

**ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერის და ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს  
წევრის მიერ მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებთან საჯარო შეხვედრების მოწყობისა და  
გაწეული მუშაობის შესახებ ამომრჩევლებისთვის ანგარიშის წარდგენის წესი**

**თავი 1. ზოგადი დებულებები**

**მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზანი**

1. „ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერის და ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებთან საჯარო შეხვედრების მოწყობისა და გაწეული მუშაობის შესახებ ამომრჩევლებისთვის ანგარიშის წარდგენის წესი“ (შემდგომში - „წესი“) განსაზღვრავს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერისა (შემდგომში - „მერი“) და ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის (შემდგომში - „საკრებულოს წევრი“) მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებისთვის ანგარიშის წარდგენის, საჯარო შეხვედრების გამართვისა და ანგარიშ(ებ)ის გამოქვეყნების წესს.
2. ამ წესის მიზანია მერისა და საკრებულოს წევრის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის წინაშე ანგარიშვალდებულების, განხორციელებული საქმიანობის შესახებ მოსახლეობის ინფორმირების და ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის, როგორც ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის, ორგანოების საქმიანობაში მოსახლეობის ჩართულობის უზრუნველყოფა.

**თავი 2. მერის მიერ ამომრჩევლებისთვის ანგარიშის წარდგენა**

**მუხლი 2. მერის მიერ ანგარიშის წარდგენის ვალდებულება**

1. მერი ვალდებულია წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა, მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებს წარუდგინოს ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ.
2. მერი ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებს წარუდგენს საჯარო შეხვედრაზე ყოველი წლის ოქტომბრის თვის პირველ სამუშაო პარასკევ დღეს.

**მუხლი 3. მერის ანგარიშის შედგენის წესი და წარდგენის ფორმა**

1. მერის ანგარიში შედგენილი უნდა იქნას წერილობითი სახით, წინამდებარე დადგენილების დანართი 2-ით დამტკიცებული „ფორმის“ შესაბამისად და იგი უნდა მოიცავდეს დეტალურ ინფორმაციას ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ საანგარიშო წლის განმავლობაში გაწეული სამუშაოს შესახებ.

2. მერის ანგარიშს, სავალდებულო წესით, თან ერთვის ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო ორგანიზაციების / კერძო სამართლის იურიდიული პირების მიერ, წინამდებარე დადგენილების დანართი 3-ით დამტკიცებული „ფორმის“ შესაბამისად, მოზადებული წერილობითი ანგარიშები საანგარიშო პერიოდში განხორციელებული პროგრამებისა და ქვეპროგრამების შესახებ.

3. გაწეული მუშაობის შესახებ ყოველწლიური ანგარიშის საჯარო შეხვედრაზე წარდგენის ფორმას (პრეზენტაცია, სიტყვით გამოსვლა და ა.შ.) განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის მერი. ამასთან, ანგარიშის უკეთ ვიზუალიზაციისა და აღქმის მიზნით, მისი წარდგენისას დასაშვებია კომპიუტერული, ვიდეო ან/და აუდიო ტექნიკის გამოყენება. საჯარო შეხვედრაზე შესაძლებელია ასევე მედიის წარმომადგენლების მოწვევა.

#### **მუხლი 4. მერის მიერ ანგარიშის წარდგენის წესი**

1. მერი გაწეული მუშაობის შესახებ ყოველწლიურ ანგარიშს ამომრჩეველს წარუდგენს საჯარო შეხვედრაზე. მერის საჯარო შეხვედრა ანგარიშის მოსმენის თაობაზე შეიძლება ჩატარდეს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომათა დარბაზში, ან სხვა საჯარო სივრცეში, სადაც უზრუნველყოფილი იქნება ამომრჩეველთა მაქსიმალური რაოდენობის დასწრება.

2. მერის საჯარო შეხვედრის გამართვისა და ანგარიშის წარდგენის თარიღის, ადგილის და დროის შესახებ ინფორმაცია წინასწარ, ანგარიშის წარდგენამდე არანაკლებ 7 (შვიდი) დღით ადრე მაინც, უნდა გამოქვეყნდეს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე ([www.chokhatauri.gov.ge](http://www.chokhatauri.gov.ge)). ინფორმაცია ასევე უნდა განთავსდეს მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციულ შენობაში და ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ერთეულების შენობებში.

3. ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ნებისმიერ ამომრჩეველს უფლება აქვს, შეუზღუდავად დაესწროს საჯარო შეხვედრას და ანგარიშის მოსმენის შემდეგ, მერს დაუსვას შეკითხვები მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებაში შემავალ ნებისმიერ საკითხზე, გამოთქვას თავისი შენიშვნები და წინადადებები, შეაფასოს მერის საქმიანობა.

4. მერის დავალებით, საჯარო შეხვედრაში შეიძლება მონაწილეობა მიიღონ ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამდებობის პირებმა და საჯარო მოხელეებმა, აგრეთვე ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების წარმომადგენლებმა.

5. მერის საჯარო შეხვედრის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახური.

6. საჯარო შეხვედრაზე ანგარიშს წარადგენს მუნიციპალიტეტის მერი, ხოლო საჯარო შეხვედრას წარმართავს მერის მიერ განსაზღვრული პასუხისმგებელი საჯარო მოსამსახურე.

7. საჯარო შეხვედრის წარმართვაზე პასუხისმგებელი პირი უზრუნველყოფს საჯარო შეხვედრისას შეკითხვის დასმის მსურველი ამომრჩევლების აღრიცხვას, განსაზღვრავს გამომსვლელთა რიგითობას და აძლევს მათ სიტყვას.

8. მერის საჯარო შეხვედრის შესახებ ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურის მიერ დგება წერილობითი ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ საჯარო შეხვედრის წარმართვაზე პასუხისმგებელი პირი და მუნიციპალიტეტის მერი. ოქმში მითითებული უნდა იქნეს ამომრჩევლებთან შეხვედრის თარიღი, დაწყებისა და დასრულების დრო, ადგილი, ოქმის ნომერი, დამსწრე მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა ვინაობა, გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშის მოკლე მიმოხილვა, შეხვედრაზე მოქალაქეთა მიერ დასმული წინადადებები და გამოთქმული შენიშვნები. საჯარო შეხვედრისას შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს ელექტრონული ფორმის ჩანაწერი (ვიდეო ან/და აუდიოჩანაწერი).

### **თავი 3. საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩევლებისთვის ანგარიშის წარდგენა**

#### **მუხლი 5. საკრებულოს წევრის მიერ ანგარიშის წარდგენის ვალდებულება**

1. საკრებულოს წევრი ვალდებულია წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა, მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებს წარუდგინოს ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ.
2. ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე ვალდებულია ყოველი წლის არა უგვიანეს 31 იანვრამდე გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი – ბრძანება საკრებულოს წევრის (მათ შორის, საკრებულოს თანამდებობის პირის) მიერ ამომრჩევლებისთვის ანგარიშის წარდგენის გრაფიკის დამტკიცების შესახებ.

#### **მუხლი 6. საკრებულოს წევრის ანგარიშის შედგენის წესი და წარდგენის ფორმა**

1. საკრებულოს წევრის ანგარიში შედგენილი უნდა იქნას წერილობითი სახით, წინამდებარე დადგენილების დანართი 4-ით დამტკიცებული „ფორმის“ შესაბამისად და იგი უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას საკრებულოს წევრის მიერ საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში გაწეული მუშაობის შესახებ.
2. გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშის საჯარო შეხვედრაზე წარდგენის ფორმას (პრეზენტაცია, სიტყვით გამოსვლა და ა.შ.) განსაზღვრავს საკრებულოს წევრი. ამასთან, ანგარიშის უკეთ ვიზუალიზაციისა და აღქმის მიზნით, მისი წარდგენისას დასაშვებია კომპიუტერული, ვიდეო ან/და აუდიო ტექნიკის გამოყენება.

#### **მუხლი 7. საკრებულოს წევრის მიერ ანგარიშის წარდგენის წესი**

1. საკრებულოს წევრი გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშს ამომრჩევლებს წარუდგენს საჯარო შეხვედრაზე. პროპორციული წესით არჩეული საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენა ხდება საკრებულოს სხდომათა დარბაზში, ხოლო მაჟორიტარული წესით არჩეული საკრებულოს წევრის ანგარიშის მოსმენა კი – ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის შესაბამისი

ადმინისტრაციული ერთეულის ტერიტორიაზე არსებული საჯარო დაწესებულებების (მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ადმინისტრაციული ერთეულის შენობა, საჯარო სკოლა, კულტურის სახლი და ა.შ) დარბაზში.

