროს, ბიუჯეტის საშემოსავლო და ხარჯვით ნაწილებზე მისი გავლენის, სახელმწიფოს ახალი ფინანსური ვალდებულებების თაობაზე, ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

პროექტის მოსალოდნელი შედეგები

(აისახება ინფორმაცია იმ სამართლებრივი ურთიერთობ(ებ)ისა და პირის (პირთა წრის) შესახებ, რომლებზეც გავლენას მოახდენს სამართლებრივი აქტის მიღება)

პროექტის განხორციელების ვადები

(მიეთითება პროექტით გათვალისწინებული ღონისძიებ(ებ)ის შესასრულებლად საჭირო ვადის თაობაზე)

გენდერული თანასწორობის მდგომარეობაზე მოსალოდნელი ზეგავლენის შეფასება

(გენდერული თანასწორობის მდგომარეობაზე ნორმატიული აქტის პროექტის ზეგავლენის (თუ ასეთი ზეგავლენის მოხდენა მოსალოდნელია) შეფასება უნდა მოიცავდეს იმ დადებითი ან უარყოფითი ზეგავლენის დასაბუთებას ან/და იმ დადებითი ან უარყოფითი ზეგავლენის შესახებ ინფორმაციას, რომელიც, ნორმატიული აქტის პროექტის ავტორის/ ინიციატორის მოსაზრებით, შეიძლება, ნორმატიული აქტის მიღებამ მოახდინოს გენდერული თანასწორობის მდგომარეობაზე)

ბავშვის უფლებრივ მდგომარეობაზე სამართლებრივი აქტის ზეგავლენის შეფასება;

პროექტის ავტორ(ებ)ი და წარმდგენი

(მიეთითება პროექტის ავტორი და წარმდგენი, ხოლო თუ პროექტის ავტ