

585 /3
1993



1993

№ 3

საქართველოს პარლამენტის

უ ნ ყ ე ბ ე ბ ე ბ 0



უწყებები

№ 3 (620)

იანვარი


1993 წელი

შ ი ნ ა ა რ ს ი

ბანუოფილება პირველი

1. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება პარტიული სიებით არჩეული გამოკლებული პარლამენტის წევრების ადგილმონაცვლეთა უფლებამოსილების ცნობის შესახებ.
2. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება გაგარის მოვლენების შემსწავლელი კომისიის შექმნის შესახებ საქართველოს პარლამენტის დადგენილებაში ცვლილებების შეტანის თაობაზე.
3. გაგარის მოვლენების შემსწავლელი დროებითი კომისიის დებულება.
4. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება სამხედრო ფიცის შესახებ.
5. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება კონსტანტინე გაბაშვილის საქართველოს რესპუბლიკის განათლების მინისტრის თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ.
6. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება თამაზ კვაჭანტირაძის საქართველოს რესპუბლიკის განათლების მინისტრად დამტკიცების შესახებ.
7. საქართველოს რესპუბლიკის კანონი საქართველოს რესპუბლიკის სისხლის სამართლის საპროცესო და სამოქალაქო სამართლის საპროცესო კოდექსებში ცვლილებათა და დამატებათა შეტანის თაობაზე.
8. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება „იარაღის შესახებ“ საქართველოს რესპუბლიკის კანონის პროექტის თაობაზე.
9. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება საქართველოს პარლამენტის მუდმივი კომისიების შემადგენლობაში ცვლილებათა შესახებ.



- 
10. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება ანზორ კლაძისათვის პარლამენტის წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ.
11. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება საქართველოს პარლამენტის კულტურის კომისიის შემადგენლობაში ცვლილების შესახებ.
12. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება აფხაზეთის საკითხთა დროებითი კომისიის შემადგენლობაში ცვლილებების შესახებ.
13. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება ქართული ფულის ნიშნების დაბეჭდვის თაობაზე.
14. საქართველოს რესპუბლიკის კანონი საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის I კვარტალის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ.
15. საქართველოს პარლამენტის დადგენილება საქართველოს პარლამენტის ზოგიერთი მუდმივი კომისიის შემადგენლობაში ცვლილებების შესახებ.

ბანაოფილება გეორგი

16. საქართველოს პარლამენტის სპიკერის ბრძანება.
17. საქართველოს პარლამენტის აპარატის დებულება.

1 პარტიული სივრცით არჩეული გამომკლებული პარლამენტის წევრების ადგილმონაცვლეთა უფლებამოსილების ცნობის შესახებ

საქართველოს პარლამენტი, რომელმაც მოისმინა სამანდატო, საპარლამენტო ეთიკისა და პრივილეგიების კომისიის წარდგინება, ადგენს:

1. შეუწყდეს უფლებამოსილება „ქარტია-91“-ის საკომპენსაციო სიით არჩეულ პარლამენტის წევრს გელა კობერიძეს საქართველოს რესპუბლიკის სახელმწიფო ქონების მართვის მინისტრის მოადგილედ დანიშვნასთან დაკავშირებით. ცნობილ იქნეს მისი ადგილმონაცვლის ბესარიონ ფაჩუაშვილის უფლებამოსილება.

2. შეუწყდეს უფლებამოსილება ბლოკ „ერთობიდან“ საკომპენსაციო სიით არჩეულ პარლამენტის გარდაცვლილ წევრს ნუგზარ მიხანაშვილს. ცნობილ იქნეს მისი ადგილმონაცვლის გიორგი შაიშმელაშვილის უფლებამოსილება.

3. შეუწყდეს უფლებამოსილება ბლოკ „მშვიდობიდან“ პარლამენტის წევრს მურთაზ ზანკალიანს საქართველოს რესპუბლიკის ვაჭრობისა და მატერიალური რესურსების მინისტრად დანიშვნასთან დაკავშირებით. ცნობილ იქნეს მისი ადგილმონაცვლის ზურაბ მელქაძის უფლებამოსილება.

4. შეუწყდეს უფლებამოსილება საქართველოს მიწათმოქმედთა კავშირის საკომპენსაციო სიით არჩეულ პარლამენტის წევრს აპოლონ კოჭმანაშვილს საქართველოს სოფლის მეურნეობისა და კვების მრეწველობის მინისტრის მოადგილედ დანიშვნასთან დაკავშირებით. ცნობილ იქნეს მისი ადგილმონაცვლის ანზორ ჩარქსელიანის უფლებამოსილება.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერის მოადგილე რუსუდან ბერიძე.

თბილისი, 1993 წლის 12 იანვარი.



2 გავრის მოვლენების შემსწავლელი კომისიის შექმნის შესახებ საქართველოს პარლამენტის დადგენილებაში ცვლილებების შეტანის თაობაზე

საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

1. შეტანილ იქნეს ცვლილებები „გავრის მოვლენების შემსწავლელი კომისიის შექმნის შესახებ“ საქართველოს პარლამენტის 1992 წლის 19 ნოემბრის დადგენილებაში და კომისია ჩამოყალიბდეს შემდეგი შემადგენლობით:

თენგიზ გელოვანი — კონსერვატიულ-მონარქისტული პარტია
დემურ ბახტაძე — საქართველოს სოციალ-დემოკრატიული პარტია

მალხაზ ბარამიძე — დემოკრატიული პარტია
ელგუჯა გვაზავა — საქართველოს მწვანეთა პარტია
თენგიზ დიხამინჯია — „ქართია-91“

როსტომ დოლიძე — ბლოკი „მშვიდობა“
არჩილ იოსელიანი — საქართველოს სოციალური სამართლიანობის კავშირი

ნუგზარ კვაჭაძე — სრულიად საქართველოს მერაბ კოსტავას საზოგადოება

რაულ კუპრავა — ილია ჭავჭავაძის საზოგადოება
როინ ლიპარტელიანი — სრულიად საქართველოს მიწათმოქმედთა კავშირი

რომან მიმინოშვილი — საქართველოს ეროვნული თანხმობისა და აღორძინების კავშირი

ლევან მესხი — საქართველოს სახალხო ფრონტი
აპირან ნადარაია — საქართველოს სახელმწიფოებრივ-ეროვნული მთლიანობის პარტია

მამული უდენტი — კონსერვატიულ-მონარქისტული პარტია
გერმანე ფაცაცია — ქართველ ტრადიციონალისტთა კავშირი
ლუიზა შაკიაშვილი — ბლოკი „მშვიდობა“

ივერი ჭელიძე — დამოუკიდებელ დეპუტატთა ჯგუფი.

2. დამტკიცდეს ამ კომისიის დებულება (თან ერთვის).

საქართველოს პარლამენტის სპიკერის მოადგილე რუსუდან ბერიძე.

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

1. გაგრის მოვლენების შემსწავლელი კომისია შექმნა საქართველოს პარლამენტმა 6 თვის ვადით. კომისიის მუშაობის ვადის გაგრძელება შეუძლია პარლამენტს კომისიის წინადადებით.

2. გაგრის მოვლენების შემსწავლელი კომისიის მიზანია:

ა) გამოიძიოს აფხაზეთში საქართველოს შეიარაღებული ძალების მარცხის მიზეზები;

ბ) გამოიკვლიოს ქართველი და სხვა ეროვნების მშვიდობიან მოქალაქეთა მასობრივი ჟლეტის, ადამიანის უფლებათა საყოველთაოდ აღიარებული ნორმების დარღვევათა ფაქტები.

3. კომისია თავის შემადგენლობიდან ირჩევს თავმჯდომარეს, მის მოადგილესა და მდივანს. კომისიის თავმჯდომარეს ამტკიცებს პარლამენტი.

4. გაგრის მოვლენების შემსწავლელი კომისია უფლებამოსილია ჩამოართვას ჩვენებები, დანიშნოს ექსპერტიზები, მოახდინოს დოკუმენტების ამოღება და ჩაატაროს სხვა საგამოძიებო მოქმედებანი. კომისიის მოთხოვნა სავალდებულოა სახელმწიფო ხელისუფლებისა და მმართველობის ყველა ორგანოსთვის თუ თანამდებობის პირისათვის.

5. კომისიის საქმიანობა შეწყდება პარლამენტის დადგენილებით.

4 სამხედრო ფიცის შესახებ

საქართველოს პარლამენტი ადგენს:
დამტკიცდეს სამხედრო ფიცის ტექსტი (თან ერთად).

საქართველოს პარლამენტის სპიკერის მოადგილე რუსუდან ბერიძე.

თბილისი, 1993 წლის 12 იანვარი.

სამხედრო ფიცი

მე, საქართველოს რესპუბლიკის მოქალაქე, შევდივარ რა საქართველოს შეიარაღებული ძალების შემადგენლობაში, ვფიცავ, პირნათლად მოვიხადო ჩემი მხედრული ვალი საქართველოს წინაშე;

ვფიცავ, კეთილსინდისიერად შევისწავლო სამხედრო საქმე, ღირსეულად განვაგრძო წინაპართა მხედრული ტრადიციები;

ვფიცავ, მტკიცედ დავიცვა მხედრული დისციპლინა, როგორც სახელმწიფოს ძლიერების საფუძველთა საფუძველი;

ვფიცავ, შევინახო ჩემთვის მონდობილი სამხედრო საიდუმლოება, შევასრულო სამხედრო წესდებათა ყველა მოთხოვნა და მეთაურის ბრძანება;

ვფიცავ, მტკიცედ დავდგე საქართველოს სადარაჯოზე და სიცოცხლის უკანასკნელ წუთამდე ვიბრძოლო მტერზე გამარჯვებისათვის;

თუ გავტეხ ამ ფიცს პასუხისმგებელი ვიქნები ღვთისა და ქვეყნის წინაშე.

გვფარავდეს ღმერთი!



5 კონსტანტინე გაბაშვილის საქართველოს რესპუბლიკის განათლების მინისტრის თანამდებობიდან განთავისუფლების შესახებ

საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

გათავისუფლდეს კონსტანტინე გაბაშვილი საქართველოს რესპუბლიკის განათლების მინისტრის თანამდებობიდან სხვა სამუშაოზე გადასვლასთან დაკავშირებით.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გომაშვილი.

თბილისი, 1993 წლის 21 იანვარი.

6 თამაზ კვაჭანტირაძის საქართველოს რესპუბლიკის განათლების მინისტრად დამტკიცების შესახებ

საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

დამტკიცდეს თამაზ კვაჭანტირაძე საქართველოს რესპუბლიკის განათლების მინისტრად.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გომაშვილი.

თბილისი, 1993 წლის 21 იანვარი.



7 „იარაღის შესახებ“ საქართველოს რესპუბლიკის კანონის პროექტის თაობაზე

საქართველოს პარლამენტი, რომელმაც მეორედ მოისმინა „იარაღის შესახებ“ საქართველოს რესპუბლიკის კანონის პროექტი, ადგენს:

დაუბრუნდეს კანონის პროექტი საბოლოო დამუშავებისათვის საქართველოს პარლამენტის იურიდიულ, თავდაცვისა და ეროვნული უშიშროების, მართლწესრიგისა და კანონიერების დაცვის კომისიებს.

ზემოაღნიშნულმა კომისიებმა კანონპროექტი განსახილველად წარმოუდგინონ საქართველოს პარლამენტს ამა წლის 28 იანვრისათვის.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გოგუაძე.

თბილისი, 1993 წლის 21 იანვარი.

საქართველოს რესპუბლიკის კანონი

8 საქართველოს რესპუბლიკის სისხლის სამართლის საპროცესო და სამოქალაქო სამართლის საპროცესო კოდექსაჭრი ცვლილებათა და დამატებათა შეტანის თაობაზე

„სამხედრო პროკურატურის შესახებ“ საქართველოს რესპუბლიკის კანონის მიღებასთან დაკავშირებით საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

1. საქართველოს რესპუბლიკის 1960 წლის 30 დეკემბრის კანონით დამტკიცებულ საქართველოს რესპუბლიკის სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსში (საქართველოს სსრ უმაღლესი საბჭოს უწყებები, 1961 წ. № 1, მუხ. 11) შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილებები და დამატებები:

I. 25-ე მუხლის მეხუთე პუნქტში სიტყვების „გენერალური პროკურორი“ შემდეგ დაემატოს სიტყვები „საქართველოს რეს-

პუბლიკის მთავარ სამხედრო პროკურორს“, ხოლო სიტყვა „სამხედრო“ შეიცვალოს სიტყვებით „რეგიონალურ სამხედრო“

2. 88-ე მუხლის მეორე ნაწილი სიტყვების „253-ე მუხლებით“ შემდეგ ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„256-ე მუხლის „ბ“ და „გ“ პუნქტებით, 257-ე მუხლის „გ“ პუნქტით, 258-ე მუხლის „ბ“ და „გ“ პუნქტებით, 259-ე მუხლით, 261-ე მუხლის „ბ“ და „დ“ პუნქტებით, 262-ე მუხლით, 263-ე მუხლით, 264-ე მუხლის „ბ“ პუნქტით, 265-ე მუხლის „ბ“ პუნქტით, 266-ე მუხლით, 267-ე მუხლით, 268-ე მუხლით, 269-ე მუხლით, 270-ე მუხლით, 271-ე მუხლით, 273-ე მუხლის „ბ“ პუნქტით, 274-ე მუხლის „გ“ პუნქტით, 275-ე მუხლით, 276-ე მუხლით, 277-ე მუხლით, 278-ე მუხლით, 279-ე მუხლის „ა“ და „ბ“ პუნქტებით, 280-ე მუხლით, 281-ე მუხლით გათვალისწინებულ დანაშაულთა საქმეებზე დაპატიმრება, როგორც აღკვეთის ღონისძიება, შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ დანაშაულის საშიშროების მოცივით“.

ამავე მუხლის ბოლო ნაწილი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„დაპატიმრების სანქციის გაცემის უფლება აქვთ საქართველოს რესპუბლიკის წინააღმდეგ პროკურორს, საქართველოს რესპუბლიკის მთავარ სამხედრო პროკურორს, აფხაზეთის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების, ქალაქ თბილისის პროკურორებს, მათ მოადგილეებს, რაიონის და ქალაქის პროკურორებს, აგრეთვე რეგიონალური სამხედრო, ტრანსპორტის და სხვა პროკურორებს, რომლებიც მოქმედებენ რაიონის და ქალაქის პროკურორების უფლებებით“.