2. საკრებულოს წევრის საჯარო შეხვედრის გამართვისა და ანგარიშის წარდგენის თარიღის, ადგილის და დროის შესახებ ინფორმაცია წინასწარ, ანგარიშის წარდგენამდე არანაკლებ 7 დღით ადრე მაინც, უნდა გამოქვეყნდეს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე ([www.chokhatauri.gov.ge](http://www.chokhatauri.gov.ge)). ინფორმაცია ასევე უნდა განთავსდეს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ადმინისტრაციულ შენობაში ან/და ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ადმინისტრაციული ერთეულის შენობაში (ანგარიშის მაჟორიტარული წესით არჩეული საკრებულოს წევრის მიერ წარდგენის შემთხვევაში). ინფორმაციის საჯაროდ გამოქვეყნებას უზრუნველყოფს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი.

3. ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ნებისმიერ ამომრჩეველს უფლება აქვს, შეუზღუდავად დაესწროს საჯარო შეხვედრას და, ანგარიშის მოსმენის შემდეგ, საკრებულოს წევრს დაუსვას შეკითხვები, გამოთქვას თავისი შენიშვნები და წინადადებები, შეაფასოს საკრებულოს წევრის საქმიანობა.

4. საკრებულოს წევრის საჯარო შეხვედრის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი.

5. საჯარო შეხვედრაზე ანგარიშს წარადგენს საკრებულოს წევრი, ხოლო ანგარიშის მოსმენის სხდომას წარმართავს საკრებულოს თავმჯდომარე ან საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე. საკრებულოს წევრის მიერ ამომრჩეველებისთვის ანგარიშის ჩაბარებას ესწრება აგრეთვე საკრებულოს იმ ფრაქციის თავმჯდომარე, რომლის შემადგენლობაშიც ირიცხება საკრებულოს წევრი.

6. საჯარო შეხვედრისას მის წარმართვაზე პასუხისმგებელი პირისა და საკრებულოს აპარატის მიერ უზრუნველყოფილი უნდა იყოს შეკითხვის დასმის მსურველი ამომრჩეველების აღრიცხვა, გამომსვლელთა რიგითობის განსაზღვრა და მათთვის სიტყვის მიცემა

7. საკრებულოს წევრის საჯარო შეხვედრის შესახებ საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურის მიერ დგება წერილობითი ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ საჯარო შეხვედრის წარმართვაზე პასუხისმგებელი პირი და საკრებულოს წევრი. ოქმში მითითებული უნდა იქნეს ამომრჩეველებთან შეხვედრის თარიღი, დაწყებისა და დასრულების დრო, ადგილი, ოქმის ნომერი, დამსწრე საკრებულოს თანამდებობის პირთა ვინაობა, გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშის მოკლე მიმოხილვა, შეხვედრაზე მოქალაქეთა მიერ დასმული წინადადებები და გამოთქმული შენიშვნები.

### **თავი 3. მერისა და საკრებულოს წევრის ანგარიშების ხელმისაწვდომობა**

#### **მუხლი 8. მერისა და საკრებულოს წევრის ანგარიშის გამოქვეყნება**

1. მუნიციპალიტეტის მერისა და საკრებულოს წევრის ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ ქვეყნდება საჯაროდ ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე ([www.chokhatauri.gov.ge](http://www.chokhatauri.gov.ge)) - ანგარიშის წარდგენიდან 10 (ათი) დღის ვადაში. მერის ანგარიში დამატებით ასევე უნდა განთავსდეს მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციულ შენობაში და ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ერთეულების შენობებში.
2. მერის ანგარიშის საჯაროდ გამოქვეყნებას უზრუნველყოფს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახური, ხოლო საკრებულოს წევრის ანგარიშისას კი - ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი.

#### **თავი 4. დასკვნითი დებულებები**

##### **მუხლი 9. ცვლილების და დამატების შეტანის წესი**

ამ წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საკრებულოს შესაბამისი დადგენილების საფუძველზე, კანონმდებლობით განსაზღვრული საერთო წესის მიხედვით.