3. 89-ე მუხლის მეორე ნაწილის მეორე აბზაცში სიტყვების „რაიონის, ქალაქის“ შემდეგ დაემატოს სიტყვები „რეგიონალური სამხედრო“.

ამავე მუხლის მეორე ნაწილის მესამე აბზაცში სიტყვების „ქ. თბილისის პროკურორებმა და მათმა მოადგილეებმა“ შემდეგ დაემატოს სიტყვები „საქართველოს რესპუბლიკის მთავარი სამხედრო პროკურორის მოადგილეებმა“.

სავე მუხლის მეორე ნაწილის მეოთხე აბზაცში სიტყვებს „პირველმა მოადგილემ და მოადგილეებმა“ შემდეგ დაემატოს სიტყვები „საქართველოს რესპუბლიკის მთავარმა სამხედრო პროკურორმა“.

4. 126-ე მუხლის მესამე ნაწილიდან ამოღებულ იქნეს ციფრები „256-283“-ი. ასევე ნაწილში სიტყვების „პროკურორატურის ორგანოების გამოძიებლები“ შემდეგ დაემატოს სიტყვები „საქართველოს რესპუბლიკის სისხლის სამართლის კოდექსის 256-283-ე მუხლებით გათვალისწინებულ დანაშაულთა საქმეების, აგრეთვე იმ დანაშაულთა საქმეების, რომლებიც მითითებულია „სამხედრო პროკურორატურის შესახებ“ საქართველოს რესპუბლიკის კანონში, წინასწარ გამოძიებას აწარმოებენ სამხედრო პროკურორატურის გამოძიებლები“.

5. 134-ე მუხლის მეორე ნაწილის მეორე აბზაცში სიტყვების „რაიონის, ქალაქის“ შემდეგ დაემატოს სიტყვები „რეგიონალური სამსჯდრო“.

ასევე მუხლის მეორე ნაწილის მესამე აბზაცში სიტყვების „ქ. თბილისის პროკურორებმა და მათმა მოადგილეებმა“ შემდეგ დაემატოს სიტყვები „საქართველოს რესპუბლიკის მთავარი სამხედრო პროკურორის მოადგილეებმა“.

ასევე მუხლის მეორე ნაწილის მეოთხე აბზაცში სიტყვების „მოსამ პირველმა მოადგილემ და მოადგილეებმა“ შემდეგ დაემატოს სიტყვები „საქართველოს რესპუბლიკის მთავარმა სამხედრო პროკურორმა“.

6. 382-ე მუხლის მეხუთე ნაწილი ჩამოყალიბდეს ახალი რედაქციით: „საქართველოს რესპუბლიკის უზენაესი სასამართლოს თავმჯდომარეს და მის მოადგილეებს, საქართველოს რესპუბლიკის გენერალურ პროკურორს, საქართველოს რესპუბლიკის მთავარ სამხედრო პროკურორს უფლება აქვთ შეიტანონ პროტესტი სამხედრო სასამართლოს, საქართველოს რესპუბლიკის უზენაესი სასამართლოს სამხედრო საქმეთა სასამართლო კოლეგიის განჩინებებზე, განჩინებებზეა და დადგენილებებზე“.

7. 384-ე მუხლის პირველ ნაწილს დაემატოს შემდეგი სიტყვები: „ხოლო საქართველოს რესპუბლიკის გენერალურ პროკურორს, საქართველოს რესპუბლიკის უზენაესი სასამართლოს თავმჯდომარე და მის მოადგილეებს, საქართველოს რესპუბლიკის მთავარ სამხედრო პროკურორს ზედამხედველობის წესით პროტესტის გან“



ხილვამდე უფლება აქვთ შეაჩერონ სამხედრო სასამართლოს, საქართველოს რესპუბლიკის უზენაესი სასამართლოს სამხედრო საქმეთა კოლეგიის გაპროტესტებული განაჩენის, განჩინებისა და დადგენილების აღსრულება“.

II. საქართველოს რესპუბლიკის 1964 წლის 26 დეკემბრის კანონით დამტკიცებულ საქართველოს რესპუბლიკის სამოქალაქო საამართლის საპროცესო კოდექსის (საქართველოს სსრ უმაღლესი საბჭოს უწყებები, 1964 წ. № 36, მუხ. 662) 332-ე მუხლის პირველ ნაწილში სიტყვების „განჩინებებსა და დადგენილებებზე“ შემდეგ დაემატოს სიტყვები: „საქართველოს რესპუბლიკის უზენაესი სასამართლოს თავმჯდომარეს და მის მოადგილეებს, საქართველოს რესპუბლიკის გენერალურ პროკურორს, საქართველოს რესპუბლიკის მთავარ სამხედრო პროკურორს უფლება აქვთ შეიტანონ პროტესტი სამხედრო სასამართლოს გადაწყვეტილებებზე, განჩინებებსა და დადგენილებებზე“.

საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარე —
სახელმწიფოს მეთაური ედუარდ შევარდნაძე.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გოგუაძე.

თბილისი, 1993 წლის 21 იანვარი.

საქართველოს პარლამენტის დადგენილება

9 საქართველოს პარლამენტის მუდმივი კომისიების შემადგენლობაში ცვლილებათა შესახებ

საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

საქართველოს პარლამენტის იურიდიული კომისიის შემადგენლობაში არჩეულ იქნენ თამაზ დიასამიძე და დავით მელიქიშვილი, ხოლო აგრარული კომისიის შემადგენლობაში — ანზორ ჩარქველიანი.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გოგუაძე.

თბილისი, 1993 წლის 21 იანვარი.

10 ანზორ კილაძისათვის პარლამენტის წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ

საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

1. შეუწყდეს ანზორ კილაძეს პარლამენტის წევრის უფლებამოსილება ლანჩხუთის რაიონის გამგებლად მის დანიშვნასთან დაკავშირებით.
2. წინადადება მიეცეს საქართველოს რესპუბლიკის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიას ჩაატაროს პარლამენტში ლანჩხუთის რაიონის დეპუტატის არჩევნები.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გომეზაძე.

თბილისი, 1993 წლის 26 იანვარი.

11 საქართველოს პარლამენტის კულტურის კომისიის შეამდგენლობაში ცვლილების შესახებ

საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

არჩეულ იქნეს პარლამენტის წევრი გიორგი შაიშველაშვილი საქართველოს პარლამენტის კულტურის კომისიის წევრად.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გომეზაძე.

თბილისი, 1993 წლის 26 იანვარი.

12 აფხაზეთის საკითხთა დროებითი კომისიის შემადგენლოგაფი ცვლილებების შესახებ

საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

1. აფხაზეთის საკითხთა დროებითი კომისიის შემადგენლოგაფი დატებით არჩეულ იქნენ პარლამენტის შემდეგი წევრები:

გიორგი ბარამიძე

ოთარ ზუხბაია

ბორის კაკუბავა

გენო კალანდია

პაატა კოლუაშვილი

თამაზ ნადარეიშვილი

ვახტანგ ყოლბაია

თამაზ წოწონავა.

2. საქართველოს პარლამენტის აფხაზეთის საკითხთა დროებითი კომისიის მომსახურე პერსონალის შემადგენლოგა განისაზღვროს პარლამენტის მუდმივი კომისიისათვის დადგენილი საშტატო განრიგის შესაბამისად.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ ჰოვსეპი.

თბილისი, 1993 წლის 27 იანვარი.

13 ქართული ფულის ნიშნების დაბეჭდვის თაოგაზე

საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

1. დაევალოს საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტს 7 დღის ვადაში წარმოუდგინოს საქართველოს პარლამენტს ქართული ფულის ნიშნების დაბეჭდვასთან დაკავშირებული წინადადებები და კონკურსის შედეგები.

2. დაევალოს საქართველოს პარლამენტის საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას, საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტსა



და საქართველოს ეროვნულ ბანკს ჩაატარონ ქართული ფულის შემოღებისათვის აუცილებელი წინასწარი სამუშაოები.

3. აღნიშნულ სამუშაოთა კოორდინირების მიზნით შეიქმნას კონისია შემდეგი შემადგენლობით: თ. სიგუა, რ. გოცირიძე, მ. ჯიბუტი, კ. პოპიაშვილი, დ. დვალიშვილი, თ. ბასილია, პ. კოლუაშვილი, ვ. ადვაძე, თ. ბუაჩიძე.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გოგუაძე.

თბილისი, 1993 წლის 28 იანვარი.

საქართველოს რესპუბლიკის კანონი

14 საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის I კვარტალის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ

საქართველოს რესპუბლიკის ეკონომიკური და ფინანსური კრიზისის პირობებში ეკონომიკის გაჯანსაღებისა და სტაბილიზაციის, გადაუდებელი სოციალური საკითხების გადაწყვეტისა და საბაზრო ურთიერთობათა შემდგომი გაფართოების მიზნით, საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

მუხლი 1. განისაზღვროს საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტის მიერ წარმოდგენილი საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის პირველი კვარტალის სახელმწიფო ბიუჯეტი საქართველოს პარლამენტის საფინანსო-საბიუჯეტო და სხვა მუდმივი კომისიების შეწორებათა გათვალისწინებით შემოსავლის ნაწილში — 11.051.036 ათასი მანეთის, გასაღლის ნაწილში — 46.632.099 ათასი მანეთის, ხარჯების შემოსავლებზე გადამეტება (დეფიციტი) — 35.581.063 ათასი მანეთის ოდენობით.

საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის პირველი კვარტალის სახელმწიფო ბიუჯეტის დეფიციტის დაფარვის წყაროდ მიჩნეულ იქნეს საქართველოს რესპუბლიკის ეროვნული ბანკის ხუთწლიანი კრედიტი 27.581, მილიონი მანეთის ოდენობით. წელიწადზე გაანგარიშებით ერთპროცენტოვანი სარგებლის გადახდით და ევროგაერთიანების კრედიტით შექმნილი პროდუქტების რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები — 8 მილიარდი მანეთის ოდენობით.

მუხლი 2. დაევალოს საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტს რესპუბლიკის სამინისტროებთან და უწყებებთან, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების მინისტრთა უწყებებთან და ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებთან ერთად შემუშავოს და განახორციელოს კონკრეტული ღონისძიებანი ბიუჯეტის დეფიციტის შესამცირებლად.

მუხლი 3. დაწესდეს საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის პირველი კვარტალის სახელმწიფო ბიუჯეტის ძირითადი შემოსავლები:

— დამატებულ ღირებულებაზე გადასახადი	3650270	ათასი მანეთი
— აქციზის გადასახადი	2091000	„
— მოგებიდან გადასახადი	3730085	„
— მოსახლეობიდან გადასახადები	526000	„
— სახელმწიფო ბაჟი, ადგილობრივი გადასახადები და შემოსავლები	32200	„
— შემოსავალი სახელმწიფო ქონების პრივატიზაციიდან	200000	„
— შემოსავალი საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობიდან (საბაჟო გადასახადი)	86500	„
— შემოსავალი 1992 წლის სახელმწიფო შინაგანი მომგებიანი სესხის ობლიგაციების რეალიზაციიდან	50000	„
— შემოსავალი ფულისა და ნივთების ლატარიის ბილეთების რეალიზაციიდან	2400	„
— სატყეო შემოსავალი და წყალზე გადასახადი	15181	„
— მოსაკრებლები და სხვადასხვა არასაგადასახადო შემოსავლები	160000	„
— გადასახადი სატრანსპორტო საშუალებათა მფლობელებისაგან	5000	„
— შემოსავალი მატერიალური რეზერვების რეალიზაციიდან	500000	„

მუხლი 4. დაწესდეს 1993 წლის სახელმწიფო ბიუჯეტში სახელმწიფო საწარმოებისა და ორგანიზაციების, სამომხმარებლო კოოპერაციისა და საზოგადოებრივი ორგანიზაციების მოგებიდან გადასახადი 35 პროცენტის, ბანკების, სადაზღვევო ორგანიზაციების, აგრეთვე იმ საწარმოებისათვის, რომლებიც ეწევიან სავაჭრო-



შემსყიდველ, საშუაშაველო და სანახაობით საქმიანობას, მოგებიდან გადასახადი — 45 პროცენტის, ერთობლივი საწარმოების მოგებიდან გადასახადი — 30 პროცენტის, სხვა არასახელმწიფოებრივი საწარმოებისა და ორგანიზაციების (არასახელმწიფოებრივ სავაჭრო საწარმოებში (მაღაზიებში) საფირმო გადასახადის შენარჩუნებით) მოგებიდან გადასახადი — 20 პროცენტის ოდენობით, ხოლო არასახელმწიფო სავაჭრო ორგანიზაციებისათვის — საფირმო გადასახადი.

მუხლი 5. დაწესდეს საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის პირველი კვარტალის სახელმწიფო ბიუჯეტში ეკონომიკის დაფინანსებისათვის, კერძოდ: სამრეწველო და სათბობ-ენერგეტიკული, სამშენებლო, აგროსამრეწველო, ტრანსპორტისა და კავშირგაბმულობის კომპლექსების, საბინაო-კომუნალური მეურნეობის, მოსახლეობის საყოფაცხოვრებო მომსახურების, ვაჭრობისა და ეკონომიკის სხვა დარგების განვითარებისათვის განკუთვნილი ხარჯები 12.790.782 ათასი მანეთის ოდენობით.

მუხლი 6. დაწესდეს საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის პირველი კვარტალის სახელმწიფო ბიუჯეტში სოციალურ-კულტურული ღონისძიებებისათვის, კერძოდ, ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლების, პროფესიულ-ტექნიკური, საშუალო-სპეციალური და უმაღლესი სასწავლებლების, სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულებების, ბიბლიოთეკების, კლუბების, თეატრების, სახელმწიფო პრესის, ტელევიზიის, რადიომაუწყებლობის, მეცნიერების, განათლებისა და კულტურის სხვა ღონისძიებებისათვის, საავადმყოფოებისათვის, სანატორიუმების და ჯანმრთელობის დაცვისა და ფიზიკური კულტურის სხვა დაწესებულებებისათვის, აგრეთვე მოსახლეობის სოციალური დაცვის დამატებით ღონისძიებათა დაფინანსებისათვის განკუთვნილი ასიგნებანი 20.687.876 ათასი მანეთის ოდენობით.

მუხლი 7. დაწესდეს საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის პირველი კვარტალის სახელმწიფო ბიუჯეტში სახელმწიფო ხელისუფლების და მმართველობის ორგანოების შესანახი ხარჯები 961.702 ათასი მანეთის, სამართალდამცავი ორგანოების შენახვის ხარჯები — 2.116.960 ათასი მანეთის, თავდაცვის ხარჯები — 2.939.659 ათასი მანეთის ოდენობით.

მუხლი 8. დამტკიცდეს საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის პირველი კვარტალის რესპუბლიკური ბიუჯეტის შემოსავალი 6.295.500 ათასი მანეთის, გასავალი — 41.876.563 ათასი მანეთის,

ამ ბიუჯეტის გასავლის შემოსავალზე გადამეტება (დეფიციტი) 35.581.063 ათასი მანეთის და საბრუნავი სახსრები წლის ბოლოსათვის — 50.000 ათასი მანეთის ოდენობით.

მუხლი 9. საქართველოს რესპუბლიკის ეროვნულმა ბანკმა 1993 წლის პირველ კვარტალში საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტს გამოუყოს ხუთი წლის ვადით 27.581 მილიონი მანეთი ერთპროცენტიანი სესხი (წელიწადზე გაანგარიშებით) საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის პირველი კვარტალის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯების დასაფინანსებლად. ამ სესხის გამოყოფა მოხდეს ფაქტობრივი საქიროების მიხედვით.

მუხლი 10. დაწესდეს, რომ 1993 წელს საქართველოს რესპუბლიკის, რესპუბლიკურ ბიუჯეტში მთლიანად ჩაირიცხება:

— შემოსავალი საქონლის ექსპორტთან და იმპორტთან დაკავშირებული საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობიდან (საბაჟო გადასახადი);

— შემოსავალი 1992 წლის სახელმწიფო შინაგანი მომგებიანი სესხის ობლიგაციების რეალიზაციიდან;

— შემოსავალი ფულისა და ნივთების სახელმწიფო ლატარიის ბილეთების რეალიზაციიდან;

— შემოსავალი სახელმწიფო ქონების პრივატიზაციიდან;

— შემოსავალი სახელმწიფო მატერიალური რეზერვების რეალიზაციიდან.

მუხლი 11. განისაზღვროს აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების, რესპუბლიკური დაქვემდებარების ქალაქებისა და რაიონების 1993 წლის პირველი კვარტალის ბიუჯეტი შემოსავლის ნაწილში 4.755.536 ათასი მანეთის, გასავლის ნაწილში — 10.722.590 ათასი მანეთის, სუბვენციები და მოკლევადიანი სესხები საქართველოს რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან — 4.930.685 ათასი მანეთის და გრძელვადიანი — 5 წლის ვადით გადაცემული სესხები საქართველოს რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან — 1.036.369 ათასი მანეთის ოდენობით.

მუხლი 12. განისაზღვროს აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების სახელმწიფო ბიუჯეტები, რესპუბლიკური დაქვემდებარების ქალაქებისა და რაიონების 1993 წლის პირველი კვარტალის ბიუჯეტები შემდეგი ოდენობით:

	შემოსავალი	რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან მისაღები			ბასავალი
		სუბსენცია	მოკლევადი- ანი სესხი	გრძელვადი- ანი სესხი	
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკა	263576	333140	—	66300	653016
აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკა	320451	292576	—	68110	681139
ქ. თბილისი	2038673	—	2369905	489840	4898418
ქ. ქუთაისი	221132	377925	—	66560	665617
ქ. ფოთი	38052	97078	—	15010	150140
ქ. ქიათურა	63161	—	13952	8570	85683
ქ. რუსთავი	416160	—	—	—	416160
ქ. გორი	107450	74390	—	20210	202050
ქ. ტყიბული	24510	18917	—	4820	48247
ქ. ზუგდიდი	88312	—	16058	11600	115970
ქ. წყალტუბო	22647	33763	—	6270	62680
ქ. ცხინვალი	6609	74724	—	9040	90373
აბაშის რაიონი	3658	30694	—	3820	38172
ადიგენის რაიონი	3003	33944	—	4100	41047
ამბროლაურის რაიონი	5335	24385	—	3300	33020
ასპინძის რაიონი	1324	25041	—	2930	29295
ახალგორის რაიონი	4661	21414	—	2900	28975
ახალქალაქის რაიონი	5293	56423	—	6860	68576
ახალციხის რაიონი	13997	42886	—	6320	63203
ახმეტის რაიონი	14144	30000	—	4900	49044
ბაღდათის რაიონი	10857	22951	—	3760	37568
ბოლნისის რაიონი	40034	17120	—	6350	63504
ბორჯომის რაიონი	23682	21466	—	5020	50168
გარდაბნის რაიონი	42097	38654	—	8970	89721
გურჯაანის რაიონი	62191	—	—	7917	70108
ღეღოფლისწყაროს რაიონი	15511	21101	—	4070	40682
დიშანის რაიონი	9265	37172	—	5160	51597
ღუშეტიის რაიონი	9420	33571	—	4780	47771
ჯანის რაიონი	10768	27880	—	4290	42938
ზესტაფონის რაიონი	57905	—	—	13846	71751
თეთრი წყაროს რაიონი	6696	33979	—	4850	48525
თელავის რაიონი	73507	—	10241	9300	93018
თერჯოლის რაიონი	39009	—	—	2316	41325
თიანეთის რაიონი	7040	26636	—	3740	37416
უკანის რაიონი	28249	23298	—	5730	57277

	შემოსავალი	რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან მისაღები			გასავალი
		სუბვენსია	მოკლევადი- ანი სესხი	გრძელვადი- ანი სესხი	
ლაგოდეხის რაიონი	44612	—	4751	5480	54843
ლანჩხუთის რაიონი	26068	16032	—	4680	46780
ლენტეხის რაიონი	933	24662	—	2840	28435
მარნეულის რაიონი	85433	15117	—	11170	111720
მარტვილის რაიონი	19478	26550	—	5110	51138
მესტიის რაიონი	1683	40371	—	4670	46724
მცხეთის რაიონი	45889	—	9911	6200	62000
ნინოწმინდის რაიონი	2374	40010	—	4710	47094
ოზურგეთის რაიონი	59495	32605	—	10230	102330
ონის რაიონი	3071	29918	—	3670	36659
საგარეჯოს რაიონი	19690	29235	—	5440	54365
სამტრედიის რაიონი	54123	—	4500	6510	65133
საჩხერის რაიონი	12211	29800	—	4670	46681
სენაკის რაიონი	31339	17822	—	5460	54621
სიღნაღის რაიონი	44035	—	4820	5430	54285
ქარელის რაიონი	14512	49857	—	7150	71519
ყაზბეგის რაიონი	1457	17747	—	2130	21334
ყვარლის რაიონი	31336	11713	—	4780	47829
ჩოხატაურის რაიონი	5616	28690	—	3810	38116
ჩხოროწყუს რაიონი	16128	19921	—	4000	40049
ცაგერის რაიონი	1869	26241	—	3120	31230
წალენჯიხის რაიონი	27114	25944	—	5900	58958
წალკის რაიონი	3389	49086	—	5830	58305
ხარაგაულის რაიონი	26840	12529	—	4370	43739
ხაშურის რაიონი	42246	—	8833	5680	56759
ხობის რაიონი	13781	25759	—	4390	43930
ხონის რაიონი	21689	17698	—	4380	43767
ჯაეის რაიონი	746	26277	—	3000	30023
ს უ ლ:	4755536	2487714	2442971	1036369	10722590

მუხლი 13. დამტკიცდეს 1993 წლისათვის სახელმწიფო გადასახადები და შემოსავლები ავტონომიური რესპუბლიკების სახელმწიფო ბიუჯეტებში, რესპუბლიკური დაქვემდებარების ქალაქებისა და რაიონების ბიუჯეტებში, შემდეგი ოდენობით:

ა) მოსახლეობის გადასახადები (გარდა საშემოსავლო გადასახადისა, რომლებსაც უკავებენ მოქალაქეებს საწარმოები, დაწესე-



ბუღალტრები და ორგანიზაციები); საპატენტო გადასახადი, სახელმწიფო ბაჟი, შენობების მფლობელთა გადასახადი, სატყეო შემოსავალი, გადასახადი სატრანსპორტო საშუალებათა მფლობელებისაგან, წყალზე გადასახადი ადგილობრივი დაქვემდებარების საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, ჯარიმები, მოსაკრებლები, სხვა ადგილობრივი გადასახადები და არასავადასახადო შემოსავლები 100 პროცენტის ოდენობით;

ბ) დამატებულ ღირებულებაზე გადასახადი და საშემოსავლო გადასახადი, რომლებსაც უკავებენ მოქალაქეებს საწარმოები, დაწესებულებები და ორგანიზაციები.

ქალაქებისა და რაიონების დასახელება	დამატებულ ღირებულებაზე გადასახადიდან ანარიცხების პროცენტი	საშემოსავლო გადასახადიდან ანარიცხის პროცენტი
ქ. თბილისი	99,4	97,0
ქ. ქიათურა	73,7	90,0
ქ. რუსთავი	32,0	85,0
ქ. ზუგდიდი	86,3	76,0
გურჯაანის რაიონი	24,5	37,0
ზესტაფონის რაიონი	25,4	18,0
თელავის რაიონი	90,5	57,0
თერჯოლის რაიონი	2,8	57,0
ლაგოდეხის რაიონი	65,5	96,0
მცხეთის რაიონი	39,8	63,0
სამტრედიის რაიონი	70,3	83,0
სიღნაღის რაიონი	27,1	99,0
ხაშურის რაიონი	76,2	58,0

დანარჩენი ქალაქებისა და რაიონების ბიუჯეტებში 100 პროცენტის ოდენობით;

გ) აქციების გადასახადი — 30 პროცენტის ოდენობით;

დ) მოგებიდან გადასახადი სახელმწიფო საწარმოების და ორგანიზაციების, სამომხმარებლო კოოპერაციისა და საზოგადოებრივი ორგანიზაციების დასაბეგრი მოგების მთლიანი თანხის 10 პროცენტის, ბანკების, სააქციო საზოგადოებების, სადაზღვევო ორგანიზაციების, ავრეთვე იმ საწარმოებისათვის, რომლებიც ეწევიან სავაჭრო-შემამყიდველ, საშუამავლო და გასართობ-სანახაობით საქმიანობას — 15 პროცენტის, ერთობლივი საწარმოების — 9 პროცენტის, სხვა არასახელმწიფოებრივი საწარმოებისა და ორგანიზაციე-

ბის (არასახელმწიფოებრივ სავაჭრო საწარმოებში (მაღაზიებში) საფირმო გადასახადის შენარჩუნებით) — 6 პროცენტის ოდენობით. ამასთან, ქ. რუსთავის ადგილობრივ ბიუჯეტში ჩაირიცხოს ქალაქის ტერიტორიაზე განლაგებული საქართველოს რესპუბლიკის სათბობისა და ენერგეტიკის სამინისტროს სისტემის საწარმოთა დასაბეგრი მოგების ერთი პროცენტი;

ე) დანარჩენი საწარმოებისა და სამეურნეო ორგანიზაციების მოგებიდან და შემოსავლებიდან გადასახადი საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტის 1992 წლის 7 მარტის № 286 დადგენილებით დამტკიცებული ოდენობით.

მუხლი 14. აიკრძალოს საწარმოთა და სამეურნეო ორგანიზაციათა გათავისუფლება და შეღავათების მიცემა ბიუჯეტში გადასახადებისაგან. ძალადაკარგულად ჩაითვალოს 1993 წლის 1 იანვრიდან რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტის, სახელმწიფო საბჭოს და ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების ამასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებები. გამონაკლისის სახით საქართველოს საპატრიარქო (მისი თანამშრომლები და სასულიერო სასწავლებლები, ასევე ეკლესიის მსახურნი), აგრეთვე საპატრიარქოს მიერ საკუთარი სახსრებით შექმნილი საეკლესიო დანიშნულების პროდუქციის მწარმოებელი საწარმოები გათავისუფლდნენ სახელმწიფო ბიუჯეტში გადასახადებისაგან.

მუხლი 15. გათვალისწინებულ იქნეს საბიუჯეტო დაწესებულებების 1993 წლის შენახვის ხარჯებში სახელმწიფო სოციალური დაზღვევის ანარიცხები შრომის ანაზღაურების ფონდის 26 პროცენტის ოდენობით.

მუხლი 16. გათავისუფლდნენ საბიუჯეტო დაწესებულებები 1993 წლის დასაქმების ერთიან რესპუბლიკურ ფონდში ანარიცხებისაგან შრომის ანაზღაურების ფონდის სამი პროცენტის ოდენობით.

მუხლი 17. დაევალოს საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტს განიხილოს წინადადებები და შენიშვნები, რომლებიც გამოითქვა საქართველოს პარლამენტის სხდომაზე საქართველოს რესპუბლიკის 1993 წლის პირველი კვარტალის სახელმწიფო ბიუჯეტის თაობაზე.

მუხლი 18. დაევალოს საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტს:



— განიხილოს და გადაწყვიტოს სახელმწიფო სოციალური დაზღვევის ანარიცხებისა და სავალდებულო სადაზღვევო შენატონების გადახდევინების, აგრეთვე პენსიებისა და დახმარებების გაცემის წესის სრულყოფის საკითხები;

— დააზუსტოს საქართველოს რესპუბლიკის კონტროლის პალატისა და საქართველოს რესპუბლიკის ფინანსთა სამინისტროსთან არსებული სახელმწიფო სავადასახადო დეპარტამენტის მუშაობის მიერ ბიუჯეტში დამატებითი სახსრების მიზიდვისათვის სტიმულირების წყარო. ამ სტიმულირების ძირითად წყაროდ გამოყენებულ იქნეს აღნიშნული პალატისა და დეპარტამენტის მიერ წარდგენილი და ფაქტიურად გადახდილი ჯარიმებიდან ანარიცხები;

— შეიმუშაოს და 1992 წლის ანალოგიურად სამოქმედოდ შემოიღოს არასახელმწიფო სავაჭრო საწარმოებისათვის მოგებიდან გადასახადის ნაცვლად საფირმო გადასახადი ინფლაციური პროცესების გათვალისწინებით;

— დააჩქაროს სახელმწიფო ქონების პრივატიზაციის დეტალურ ვადებზე ორიენტირებული გეგმის შემუშავება და მიმდინარე წლის პირველ მარტამდე წარმოუდგინოს პარლამენტს განსახილველად;

— ეროვნულ ბანკთან ერთად გაააქტიუროს დამოუკიდებელ სავალუტო სისტემაზე გადასვლისათვის მზადების სამუშაოები და სისტემატურად მოახსენოს გაწეული მუშაობის შესახებ პარლამენტს;

— შეიმუშაოს კონკრეტული წინადადებები ევროგაერთიანებიდან დამატებითი გრძელვადიანი კრედიტების მიღებისა და მათი მიზნობრივი პროგრამების დასაფინანსებლად გამოყენების შესახებ;

— მიმდინარე წლის 15 მაისამდე განიხილოს სახელმწიფო უმაღლესი განათლების სისტემის რეფორმის საკითხი, ამასთან განსაკუთრებული ყურადღება დაეთმოს ფაქიან სწავლებაზე გადასვლას სოციალურად დაუცველი მოსახლეობის ინტერესების გათვალისწინებით;

— მიმდინარე წლის 1 აპრილამდე განიხილოს სახელმწიფო სამკურნალო და პროფილაქტიკურ დაწესებულებებში ფასიან კვებაზე ეტაპობრივად გადასვლის საკითხი ნაკლებ უზრუნველყოფილი მოსახლეობის ინტერესების დაცვის გათვალისწინებით;

— განიხილოს და წარმოუდგინოს პარლამენტს საკითხი სავადასახადო პოლიციის შექმნის მიზანშეწონილობის შესახებ.

მუხლი 19. დაევალოს საქართველოს რესპუბლიკის ფინანსთა სამინისტროს.

— განხორციელოს ქმედითი ღონისძიებები რესპუბლიკაში საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშების მოსაწესრიგებლად და შემდგომი სრულყოფისათვის;

— სისტემატური მეთოდოლოგიური დახმარება გაუწიოს ავტონომიური რესპუბლიკების მინისტრთა საბჭოების, რესპუბლიკური დაქვემდებარების ქალაქებისა და რაიონების მმართველობის ადგილობრივ ორგანოებს ქმედითი საბიუჯეტო პოლიტიკის განხორციელებაში.

მუხლი 20. დაევალოს საქართველოს რესპუბლიკის კონტროლის პალატას გააძლიეროს კონტროლი საბიუჯეტო ასიგნებების მიზნობრივ და მომჭირნეობით გამოყენებაზე. ამ მიზნით დაწყებული 1993 წლიდან უზრუნველყოს სამ წელიწადში ერთხელ ყოველი ადგილობრივი ბიუჯეტის შედგენისა და შესრულების კომპლექსური დოკუმენტალური რევიზიის ჩატარება.

მუხლი 21. დამტკიცდეს საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტის მიერ წარმოდგენილი ანგარიში საქართველოს რესპუბლიკის 1991 წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების შესახებ შემოსავლის ნაწილში 6362,0 მილიონი მანეთის, გასავლის ნაწილში — 5989,2 მილიონი მანეთის ოდენობით, გასავალზე შემოსავლის 422,2 მილიონი მანეთის გადამეტებით.

საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარე —

სახელმწიფოს მეთაური ელშარდ შვიპარდნაძე.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გომეზაძე.

თბილისი, 1993 წლის 28 იანვარი.



15 საქართველოს პარლამენტის ზოგადი მუდმივი კომისიის უმაღლესო საკანონმდებლო აქტი
მისიის უმაღლესო საკანონმდებლო აქტი

საქართველოს პარლამენტი ადგენს:

1. ვახტანგ ყოლბაია გამოყვანილ იქნეს საქართველოს პარლამენტის იურიდიული კომისიის შემადგენლობიდან.
2. საქართველოს პარლამენტის საგარეო საქმეთა კომისიის შემადგენლობაში დამატებით არჩეულ იქნენ კახაბერ კახაძე, ზურაბ შენგელია, ვახტანგ ყოლბაია.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გომეზაძე.

თბილისი, 1993 წლის 28 იანვარი.

ბანყოფილება მეორე

16 ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

დამტკიცდეს საქართველოს პარლამენტის აპარატის დებულება.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერი ვახტანგ გომეზაძე.

თბილისი, 1993 წლის 29 იანვარი.

17 საქართველოს პარლამენტის აპარატის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

1. საქართველოს პარლამენტის დროებითი რეგლამენტის 67-ე მუხლის შესაბამისად საქართველოს პარლამენტის აპარატი უზრუნველყოფს საქართველოს პარლამენტის ხელმძღვანელობის, მისი კოლეგიის, კომისიების, ფრაქციების, პარლამენტის წევრების საქმიანობის ორგანიზაციულ, სამართლებრივ, საინფორმაციო, მატერიალურ-ტექნიკურ და სხვა მომსახურებას.

2. თავის საქმიანობაში საქართველოს პარლამენტის აპარატი ხელმძღვანელობს საქართველოს რესპუბლიკის კანონებით, საქართველოს პარლამენტის დადგენილებებითა და სხვა აქტებით.

3. საქართველოს პარლამენტის აპარატი იურიდიული პირია და აქვს გერბიანი ბეჭედი.

4. საქართველოს პარლამენტის აპარატს ხელმძღვანელობს აპარატის უფროსი.

5. საქართველოს პარლამენტის აპარატი მუშაობს საქართველოს პარლამენტის სპიკერის და მისი მოადგილეების ხელმძღვანელობით.

6. საქართველოს პარლამენტის აპარატში შედის შემდეგი ძირითადი სტრუქტურული ქვედანაყოფები:

იურიდიული განყოფილება;

საერთო განყოფილება;

მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილება;

სარედაქციო-საგამომცემლო განყოფილება;

საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილება;

პრესცენტრი;

სამეურნეო სამსახური;

საოქმო და საიდუმლო სექტორი;

კადრების სექტორი;

ინფორმატიკის სექტორი;

არქივი და ბიბლიოთეკა;

აგრეთვე პარლამენტის სპიკერის, მისი მოადგილეების, მუდმივი კომისიებისა და ფრაქციების დამხმარე პერსონალი.



7. საქართველოს პარლამენტის აპარატის სტრუქტურასა და ხარჯთაღრიცხვას განსაზღვრავს პარლამენტი; მის დებულებას ამტკიცებს საქართველოს პარლამენტის სპიკერი.

8. საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსი ინიშნება საქართველოს პარლამენტის სპიკერის ბრძანებით, სტრუქტურულ ქვედანაყოფთა ხელმძღვანელები, სხვა პასუხისმგებელი და ტექნიკური მუშაკები თანამდებობებზე ინიშნებიან და თანამდებობებიდან თავისუფლდებიან პარლამენტის აპარატის უფროსის ბრძანებით.

საქართველოს პარლამენტის აპარატისა და მისი ქვედანაყოფების ძირითადი ფუნქციები

საქართველოს პარლამენტის აპარატს ევალება:

- ა) საქართველოს პარლამენტის სხდომების, პარლამენტის კოლეგიისა და კომისიათა სხდომების, აგრეთვე პარლამენტში ჩასატარებელ სხვა ღონისძიებათა ორგანიზაციული, სამართლებრივი, საინფორმაციო და მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურება;
- ბ) საქართველოს პარლამენტის, მისი კომისიების აქტების პროექტებისათვის საჭირო მასალების მომზადებაში მონაწილეობა;
- გ) საქართველოს პარლამენტის სხდომებზე კანონპროექტებისა და სხვა საკითხების განხილვისას გამოთქმული, აგრეთვე სახალხო განხილვისათვის გამოტანილ კანონთა პროექტებსა და სხვა საკითხებზე შემოსული წინადადებებისა და შენიშვნების აღრიცხვა და განზოგადება;
- დ) საქართველოს პარლამენტის წევრებისათვის მათი უფლებამოსილების განხორციელებაში ზელის შეწყობა;
- ე) პრესაში, ტელევიზიითა და რადიოთი საქართველოს პარლამენტის, მისი კომისიებისა და ფრაქციების დოკუმენტების გამოქვეყნება და გაშუქება;
- ვ) საქართველოს პარლამენტსა და მის კომისიებში შემოსულ მოქალაქეთა წინადადებებზე, განცხადებებსა და საჩივრებზე შესაბამისი რეაგირება;
- ზ) საქართველოს პარლამენტის ხელმძღვანელობისა და მისი წევრებისათვის საინფორმაციო, საცნობარო და სხვა მასალების მომზადება; პარლამენტში ჩასატარებელ ღონისძიებათა გეგმების პროექტების შემუშავება; პარლამენტის მიერ მიღებული აქტების გაფორმება და დაგზავნა;
- თ) საქართველოს პარლამენტის სხდომათა სტენოგრაფიული ანგარიშების მომზადება და პარლამენტის უწყებების გამოცემა;

ი) საქართველოს პარლამენტში უცხოეთის სახელმწიფოთა დელეგაციების, ცალკეულ სახელმწიფო, პოლიტიკურ და საზოგადო მოღვაწეთა, დიპლომატიურ წარმომადგენელთა მიღების ორგანიზაცია; აგრეთვე საქართველოს პარლამენტის დელეგაციების საზღვარგარეთ გამგზავრების საფინანსო-ტექნიკური ორგანიზაციის უზრუნველყოფა; დელეგაციათა მომარაგება სათანადო საინფორმაციო-საცნობარო მასალებით.

კ) საქართველოს პარლამენტის დელეგაციათა საზღვარგარეთის ქვეყნებში ვიზიტების დროს ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტა;

ლ) საქართველოს პარლამენტის წევრების, კომისიების საქმიანობის საფინანსო-სამეურნეო მომსახურება;

მ) პარლამენტის ხელმძღვანელობის განსახილველად და დასამტკიცებლად პარლამენტის და მისი ორგანოების, აგრეთვე პარლამენტის აპარატის ხარჯთაღრიცხვის პროექტების წარდგენა;

ნ) აპარატის სტრუქტურისა და სამტატო განრიგის საკითხებზე პარლამენტის ხელმძღვანელობისათვის წინადადებების წარდგენა.

იურიდიული განყოფილება

კანონიერების თვალსაზრისით ამოწმებს და ვიზას აძლევს საქართველოს პარლამენტის მიერ მისაღები აქტების პროექტებს, მონაწილეობს ამ აქტების საბოლოო ტექსტების შემუშავებაში; შეისწავლის აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკებში კანონმდებლობის განვითარების მდგომარეობას, კონსულტაციებსა და პრაქტიკულ დახმარებას უწევს ამ რესპუბლიკების სახელმწიფო ხელისუფლების უზენაესი ორგანოების აპარატების შესაბამის სტრუქტურულ დანაყოფებს კანონმდებლობის სრულყოფის საკითხებში; აღრიცხავს რესპუბლიკის საკანონმდებლო აქტებს და სისტემაში მოჰყავს ისინი; ანალიზებს და განაზოგადებს წინადადებებს რესპუბლიკის კანონმდებლობის სრულყოფის თაობაზე; სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციას უწევს პარლამენტის წევრებს, კომისიებსა და ფრაქციებს, ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების მუშაებს, აგრეთვე პარლამენტის აპარატის სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფების მუშაებს.

საერთო განყოფილება

უზრუნველყოფს ერთიან საქმისწარმოებას საქართველოს პარლამენტის აპარატში; რეგისტრაციაში ატარებს საქართველოს პარ-



ლამენტში შემოსულ კორესპონდენციას და უგზავნის ადრესატებს კორესპონდენციას (მათ შორის პარლამენტის მუდმივი კომისიებისა და ფრაქციებისას); მოახსენებს რეგისტრაციაში გატარებულ კორესპონდენციას საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსს ან მის მოადგილეს, განსაკუთრებით საყურადღებო, აუცილებელი კორესპონდენციის თაობაზე კი მათთან შეთანხმებით — პარლამენტის სპიკერსა და მის მოადგილეებს. უზრუნველყოფს დანიშნულებისამებრ კორესპონდენციის მიტანას; კონტროლს უწევს საქართველოს პარლამენტის ხელმძღვანელობისა და აპარატის უფროსის დავალებათა შესრულებას.

მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილება

რეგისტრაციაში ატარებს, სწავლობს და განაზოგადებს საქართველოს პარლამენტში შემოსულ მოქალაქეთა წერილებს, განცხადებებს, საჩივრებსა და წინადადებებს; განსაზღვრავს, თუ რომელი მათგანი უნდა გაეგზავნოს პარლამენტის შესაბამის მუდმივ კომისიებს, რესპუბლიკის სამინისტროებსა და უწყებებს, ავტონომიური რესპუბლიკების სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებს, აგრეთვე მმართველობის ადგილობრივ ორგანოებს და საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსთან შეთანხმების შემდეგ უგზავნის მათ ადრესატებს; ამზადებს საქართველოს პარლამენტისა და მისი ხელმძღვანელობისათვის მასალებსა და წინადადებებს მოქალაქეთა მიღების ორგანიზაციასთან, მათი განცხადებების, საჩივრების განხილვასთან დაკავშირებით; ორგანიზაციასა და მომსახურებას უწევს პარლამენტის ხელმძღვანელობის მიერ მოქალაქეთა მიღებას; კონტროლს უწევს მოქალაქეთა წერილებსა და განცხადებებში დასმული საკითხების გადაწყვეტას სახელმწიფო და საზოგადოებრივ ორგანოებში; ანალიზებს და განაზოგადებს პარლამენტში მოქალაქეთა ზეპირ მიმართევებს, ამზადებს საჭირო ინფორმაციებს; სწავლობს და განაზოგადებს მოქალაქეთა განცხადებების, საჩივრებისა და წინადადებების განხილვის პრაქტიკას სახელმწიფო და მმართველობის ადგილობრივ ორგანოებში, საზოგადოებრივ ორგანიზაციებში.

სარედაქციო-საგამომცემლო განყოფილება

უზრუნველყოფს საქართველოს რესპუბლიკის კანონების პროექტებისა და საქართველოს პარლამენტის დადგენილებათა პროექტების წინასწარსა და, მათი მიღების შემდეგ, საბოლოო რედაქტირებას, რუსულ და ინგლისურ ენებზე თარგმნას, პრესაში და საქართ-

ველოს პარლამენტის უწყებებში გამოსაქვეყნებლად მათ მომზადებას, გამოსცემს საქართველოს პარლამენტის უწყებებს; უზრუნველყოფს საქართველოს პარლამენტის სესიის სხდომების მსვლელობის ფიქსირებას და სტენოგრაფიის წარმოებას, სესიის სხდომების სტენოგრაფიული ანგარიშების რედაქტირებასა და არქივში ჩასაბარებლად მომზადებას; სესიის სხდომების მსვლელობის პროცესში საქართველოს პარლამენტის ქადაგენილებათა პროექტებისა და სხვა მასალების ოპერატიულად შედგენა-რედაქტირებას და გამოსაქვეყნებლად მომზადებას.

საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილება

ახორციელებს საქართველოს პარლამენტისა და მისი აპარატის საფინანსო-საბუღალტრო მომსახურებას; ადგენს საქართველოს პარლამენტის, მისი ორგანოების, აგრეთვე პარლამენტის აპარატის ხარჯთაღრიცხვას; ადგენს განაცხადებს საქართველოს რესპუბლიკის ფინანსთა სამინისტროში სათანადო სახსრების მისაღებად და ახდენს მათ კვარტალურ და თვიურ განაწილებას; ადგენს კრებვით კვარტალურ და წლიურ ანგარიშებს და წარუდგენს შესაბამის ორგანოებს; ატარებს საქართველოს პარლამენტის ძირითად და იაფფასიან საშუალებათა ყოველწლიურ ინვენტარიზაციას.

სამეურნეო სამსახური

უზრუნველყოფს პარლამენტის ხელმძღვანელობისათვის, მუდმივი კომისიებისა და ფრაქციებისათვის, პარლამენტის წევრებისათვის, აპარატის ქვედანაყოფებისათვის ნორმალური სამუშაო პირობების შექმნას; ორგანიზაციას უწყევს პარლამენტის შენობაში სანიტარიული ნორმების დაცვას, გათბობისა და წყალმომარაგების სისტემების, საზოგადოებრივი კვების ობიექტების (სასადილო, ბუფეტი), ავტოგარაჟის მუშაობას; პარლამენტში უცხოეთის სახელმწიფოთა დელეგაციების, ცალკეულ სახელმწიფო, პოლიტიკურ და საზოგადო მოღვაწეთა, აგრეთვე დიპლომატიურ წარმომადგენელთა მიღების დროს მათ მომსახურებას, საჭიროების შემთხვევაში მათ დახვედრას, დაბინავებასა და გამგზავრებას; საზღვარგარეთის ქვეყნებში საქართველოს პარლამენტის დელეგაციების გამგზავრებას; უზრუნველყოფს საქართველოს პარლამენტის შენობისათვის ავეჯის, ტექნიკის, ინვენტარის, აგრეთვე საკანცელარიო საქონლის შეძენას, შენობაში მატერიალური ფასეულობების, ინვენტარის აღრიცხვასა და მოვლა-შენახვას, მიმდინარე რემონტის ჩატარებას.



მასობრივი ინფორმაციის საშუალებით ავრცელებს ინფორმაციას საქართველოს პარლამენტის მუშაობის შესახებ; მოიპოვებს საზღვარგარეთის სააგენტოების მიერ საქართველოს შესახებ გავრცელებულ საინფორმაციო მასალებს, აცნობს მათ პარლამენტისა და მისი აპარატის ხელმძღვანელობას, ორგანიზაციას უწევს მათზე რეაგირებას; ყოველდღიურად ამზადებს საინფორმაციო მასალებს საქართველოს პარლამენტის ხელმძღვანელობის, მუდმივი კომისიებისა და ფრ კციებისათვის, აპარატის ხელმძღვანელობისათვის საქართველოს რესპუბლიკის, მისი პოლიტიკური მოღვაწეების შესახებ რუსეთის პრესასა და იტარ-ტასის ბიულეტენებში გამოქვეყნებული მასალების მიხედვით; მუდმივ ურთიერთობაშია რესპუბლიკის სხვადასხვა ორგანოებთან არსებულ პრესცენტრებთან, იღებს მათგან ოპერატიულ ინფორმაციას; მიმოიხილავს რესპუბლიკურ პრესას და ინფორმაციას აწვდის პარლამენტისა და მის აპარატის ხელმძღვანელობას; საჭიროების მიხედვით ორგანიზაციას უწევს პრესკონფერენციების, ბრიფინგების გამართვას, საქართველოს პარლამენტში ოფიციალურ შეხვედრებზე მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენელთა დასწრებას; პარლამენტის აპარატის ხელმძღვანელობასთან ერთად წყვეტს პარლამენტის სხდომებზე უცხოელი და ქართველი ჟურნალისტების დასწრების საკითხს (აკრედიტაცია), ორგანიზაციას უწევს საზღვარგარეთის სააგენტოების ჟურნალისტებისათვის (სტინგერებისათვის) სათანადო სამუშაო პირობების შექმნას, მათს ინფორმირებას, მათთვის ოპერატიული პრესრელიზების მომზადებას; საქართველოს პარლამენტის დელეგაციების საზღვარგარეთის ქვეყნებში ვიზიტის დროს კონტაქტებს ამყარებს ადგილობრივ ჟურნალისტებთან, ორგანიზაციას უწევს პრესკონფერენციების მოწყობას, წარმართავს მათ.

საოქმო და საიდუმლო სექტორი

უზრუნველყოფს საქართველოს პარლამენტის სესიისა და მისი კოლეგიის სხდომებისათვის მასალების დროულად დაბეჭდვა-გამრავლებას, საქართველოს რესპუბლიკის კანონებისა და საქართველოს პარლამენტის დადგენილებათა დაგზავნას ადრესატებისათვის ხელმოწერიდან ორი დღის ვადაში; კონტროლს უწევს საქართველოს რესპუბლიკის კანონებისა და პარლამენტის დადგენილებათა ცალკეული მუხლებისა და პუნქტების შესრულებას, პარლამენტისა და მისი კოლეგიის სამუშაო გეგმების შესრულების მიმდინარე-

ობას; ორგანიზაციას უწევს საქართველოს პარლამენტის წევრთა მიერ შეკითხვის წესით დასმული საკითხების რეგისტრაციის, აღრესატებისათვის დაგზავნისა და კონტროლის საქმეს; აღრიცხავს არქივში ჩაბარებამდე ინახავს საქართველოს რესპუბლიკის კანონებისა და საქართველოს პარლამენტის დადგენილებათა დედნებს, აგრეთვე მათზე თანდართულ ყველა მასალას; იღებს, რეგისტრაციაში ატარებს და აგზავნის საიდუმლო დოკუმენტებს; საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსთან შეთანხმებით აცნობს აპარატის ქვედანაყოფთა ხელმძღვანელებს საიდუმლო დოკუმენტებს; აფორმებს სათანადო მასალებს იმ მუშაკებზე, რომლებიც დაიშვებიან საიდუმლო დოკუმენტებზე სამუშაოდ; ახორციელებს საქართველოს პარლამენტის აპარატის არქივში საიდუმლო დოკუმენტების აღრიცხვის, დაცვისა და გამოყენების კონტროლს.

ინფორმატიკის სექტორი

ორგანიზაციას უწევს პარლამენტის კომისიების და მისი აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობის კომპიუტერიზაციას; უზრუნველყოფს ყველა არსებული კომპიუტერული სისტემის, მათ შორის პარლამენტის სესიების პლენარული სხდომების გაძღოლის კომპიუტერული სისტემის გამართულ მუშაობასა და ექსპლუატაციას; ახორციელებს პარლამენტის დადგენილებების შესრულების კონტროლს; კომპიუტერული ტექნოლოგიით ამზადებს ორიგინალ-მაკეტებს პარლამენტის „უწყებებისა“ და სხვა მასალებს გამოსაცემად; შეიმუშავებს პარლამენტის საქმიანობის კომპიუტერიზაციის შემდგომი სრულყოფის ღონისძიებებს.

კადრების სექტორი

დადგენილი წესით აწარმოებს საქართველოს პარლამენტის წევრების, პარლამენტის აპარატის მუშაკთა საკადრო აღრიცხვას, აწარმოებს მათს შრომის წიგნაკებს, აფორმებს სამუშაოზე დანიშნისა და სამუშაოდან გათავისუფლებას, შვებულებებსა და მივლინებებს; დამტკიცებული სტრუქტურის შესაბამისად გასცემს პირადობის მოწმობებსა და დროებით საშვებს; ახორციელებს ანალიზურ მუშაობას საკადრო საკითხებზე.

საქართველოს პარლამენტის აპარატის¹ ქვედანაყოფებიდან, აგრეთვე პარლამენტის მუდმივი კომისიებიდან და ფრაქციებიდან იღებს შენახვის ვადაგასულ, ხანგრძლივად და მუდმივად შესანახ დოკუმენტებს, აწარმოებს მათ მეცნიერულ-ტექნიკურ ექსპერტიზას; აღდგენს მუდმივად შესანახი საქმეების აღწერას, არქივში დაცული დოკუმენტების პასპორტს, აგრეთვე აქტებს დოკუმენტების განადგურების თაობაზე; საქართველოს რესპუბლიკის უახლესი ისტორიის არქივს წელიწადში ერთხელ წარუდგენს საქართველოს პარლამენტის აპარატის არქივში დაცული დოკუმენტების პასპორტს, ხოლო სამ წელიწადში ერთხელ — მუდმივად შესანახ დამუშავებულ დოკუმენტებს; საარქივო ფონდით მომსახურებას უწევს აპარატის ქვედანაყოფთა მუშაკებს; აპარატის ქვედანაყოფებს უნაწილებს გამოწერით მიღებულ პერიოდულ პრესას, ინახავს ცენტრალურ, რესპუბლიკურ ჟურნალ-გაზეთებს, ბიბლიოთეკაში დაცული სოციალურ-პოლიტიკური და სამართლებრივი ლიტერატურით მომსახურებას უწევს აპარატის მუშაკებს.

პარლამენტის სპიკერის, მისი მოადგილეების, მუდმივი კომისიებისა და ფრაქციების დამხმარე პერსონალი

ამზადებს ან ორგანიზაციას უწევს მასალებისა და წინადადებების მომზადებას საქართველოს პარლამენტის მუდმივ კომისიებში, ფრაქციებში განსახილველ საკითხებზე; შემოქმედებით და ტექნიკურ მომსახურებას უწევს სპიკერისა და მისი მოადგილეების, მუდმივი კომისიების, ფრაქციების მთელ კანონშემოქმედებითსა და ორგანიზატორულ საქმიანობას; ამზადებს მასალებსა და წინადადებებს შესაბამისი მუდმივი კომისიის, ფრაქციის დასკვნისათვის გადაცემულ ან მის მიერ საკუთარი ინიციატივით შემუშავებულ კანონპროექტებზე; შესაბამისი მუდმივი კომისიის, ფრაქციის დავალებით ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს საქართველოს რესპუბლიკის სამინისტროების, სხვა სახელმწიფო და მმართველობის ადგილობრივი ორგანოების, საზოგადოებრივი ორგანიზაციების მიერ საქართველოს პარლამენტის მოცემული მუდმივი კომისიის, ფრაქციის რეკომენდაციათა რეალიზაციას; ამზადებს მასალებსა და წინადადებებს შესაბამისი კომისიაში, ფრაქციაში მოქალაქეთა მიღების, მათი წერილების, განცხადებებისა და საჩივრების განხილვასთან დაკავშირებით.



1. საქართველოს პარლამენტის აპარატის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს მათთვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებისას უფლება აქვთ პარლამენტის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით:

- ა) შეიტანონ საქართველოს პარლამენტის ხელმძღვანელობის განსახილველად წინადადებები თავიანთი საქმიანობის საკითხებზე;
- ბ) გამოითხოვონ შესაბამისი სახელმწიფო ორგანოებიდან და საზოგადოებრივი ორგანიზაციებიდან მუშაობისათვის საჭირო დოკუმენტები და მასალები;
- გ) გაეცნონ სამინისტროებში, კომიტეტებში, უწყებებში, ადგილობრივი მმართველობის ორგანოებში, საწარმოებში, დაწესებულებებსა და ორგანიზაციებში მასალებს, რომლებიც დაკავშირებულია მათს სამსახურებრივ მოვალეობებთან, საქართველოს პარლამენტისა და მისი კომისიების განსახილველ საკითხებთან;
- დ) მოიწვიონ სათათბიროდ სახელმწიფო ორგანოებისა და საზოგადოებრივი ორგანიზაციების წარმომადგენლები;
- ე) მიიზიდონ სახელმწიფო ორგანოების, საზოგადოებრივი ორგანიზაციებისა და სამეცნიერო დაწესებულებების მუშაკები საქართველოს პარლამენტის, მისი კომისიების განსახილველი საკითხების მომზადებაში მონაწილეობისათვის.

2. საქართველოს პარლამენტის აპარატის ქვედანაყოფების ხელმძღვანელები:

- ა) უძღვებიან აპარატის შესაბამისი ქვედანაყოფების საქმიანობას და პერსონალურად აგებენ პასუხს მათზე დაკისრებული ფუნქციების, პერსპექტიული და მიმდინარე სამუშაო გეგმების შესრულებისათვის; განსაზღვრავენ მუშაკთა სამსახურებრივ მოვალეობებს, უზრუნველყოფენ ორგანიზებულ და შეთანხმებულ მუშაობას, საშემსრულებლო დისციპლინას, პასუხს აგებენ საქმისწარმოებისათვის;
- ბ) მოახსენებენ საქართველოს პარლამენტისა და მისი აპარატის ხელმძღვანელობას შესაბამის ქვედანაყოფებში შემოსული დოკუმენტებისა და მომზადებული საკითხების შესახებ;
- გ) სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობენ პარლამენტის კვლევისა და მუდმივი კომისიების სხდომებში.

3. სტრუქტურულ ქვედანაყოფთა ხელმძღვანელების შენობიდან გასვლა სამუშაო საათებში სამსახურებრივ თუ პირად საქმეზე უნდა

შეთანხმდეს საქართველოს პარლამენტის აპარატის ზელმძღვანელობასთან.



4. აპარატის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციებს ასრულებს მოადგილე; შესაბამისად განყოფილებათა გამგეობის ფუნქციებს მათი არყოფნის დროს ასრულებენ მათ მიერ დანიშნული განყოფილების მუშაკები. მუშაკის შვებულებაში წასვლის ან მისი ხანგრძლივი არყოფნის დროს პარლამენტის ზელმძღვანელობასთან შეთანხმებით აპარატის უფროსის ბრძანებით ინიშნება მისი შემცვლელი პირი.

5. საქართველოს პარლამენტის აპარატის პასუხისმგებელი მუშაკები:

ა) უზრუნველყოფენ და პასუხს აგებენ შესაბამის უბანზე დაკისრებული სამუშაოს დროულად და ხარისხიანად შესრულებისათვის;

ბ) ასრულებენ პარლამენტის თავმჯდომარის, სპიკერისა და მისი მოადგილეების, აპარატის უფროსის, განყოფილების გამგის ცალკეულ დავალებებს;

გ) თავიანთი მონაწილეობით მომზადებული საკითხების განხილვისას შეუძლიათ დაესწონ საქართველოს პარლამენტისა და მისი კოლეგიის, მუდმივი კომისიების სხდომებს, აგრეთვე საქართველოს პარლამენტის ზელმძღვანელობის მიერ მოწვეულ თათბირებს;

დ) უფლებამოსილნი არიან გაეცნონ მასალებს სამინისტროებში, სახელმწიფო კომიტეტებსა და უწყებებში, ადგილობრივი მმართველობის ორგანოებში, აგრეთვე მიიღონ ამ ორგანიზაციებისაგან სხვადასხვა მასალა სამსახურებრივი სარგებლობისათვის.

6. საქართველოს პარლამენტის აპარატის დანარჩენი მუშაკები:

ა) დროულად, ზუსტად და ხარისხიანად ასრულებენ დაკისრებულ მოვალეობებს;

ბ) ასრულებენ აპარატის უფროსის, მისი მოადგილის და განყოფილების გამგის დავალებებს;

გ) მონაწილეობენ სამსახურებრივ თათბირებში მათი საქმიანობის საკითხებთან დაკავშირებით.

7. საქართველოს პარლამენტის აპარატის მუშაკები მოვალენი არიან შეასრულონ შრომის შინაგანაწესი, სასამსახურო დოკუმენტებზე მუშაობის ინსტრუქციის წესები, აიმაღლონ პროფესიული მომზადების დონე, შემოქმედებითად მოეკიდონ სამსახურებრივი ამოცანების გადაწყვეტას, სრულყოფილად შრომის ორგანიზაცია, მიაღწიონ მის მაღალ ნაყოფიერებას.

I. ზოგადი დებულებანი

1. ეს ინსტრუქცია ითვალისწინებს არასაიდუმლო ხასიათის საქმისწარმოების წესებს.
2. საიდუმლო დოკუმენტებზე მუშაობის წესი განისაზღვრება სპეციალური ინსტრუქციით.
3. ამ ინსტრუქციით გათვალისწინებული წესები სავალდებულოა აპარატის ყველა მუშაკისათვის.
4. სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში საქმისწარმოების სისწორისათვის პასუხს აგებენ მათი ხელმძღვანელები.
5. ამ ინსტრუქციის დაცვას აკონტროლებს აპარატის ხელმძღვანელობა.

II. შემოსული კორესპონდენციის მიღება, რეგისტრაცია, მოძრაობა და შესრულება

6. აპარატში შემოსული კორესპონდენცია მიიღება, რეგისტრაციაში ვატარდება და აღირიცხება აპარატის საერთო განყოფილებაში.
7. უშუალოდ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში შემოსული სამსახურებრივი დოკუმენტები აუცილებლად უნდა გადაეცეს საერთო განყოფილებას სარეგისტრაციოდ.
8. კორესპონდენციის მიღებისას დადგინდება სწორად და დაუზიანებლად არის თუ არა მოტანილი კონვერტები (პაკეტი) ან ბანდეროლი.
თუ კონვერტის გახსნისას აღმოჩნდა, რომ დოკუმენტები არასრული და დაზიანებულია, ან მათი ნომრები არ შეესაბამება კონვერტზე მითითებულს, შედგება აქტი სამ ცალად, დაწესებული ფორმის მიხედვით, აქტის ერთი ცალი უბრუნდება გამომგზავნს, მეორე დაერთვება მიღებულ დოკუმენტებს, მესამე რჩება კანცელარიაში. შეცდომით ჩადებული დოკუმენტები უბრუნდება გამომგზავნს ან გადაიგზავნება კუთვნილებისამებრ.
9. შემოსული სამსახურებრივი დოკუმენტების კონვერტები ინახება, თუ დოკუმენტებზე არ არის თარიღი და გამომგზავნის მისამართი ან კორესპონდენციის გამომგზავნისა და აპარატში მისი მიღების თარიღები ძალზე განსხვავებულია, საფოსტო შტემპელები

კი ადასტურებს კორესპონდენციის გაზაფხვისა და მიღების დროს. სხვა შემთხვევაში კონვერტები ნადგურდება.

აკმაღულია საფოსტო მარკების აძრობა.



10. რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს ყველა შემოსული დოკუმენტი, მათ შორის დოკუმენტები გრიფით „სამსახურებრივი სარგებლობისათვის“. საფოსტო გზავნილები წარწერით „პირადად“ არ უნდა გაიხსნას და საჭიროა რეგისტრაციაში გატარდეს პაკეტზე მითითებული მონაცემების მიხედვით. ასეთი პაკეტები ეგზავნებათ ადრესატებს ან მათ რწმუნებულ პირებს. თუ ამ პაკეტებში მოთავსებული კორესპონდენცია სამსახურებრივი ხასიათისაა, იგი სარეგისტრაციოდ გადაეცემა საერთო განყოფილებას.

11. დოკუმენტები რეგისტრაციაში ტარდება მათი მიღების დღეს დადგენილი ფორმის ბარათებზე.

დოკუმენტის პირველ გვერდზე, ტექსტებისაგან თავისუფალ ადგილას, როგორც წესი, ქვედა მარჯვენა კუთხეში დაისმება სარეგისტრაციო შტამპი და აღინიშნება დოკუმენტის შემოსვლის თარიღი, სტრუქტურული ქვედანაყოფის ინდექსი და საერთო რიგითი ნომერი.

თითოეულ დოკუმენტზე დგება სარეგისტრაციო ბარათი სამ ცალად: ორი ბარათი დოკუმენტთან ერთად ეგზავნება აპარატის შესაბამის ქვედანაყოფს, ერთ-ერთი მათგანი დოკუმენტის მიღებაზე ხელმოწერით უბრუნდება საერთო განყოფილებას და მოთავსდება კარტოთეკაში შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიხედვით, ხოლო მესამე ცალი ინახება ქრონოლოგიურ კარტოთეკაში.

12. რეგისტრაციაში გატარებულ მთელ კორესპონდენციას ათვალიერებს აპარატის უფროსი ან მისი მოადგილე და არჩევს ხელმძღვანელობისათვის მოსახსენებელ დოკუმენტებს.

13. თუ დოკუმენტის შესრულებასთან დაკავშირებით არის პარლამენტის ხელმძღვანელობის დავალება, შედგება მეოთხე ბარათი. ბარათის ყველა ცალში ჩაიწერება რეზოლუცია და კეთდება საკონტროლო აღნიშვნა. ბარათის მეოთხე ცალი მოთავსდება საერთო განყოფილების საკონტროლო კარტოთეკაში.

დავალების შესრულების შემდეგ სტრუქტურულ ქვედანაყოფში არსებულ ბარათზე კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა, რაც ეცნობება საერთო განყოფილებას დოკუმენტის შესრულების თაობაზე საკონტროლო ბარათში ჩანაწერის შესატანად.

14. კორესპონდენცია საერთო განყოფილებიდან სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მიაქვთ და უკან აბრუნებენ ამ ქვედანაყოფთა მუშაკები, რომლებიც საქმისწარმოებას ახორციელებენ.

15. სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში დოკუმენტები ხელმოკრულ არ რეგისტრირდება, აღირიცხება დოკუმენტთან ერთად გაგზავნილი საკანცელარიო ბარათების მიხედვით.

16. შემოსული კორესპონდენციის გადაცემა ერთი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან მეორეში ხდება საერთო განყოფილების მეშვეობით, სარეგისტრაციო ბარათზე სათანადო აღნიშვნით.

17. საქართველოს პარლამენტის წევრების, პარლამენტის მუდმივი კომისიებისა და ფრაქციების სახელზე შემოსული კორესპონდენცია რეგისტრაციაში ტარდება დადგენილი ფორმის სააღრიცხვო-სარეგისტრაციო ბარათებში და ეგზავნება პარლამენტის შესაბამის წევრებს, კომისიებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეებს.

III. საქართველოს პარლამენტში მოქალაქეთა წერილებზე მუშაობა, მათი მიღების კორგანიზაცია

18. საქართველოს პარლამენტში შემოსულ ყველა წერილს მიღების დღეს რეგისტრაციაში ატარებს მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილება.

ყველა წერილის (სხვა პირების სახელზე პერსონალურად გამოგზავნილთა გარდა) შესახებ მოხსენდება აპარატის უფროსს.

წერილების აღრიცხვის ბარათები დგება სამ ცალად, ხოლო საკონტროლო წერილებისა — ოთხ ცალად. ბარათები თავსდება განყოფილების საცნობარო და საკონტროლო კარტოთეკებში.

მოქალაქეთაგან შემოსული წერილების მიღებისას დგინდება, შეიცავს თუ არა კონვერტი მასალას. თუ კონვერტი ცარიელი ან ნაკლებია, ეს აღინიშნება სარეგისტრაციო ბარათში.

მოქალაქეთა წერილების კონვერტები ინახება და დაერთვება წერილებს. საფოსტო მარკების აძრობა აკრძალულია.

პარლამენტის კომისიებში და სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში გასაგზავნ წერილებს ბარათზე ხელმოწერის შემდეგ იღებენ კომისიების ქვედანაყოფთა საქმისმწარმოებელი მუშაკები და გადასცემენ კომისიებისა და ქვედანაყოფთა ხელმძღვანელებს, ხოლო ამ უკანასკნელთა არყოფნის შემთხვევაში — მათ შემცველ პირებს. მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილებაში წერილების დაბრუნება ხდება ბარათზე შემსრულებლის ხელმოწერით.

განმეორებით წერილებს დაერთვება პირველადი მასალები.

19. კონტროლზე აყვანილი წერილების დროული და სრული განხილვისათვის პასუხისმგებლობა ეკისრება მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილებას.

20. თუ წერილთან დაკავშირებით დავალება მიცემული აქვს რამდენიმე სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, მის შესასრულებლად ქვედანაყოფს შაობას კოორდინაციას უწევს ის ქვედანაყოფი, რომელიც რეზოლუციაში პირველია მითითებული.

21. პარლამენტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში კონტროლზე აყვანილი წერილის განხილვის შედეგების შესახებ წარმოდგენილი უნდა იქნეს ცნობა, რომელიც დაიბეჭდება ცალკე ფურცელზე, წერილთან და შემოწმების მასალებთან ერთად გადაეცემა მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილებას. თუ წერილი განიხილა რამდენიმე ქვედანაყოფმა, მაა, უნდა წარმოადგინონ საერთო ცნობა, რომელსაც ხელს აწერენ შესაბამის ქვედანაყოფთა ხელმძღვანელები, ხოლო ამ უკანასკნელთა არყოფნისას — მათი შემცვლელი პირნი.

ცნობა უნდა შეიცავდეს ამომწურავ პასუხს ყველა დასმულ კითხვაზე, მონაცემებს იმის შესახებ, თუ როდის და ვინ აცნობა ავტორს განხილვის შედეგები.

22. ყოველ წერილობითსა თუ ზეპირ მიმართვაზე ავტორს პასუხი უნდა გაეცეს დაწესებულ ვადაში.

თუ წერილი განსახილველად ეგზავნება სხვა ორგანოებსა და ორგანიზაციებს, ეს უნდა ეცნობოს ავტორს.

23. წერილის განხილვა არ შეიძლება დამთავრებულად ჩაითვალოს იმ დოკუმენტის საფუძველზე, რომელშიც იტყობინებიან ავტორის მიერ დაყენებული საკითხების გადაწყვეტის სავარაუდო ღონისძიებების თაობაზე. ამ შემთხვევაში წერილს კონტროლი უნდა დაუწესდეს დასახულ ღონისძიებათა სრულ განხორციელებამდე.

24. მოქალაქეთა წერილების განხილვის შედეგების შესახებ განყოფილებათა პასუხები, აგრეთვე ცნობები, რომელშიც მოცემულია დაპირებები, აიყვანება დამატებით კონტროლზე დასახულ ღონისძიებათა სრულ განხორციელებამდე, რასაც ატყობინებენ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს ან ორგანიზაციებს, რომლებმაც დაპირებანი მისცეს წერილთა ავტორებს.

25. განხილულ წერილებს პასუხებთან, დასკვნებთან თუ ცნობებთან ერთად ჩამოწერს პარლამენტის ხელმძღვანელობა, აპარატის უფროსი იმისდა მიხედვით, თუ ვისგან იყო მიცემული დავალება. ისინი ინახება მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილებაში და დაწესებული ვადის გასვლის შემდეგ ბარდება არქივს.

მუდმივ კომისიებში განხილულ წერილებს ჩამოწერენ კომისიათა თავმჯდომარეები და მოწვევის ვადის გასვლის შემდეგ მათ არქივს ჩააბარებს მოცემული კომისიის საქმისმწარმოებელი.

26. მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილება მოვალეა სისტემატურად გააანალიზოს მოქალაქეთა წერილობითი და ზეპირი მიმართვები, კონტროლი გაუწიოს მოქალაქეთა წერილებთან დაკავშირებით პარლამენტის ხელმძღვანელობის და აპარატის უფროსის დავალებების განხილვა-შესრულებას და პარლამენტის ხელმძღვანელობას, აპარატის უფროსს პერიოდულად მოახსენოს მოქალაქეთა წერილობითი და ზეპირი მიმართვების განხილვისა და მათში დასმული საკითხების გადაწყვეტის მდგომარეობა.

მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილება მოქალაქეებს იღებს მთელი კვირის განმავლობაში. მიღებაში მორიგეობით მონაწილეობს საქართველოს პარლამენტის კომისიათა სულ ცოტა ორი წევრი.

მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილება ადგენს იმ მოქალაქეების სიას, რომლებიც აუცილებლად უნდა მიიღოს პარლამენტის ხელმძღვანელობამ.

27. საქართველოს პარლამენტის სპიკერი, მისი მოადგილეები და კომისიათა თავმჯდომარეები მოქალაქეებს იღებენ ორშაბათობით 14-დან 18 საათამდე.

მოქალაქეთა მიღებასა და მათი მიმართვების განხილვის შედეგებს აღრიცხავს მოქალაქეთა წერილებისა და მიღების განყოფილება.

IV. საქართველოს პარლამენტის აქტების მომზადება, გაფორმება და დაგზავნა

28. საქართველოს რესპუბლიკის კანონებისა და საქართველოს პარლამენტის დადგენილებების პროექტები და მათი დანართები პარლამენტის კომისიათა თავმჯდომარეების ვიზით ბარდება პარლამენტის აპარატის ხელმძღვანელობას სესიის სხდომამდე არაუგვიანეს 10 დღისა.

აღნიშნულ ვადაზე გვიან წარმოდგენილი პროექტები განსახილველად შეიტანება მხოლოდ საქართველოს პარლამენტის კოლეგიის გადაწყვეტილებით.

პროექტს თან ერთვის ბარათი, სხდომაზე მოწვეულ პირთა სია და აქტის დაგზავნის ნუსხა.

29. თუ დადგენილების ან კანონის პროექტი შეაქვს რამდენიმე კომისიას, მას დანართებთან ერთად ვიზას აძლევენ ამ კომისიისათვის თავმჯდომარეები.

პარლამენტის აპარატში შესული კანონპროექტი დამუშავდება იურიდიულ და სარედაქციო-საგამომცემლო განყოფილებებში, რის შემდეგაც გადაიბეჭდება და გამრავლდება საჭირო რაოდენობით.

30. კანონებისა და დადგენილებების პროექტებს, რომელთა განხილვისას სხდომებზე გამოითქვა შენიშვნები, დამატებით დაამუშავებენ შესაბამისი კომისიები აპარატის იურიდიულ და სარედაქციო-საგამომცემლო განყოფილებებთან ერთად და ორი დღის ვადაში მოამზადებენ ხელმოსაწერად.

31. პარლამენტის თავმჯდომარისა და სპიკერის ხელმოსაწერად წარსადგენ საქართველოს რესპუბლიკის კანონებსა და საქართველოს პარლამენტის დადგენილებებს, სხვა აქტებს ვიზას აძლევენ კომისიის თავმჯდომარე, აპარატის უფროსი, იურიდიული განყოფილების გამგე და რედაქტორი.

32. საქართველოს პარლამენტის აქტები რეგისტრირდება სახელმწიფო დაცვარში.

33. საქართველოს პარლამენტის აქტების ასლებს ამზადებს და ადრესატებს უგზავნის აპარატი დაგზავნის სიის შესაბამისად, თანდართული წერილების გარეშე.

34. საქართველოს პარლამენტის სხდომათა სტენოგრამების, საქართველოს რესპუბლიკის კანონებისა და პარლამენტის დადგენილებების დედნები პარლამენტის აპარატში მათი გაფორმების შემდეგ ინახება პარლამენტის არქივში.

35. მუდმივი კომისიების გადაწყვეტილებებს აფორმებს და გზავნის შესაბამისი კომისიების დამხმარე პერსონალი პარლამენტის აპარატის საერთო განყოფილების მეშვეობით.

საქართველოს რესპუბლიკის კანონები და პარლამენტის დადგენილებები, სხვა აქტები ქვეყნდება პრესაში და საქართველოს პარლამენტის უწყებებში. აქტებს გამოსაქვეყნებლად აგზავნის აპარატის უფროსი პარლამენტის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით.

V. დავალებათა შესრულების კონტროლი

საქართველოს რესპუბლიკის კანონებსა და პარლამენტის დადგენილებებში აღნიშნულ დავალებათა შესრულებას კონტროლს უწევენ შესაბამისი კომისია და აპარატის საოქმო და საიდუმლო სექტორი.



36. სამსახურებრივი დოკუმენტების მოძრაობისა და შესრულებისადმი კონტროლი ეკისრებათ კომისიათა ხელმძღვანელებს, აპარატის უფროსსა და მის მოადგილეს.

VI. დოკუმენტების გაფორმება და გაგზავნა

37. პარლამენტიდან გასაგზავნი ყველა სამსახურებრივი დოკუმენტი, აგრეთვე იმ სახელმწიფო და საზოგადოებრივი ორგანოების განსახილველად გაგზავნილი მოქალაქეთა წერილები, რომელთა გამგებლობას განეკუთვნება მათში აღძრული საკითხების გადაწყვეტა, იგზავნება აპარატის საერთო განყოფილების მეშვეობით.

38. გასაგზავნი დოკუმენტების ჩაბარებამდე კომისიებში და სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მოწმდება მათი გაფორმების სისწორე, მათ შორის ადრესატის დასახელება, მისამართი, შესაბამისი ხელმოწერა, თარიღი და დანართები.

39. გასაგზავნ დოკუმენტს დაესმება კომისიის, ქვედანაყოფის ინდექსი, შემდეგ დეფისით ნომერი აპარატის საქმეთა ნომენკლატურის შესაბამისად და გასასვლელი კორესპონდენციის საერთო რიგითი ნომერი წილადით.

დოკუმენტისათვის მიკუთვნებული გასვლის ნომერი დაისმება სარეგისტრაციო ბარათსა და დოკუმენტის ასლებზე, რომლებიც რჩება კომისიის, ქვედანაყოფისა და საერთო განყოფილების საქმეში.

40. დასაბრუნებელი დოკუმენტის გასაგზავნად მომზადებისას მის პირველ ფურცელზე დაისმება შტამპი „დასაბრუნებელია“.

41. საერთო განყოფილებისათვის გასაგზავნად გადაცემული დოკუმენტები უნდა გაიხსნას.

42. კომისიათა და განყოფილებათა მიერ საერთო განყოფილებაში 16 საათამდე ჩაბარებული კორესპონდენცია იგზავნება იმავე დღეს, ხოლო 16 საათის შემდეგ ჩაბარებული — მეორე დღეს.

43. აპარატის უფროსი ან მისი მოადგილე განსაზღვრავენ, თუ რამდენად სასწრაფოა დოკუმენტების გაგზავნა.

სასწრაფო კორესპონდენცია პარლამენტიდან 17 საათის შემდეგ გაიგზავნება აპარატის უფროსის ან მისი მოადგილის ნებართვით.

44. დოკუმენტების ხასიათისა და იმის მიხედვით, თუ რამდენად სასწრაფოა ადრესატისათვის მათი მიტანა, დოკუმენტები იგზავნება ფოსტით, ფელდეგერის ან შიკრიკის მეშვეობით.

45. დოკუმენტების გაგზავნისას კონვერტებზე მისამართი იწერება საქართველოს რესპუბლიკის კავშირგაბმულობის სამინისტროს „საფოტო წესების“ შესაბამისად.

კონვერტს დაეწერება დოკუმენტის გასვლის ნომერი და დანართების რაოდენობა. თუ ერთსა და იმავე აღრესატს ერთდროულად ვგზავნება რამდენიმე დოკუმენტი, ისინი მოთავსდება ერთ კონვერტში, რომელზეც აღინიშნება შიგ მოთავსებული ყველა დოკუმენტის ნომერი.

46. თითოეული გასაგზავნი დოკუმენტიანი კონვერტი შეიტანება ორ ცალად შედგენილ რეესტრში. შეკვეთილი საფოსტო გზავნილები ჩაიწერება ცალკე რეესტრში.

47. ერთ მისამართზე გასაგზავნი დეპეშები გადაეცემა საერთო განყოფილებას დამოწმებულ ასლთან ერთად.

რამდენიმე მისამართზე გასაგზავნი ერთნაირი შინაარსის დეპეშები ყოველ აღრესატს გაეგზავნება ცალ-ცალკე. ამასთან ხელი მოეწერება მხოლოდ ერთ ცალს, დანარჩენი ცალები დამოწმდება.

48. პარლამენტის ხელმძღვანელობის ან მუდმივი კომისიების თავმჯდომარეთა მიერ ხელმოწერილი დეპეშების ასლები უნდა დაწმომწმოს აპარატის უფროსმა ან მისმა მოადგილემ.

49. გასაგზავნი დეპეშებს ასლებთან ერთად იღებს საერთო განყოფილება და გადასცემს ტელეგრაფს ნუსხის მიხედვით, ხელმოწერით.

დეპეშების დედნები ტელეგრაფით ვაგზავნის დროის აღნიშვნით უბრუნდება საერთო განყოფილებას.

50. აღნიშნული წესების დარღვევით გაფორმებული დოკუმენტები გასაგზავნად არ მიიღება.

VII. სამსახურებრივი დოკუმენტებისა და მოქალაქეთა წერილების აღრიცხვა და გამოყენება

51. კომისიებში და აპარატის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში აღრიცხება შემოსული სამსახურებრივი დოკუმენტები აპარატის საერთო განყოფილების ბარათების მიხედვით, აგრეთვე მოქალაქეთა წერილები და უშუალოდ ქვედანაყოფებში მომზადებული დოკუმენტები.

52. აპარატის მუშაკებს ეკისრებათ პასუხისმგებლობა მათთან არსებული სამსახურებრივი დოკუმენტების, მოქალაქეთა წერილებისა და საქმეების დაცვა-შენახვისათვის, ისინი მოვალენი არიან მზრუნველად მოეკიდონ მათ.

53. მიმდინარე საქმისწარმოების ყველა საქმე, აგრეთვე სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში არსებული კარტოთეკები უნდა მოთავსდეს ისეთ პირობებში, რომლებიც უზრუნველყოფენ მათს სრულ დაცვა-შენახვას.



მუშაკებს ეკრძალებათ სამსახურებრივი დოკუმენტების შინაგანად გავრცელება, კერძო საუბარში სამსახურებრივი დოკუმენტებიდან, მოქალაქეთა წერილებიდან ამოკრეფილი, პარლამენტის დახურულ სხდომებზე მოსმენილი ცნობების გამოყენება.

54. საქართველოს პარლამენტის მუდმივი კომისიების, აგრეთვე აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამსახურებრივი დოკუმენტების გამოყენება პრესაში, რადიო და სატელევიზიო გადაცემებში, სამეცნიერო-კვლევით სამუშაოებში დაიშვება მხოლოდ პარლამენტის ხელმძღვანელობის ნებართვით.

55. შევებულებაში ან ხანგრძლივ მივლინებაში წასვლისას მუშაკი მოვალეა მასთან არსებული ყველა სამსახურებრივი დოკუმენტი და მოქალაქეთა წერილი გადასცეს თავის შემცველ მუშაკს, ამასთან შეატყობინოს ეს კომისიის თავმჯდომარეს ან განყოფილების გამგეს.

56. განთავისუფლებისას ან სხვა სამუშაოზე გადაყვანისას მუშაკი მოვალეა მასთან არსებული დოკუმენტები ჩააბაროს კომისიის თავმჯდომარეს ან განყოფილების გამგეს.

VIII. საქმეების გაფორმება და მათი მომზადება არქივში ჩასაბარებლად, საარქივო საქმეებით ხარგებლობის წესი

57. პარლამენტის აპარატში საქმეებს შეადგენენ საქმეთა ნომენკლატურის საფუძველზე, რომელსაც ყოველწლიურად პირველი იანვრისათვის ადგენს აპარატის ხელმძღვანელობა კომისიათა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელთა წარდგინების მიხედვით.

58. იმ საქმეების შედგენა, რომლებშიც ჩაიკერება საქართველოს პარლამენტისა და კოლეგიის სხდომათა ოქმები, აგრეთვე საქართველოს პარლამენტის აქტების დედნები შესაბამის მასალებთან ერთად, წარმოებს აპარატის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით.

59. საქმეებს, რომლებშიც ჩაიკერება საქართველოს პარლამენტის კომისიების სხდომათა ოქმების, ამ კომისიების გადაწყვეტილებათა დედნები დოკუმენტების პროექტებთან და მოცემულ საკითხთან დაკავშირებულ სხვა მასალებთან ერთად, ადგენს შესაბამისი კომისიების დამხმარე პერსონალი.

60. ვადაწყვეტილ საკითხებთან დაკავშირებულ სამსახურებრივ დოკუმენტებსა და მოქალაქეთა შესრულებულ წერილებს ცალკეულ საქმეებად, ნომენკლატურის შესაბამისად, ადგენენ შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფები და მოქალაქეთა წერილებისა და

მიღების განყოფილება. წერილების ჩაკერებისას კონვერტები განადგურდება, თუ არ არის საჭირო მათი შემდგომი შენახვა.

61. აღწერის მიხედვით საქმეები არქივს ცალ-ცალკე ჩაბარდება სამუდამოდ ან დროებით შესანახად, დაუშვებელია სამუდამოდ და დროებით შესანახი დოკუმენტების ერთ საქმეში ჩაკერება.

საპიროების შემთხვევაში სხვადასხვა ვადით შესანახი ერთსა და იმავე საკითხთან დაკავშირებული დოკუმენტები შეიძლება ერთ საქმეში მოთავსდეს მიმდინარე წლის ბოლომდე ან საკითხზე მუშაობის დამთავრებამდე, ხოლო შემდეგ განლაგდება ორ საქმეში: სამუდამოდ და დროებით შესანახად.

62. დაუშვებელია იმ დოკუმენტების ერთ საქმეში მოთავსება, რომელთა შინაარსი არ შეესაბამება მოცემული საქმის სათაურს. საქმეში არ შეიტანება შეუსრულებელი და დასაბრუნებელი დოკუმენტები.

63. თუ შესრულებული დოკუმენტი თავისი შინაარსით შეიძლება შეტანილ იქნეს სხვადასხვა საქმეში, მაშინ ძირითად საქმეში მის შეტანასთან ერთად რეკომენდებულია სხვა საქმეებში მოთავსდეს ცნობა, რომელშიც მითითებული იქნება ამ დოკუმენტის შენახვის ადგილი.

64. საქმეში ჩაკერდება ერთი წლის დოკუმენტები, გარდამავალი საქმეების გარდა. საქმის მოცულობა არ უნდა აღემატებოდეს 200-250 ფურცელს.

65. დოკუმენტები საქმეებში ჩაკერდება ერთ ცალად. თუ ძირითადის გარდა არის დოკუმენტის სხვა ცალებიც პარლამენტის ხელმძღვანელობის, მუდმივი კომისიების თავმჯდომარეთა შენიშვნებითა და მითითებებით, მაშინ საქმეში ჩაკერდება ცალების მხოლოდ ის ფურცლები. რომლებზეც შენიშვნები და მითითებებია, ხოლო დანარჩენი ფურცლები განადგურდება.

66. საქმის შედგენისას შემოწმდება აღნიშნული საქმისადმი დოკუმენტების მიკუთვნების სისწორე, მათი გაფორმების ხარისხი, არის თუ არა დოკუმენტებზე ხელმოწერა, ვიზა, თარიღი, ნომერი, ცნობა ან აღნიშვნა შესრულების შესახებ და ა. შ. არასწორად გაფორმებული დოკუმენტები საქმეში არ ჩაკერდება.

67. საქმის წარმოებით დამთავრებულ საქმეებს აფორმებენ კომისიები. აპარატის ქვედანაყოფები და აბარებენ არქივს აპარატის უფროსის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის მიხედვით.

68. საქმის გაფორმება გულისხმობს მის გარეკანზე საქმის აღწერილობას, აკრძვას, ფურცლების ნუმერაციას და დამოწმებელ წარწერას, სადაც ციფრებითა და სიტყვებით აღინიშნება დანომრი-

ლი ფურცლების რაოდენობა. დამმოწმებელ წარწერას აკეთებს საქმის მწარმოებელი პირი.

69. აპარატის მუშაკთა პირადი საქმეები, გათავისუფლებულთა და გამოკლებულთა გარდა, არქივს არ ბარდება და აპარატში ინახება.

70. საქმეები არქივს ბარდება აღწერის მიხედვით, რომელიც შედგება ცალ-ცალკე სამუდამოდ და დროებით შესანახ საქმეებზე. საქმეების მიღებისას არქივის მუშაკები ამოწმებენ მათი გაფორმების სისწორეს. დოკუმენტებისა და საქმეების გაფორმებაში გამოვლენილი ნაკლოვანებები უნდა გამოასწორონ დოკუმენტების ჩამბარებელმა სტრუქტურულმა ქვედანაყოფებმა.

71. დოკუმენტები, რომელთაც დაკარგეს პრაქტიკული მნიშვნელობა და არა აქვთ ისტორიული, მეცნიერული ღირებულება, შენახვის დაწესებული ვადის გასვლის შემდეგ უნდა განადგურდეს. განადგურებლად შერჩეული საქმეები შეიტანება აქტში, რომელსაც განიხილავს აპარატის უფროსის ბრძანებით შექმნილი საექსპერტო კომისია. აპარატის ქვედანაყოფებში დოკუმენტების განადგურება საექსპერტო კომისიის თანხმობის გარეშე აკრძალულია.

72. არქივიდან საქმეები შეიძლება დროებით სარგებლობისათვის გაიციეს შესაბამისი კომისიის, სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის მოთხოვნით, როგორც წესი, არა უმეტეს შვიდი დღის ვადით, ხოლო ცალკეულ შემთხვევებში — მათი ნებართვით აპარატის პასუხისმგებელ მუშაკებს საქმეები შეიძლება მიეცეთ გასაცნობად უშუალოდ არქივში. არქივიდან საქმეები გაიციემა ხელწერილით. აპარატის სხვა ქვედანაყოფების მიერ ჩამბარებული საქმეების არქივიდან მისაღებად საჭიროა აპარატის უფროსის ნებართვა.

73. საქმეები, რომლებშიც ჩაკერებულია საქართველოს პარლამენტის აქტების დედნები, დროებითი სარგებლობისათვის არქივიდან არ გაიციემა. ამ საქმეებით სარგებლობა ცალკეულ შემთხვევებში დასაშვებია უშუალოდ არქივში აპარატის უფროსის ან მისი მოადგილის ნებართვით.

IX. მანქანაზე ბეჭდვის, ასლის გადაღების, გამრავლების სამუშაოები და დიქტოფონით ჩაწერა

74. პარლამენტის აპარატში მანქანაზე ბეჭდვის სამუშაოებს ასრულებენ აპარატის საერთო განყოფილების მემანქანეთა ბიურო და სტრუქტურული ქვედანაყოფების მემანქანეები.

75. დასაბეჭდად მიიღება მხოლოდ სამსახურებრივი ხასიათის მასალები.

76. მასალები დასაბეჭდად გადაეცემა ცალების რაოდენობის თარიღისა და შემსრულებლის გვარის მითითებით.

მემანქანეთა ბიურო ბეჭდავს მასალებს მათი შესვლის დროის შესაბამისად. სასწრაფოდ შესასრულებელი მასალები იბეჭდება რიგგარეშე.

როცა საჭიროა მასალების სასწრაფოდ დაბეჭდვა, ამას განსაზღვრავს აპარატის უფროსი ან მისი მოადგილე.

77. დასაბეჭდად გადაცემული ხელნაწერები და სხვა მასალები უნდა იყოს რედაქტირებული და გასაგებად დაწერილი. დაუდევრად დაწერილი, ფერადი (ლურჯი და შავის გარდა) მელნით ან ფანქრით ნასწორები მასალები დასაბეჭდად არ მიიღება.

78. მასალების დასაბეჭდად მომზადებისას შემსრულებელმა განსაკუთრებული ყურადღება უნდა მიაქციოს გვარების, გეოგრაფიული სახელების, სპეციალური ტერმინებისა და უცხო სიტყვათა გარკვევით დაწერას.

79. გადაბეჭდილი მასალის ბოლო ფურცლის წინა მხარის მარცხენა კვედა კუთხეში მემანქანე მიუთითებს გადაბეჭდილი ცალების რაოდენობას და დასვამს თავის ინიციალებს.

ხელმოსაწერად გამზადებული საქართველოს რესპუბლიკის კანონების, საქართველოს პარლამენტის დადგენილებებისა და სხვა აქტების ბოლო ფურცლის უკანა მხარეზე მემანქანე მიუთითებს ცალების რაოდენობას და დასვამს თავის ინიციალებს.

80. აპარატში ასლის გადაღება-გამრავლების სამუშაოები სრულდება აპარატის უფროსის ან მისი მოადგილის ვიზით.

81. საქართველოს პარლამენტის სხდომების, აგრეთვე პარლამენტში ჩასატარებელ სხვა ღონისძიებათა დიქტოფონით ჩაწერას აწარმოებს აპარატი.

დიქტოფონით ჩაწერა აღირიცხება სპეციალურ ჟურნალში, რომელშიც აღინიშნება ღონისძიების დასახელება, ჩაწერის ხანგრძლივობა, თარიღი და ჩანაწერის წაშლა.

82. დიქტოფონით ჩაწერილ მასალას შიფრავს სტენოგრაფისტი, ხდება მისი რედაქტირება და იბეჭდება მემანქანეთა ბიუროში დადგენილი წესების შესაბამისად.

83. დიქტოფონით ჩანაწერი საჭირო ვადის გასვლის შემდეგ წაიშლება, რაც აღინიშნება დიქტოჩანაწერთა სააღრიცხვო ჟურნალში.



1. საქართველოს პარლამენტის სესიისათვის მასალებს ამზადებენ მუდმივი კომისიები პარლამენტის აპარატის ხელშეწყობით. სესიის დღის წესრიგს ადგენენ პარლამენტის კოლეგიის სხდომაზე. პარლამენტის აპარატი შეიმუშავებს სესიის მოსამზადებელ გეგმას, რომელიც ითვალისწინებს საჭირო ღონისძიებათა კომპლექსს, მათი შესრულების ვადებსა და შესრულებისათვის პასუხისმგებელ პირებს.

2. სესიის ჩასატარებლად ორგანიზაციულ მუშაობას ეწევა პარლამენტის აპარატი. იგი უზრუნველყოფს პარლამენტის წევრებისა და მოწვეულ პირთათვის სესიის მოწვევის შესახებ შეტყობინებას, მოსაწვევი ბარათებისა და საშვების დამზადებასა და დაგზავნას, სესიის მასალების დაბეჭდვას; ორგანიზაციას უწევს პარლამენტის წევრებისა და სესიის სხვა მონაწილეთა რეგისტრაციას, აკონტროლებს შენობის მომზადებას, სესიის მასალების დარიგებას საქართველოს პარლამენტის წევრებისათვის, უზრუნველყოფს სესიის სხდომათა სტენოგრაფიული ანგარიშების შედგენას, საქართველოს პარლამენტის წევრებისა და სესიაზე მოწვეულ პირთა მიღებას, დაბრუნებას და გამგზავრებას, სამედიცინო დახმარებას, ტრანსპორტით მომსახურებას და კვებას.

3. კანონებისა და დადგენილებების საბოლოო სარედაქციო დამუშავება, სესიაზე შეტანილი შენიშვნებისა და შესწორებების გათვალისწინებით, ხდება სესიის სხდომის დამთავრების შემდეგ. კანონებისა და დადგენილებების ტექსტებს შესაბამის მუდმივ კომისიებთან ერთად საბოლოოდ დაამუშავებენ პარლამენტის აპარატის სარედაქციო-საგამომცემლო და იურიდიული განყოფილებები. ისინი დოკუმენტს აძლევენ ვიზას, რის შემდეგ აპარატის უფროსი მათ წარუდგენს პარლამენტის თავმჯდომარესა და სპიკერს ხელმოსაწერად; ხელმოწერის შემდეგ აპარატის უფროსი კანონებს და დადგენილებებს აქვეყნებს პრესაში. პარლამენტის აპარატის საერთო განყოფილება უზრუნველყოფს ამ დოკუმენტების შემსრულებლებისათვის დაგზავნას.

4. აპარატი ოპერატიულად განაზოგადებს სესიის მონაწილეთა წინადადებებსა და კრიტიკულ შენიშვნებს, რომლებიც სარეალიზაციოდ გაეგზავნება საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტს, სამინისტროებსა და უწყებებს.

5. საქართველოს პარლამენტის სესიის სახელზე შემოსული მოქალაქეთა წერილები, განცხადებები და საჩივრები მოქალაქეთა წე-

რილებისა და მიღების განყოფილებას აპყავს განსაკუთრებულ კონტროლზე და აუტოლებელი წესით მოახსენებს ხელმძღვანელობას, რის შემდეგაც პარლამენტის სპიკერის, მისი მოადგილეების, აპპარატის უფროსის ხელმოწერით ეგზავნებათ შემსრულებლებს.



საქართველოს პარლამენტში საპარტიო სტუმრებისა და საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციათა მიღება

1. საქართველოს პარლამენტის აპარატის ხელმძღვანელობა შეიმუშავებს საპარტიო სტუმრების მიღებისა და საქართველოს რესპუბლიკაში საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციების სტუმრად ყოფნის პროგრამათა პროექტებს, რომლებსაც შეუთანხმებს საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარეს. პარლამენტის აპარატის ხელმძღვანელობა ადგენს აგრეთვე დელეგაციის მისაღებად მოსამზადებელ სამუშაოთა გეგმას. დელეგაციის სტუმრობის გეგმა და მოსამზადებულ სამუშაოთა გეგმა ეგზავნება საინფორმაციო-სადაზვერვო სამსახურს, შინაგან საქმეთა სამინისტროს, სხვა შესაბამის სამინისტროებს, აგრეთვე იმ საწარმო-დაწესებულებათა ხელმძღვანელებს, სადაც გათვალისწინებულია სტუმრების მიღება.

2. საქართველოს პარლამენტის აპარატი უზრუნველყოფს დელეგაციათა სტუმრად ყოფნის პროგრამების, მოსაწვევი ბარათების უცხო და ქართულ ენებზე დაბეჭდვას, შესაბამისი ქვეყნისა და საქართველოს რესპუბლიკის სახელმწიფო დროშებისა და მისასალმებელი ტრანსპარანტების დამზადებას, ქალაქის გაფორმებას; დელეგაციის ჩამოსვლამდე ერთი დღით ადრე ამოწმებს პროგრამაში შეტანილი დასათვალიერებელი ობიექტების შზადყოფნას; საქართველოს რესპუბლიკის კულტურის სამინისტროსა და საქართველოს სახელმწიფო ფილარმონიასთან ერთად ადგენს სტუმართათვის განკუთვნილ კულტურულ ღონისძიებათა პროგრამას.

3. საქართველოს პარლამენტის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით აპარატის უფროსი ადგენს დამხვდომ, გამცილებელ, საუბარზე დამსწრე და ოფიციალურ სადილზე მოწვეულ, აგრეთვე დელეგაციის მუდმივად თანმხლებ პირთა სიებს, ატყობინებს მათ ამის შესახებ.

4. საქართველოს პარლამენტის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით აპარატის უფროსი სტუმრებისაოვის აშაადებს სუვენირებს.

5. საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსი განსაზღვრავს სასტუმროებში ან რეზიდენციაში სტუმრებისათვის საჭირო ნომრების, აგრეთვე ტრანსპორტის რაოდენობას, გეგმავს შედგენილი მარშ-



რეტიტ მოძრაობის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ღონისძიებებს.

6. საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსი სტუმრთა უფროსი უზრუნველყოფს რეზიდენციასა და სასტუმროებში აპარატის პასუხისმგებელ მუშაკთა მორიგეობას.

7. რესპუბლიკის პრესაში, ტელევიზიითა და რადიოთი სტუმრების შესახებ მასალების გაშუქებისათვის პასუხისმგებლობა ეკისრებათ საქინფორმს, საქართველოს ტელევიზიისა და რადიომაუწყებლობის სამსახურს, საქართველოს პარლამენტის აპარატის პრესცენტრს და აპარატის ხელმძღვანელობას.

8. საქართველოს რესპუბლიკაში საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციების სტუმრად ყოფნასთან დაკავშირებულ ყველა საფინანსო საკითხს განიხილავს და წყვეტს საქართველოს პარლამენტის აპარატის საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილება.

9. საქართველოს პარლამენტის აპარატის საოქმო სექტორის მუშაკები აწარმოებენ საქართველოს რესპუბლიკაში საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციათა ყოფნისა და საზღვარგარეთის ქვეყნებში საქართველოს პარლამენტის დელეგაციათა ვიზიტების აღრიცხვის დაეთრებს.

10. საქართველოს რესპუბლიკაში საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციათა სტუმრად ყოფნასთან დაკავშირებული ყველა მასალინახება პარლამენტის აპარატის საოქმო სექტორში.

11. აპარატის ხელმძღვანელობა ორგანიზაციას უწევს საქართველოს პარლამენტის ხელმძღვანელობის მიერ რესპუბლიკაში სხვა ორგანიზაციების მოწვევით ჩამოსული უცხოელი სტუმრების საოქმო მიღებას.

საქართველოს პარლამენტის დელეგაციათა საზღვარგარეთის ქვეყნებში გამგზავრებისა და ყოფნის ორგანიზაციული საქმიანობა

საქართველოს პარლამენტის დელეგაციის საზღვარგარეთის ქვეყნებში გამგზავრებისა და ყოფნის ორგანიზაციული, მათ შორის საფინანსო საკითხების გადაწყვეტას უზრუნველყოფს საქართველოს პარლამენტის აპარატი. აპარატის შესაბამისი სამსახურები დელეგაციისათვის ამზადებენ საჭირო საცნობარო და სხვა მასალებს იმ ქვეყნის შესახებ, სადაც დელეგაცია მიემგზავრება, უზრუნველყოფენ დელეგაციას საქართველოს რესპუბლიკის საკანონმდებლო აქ-

ტებითა და სხვა დოკუმენტებით, დიპლომატიური პასპორტებით.

საქართველოს პარლამენტის სპიკერის ხელმძღვანელობით პარლამენტის დელეგაციის საზღვარგარეთ გამგზავრებამდე აპარატის მოსამზადებელი ჯგუფი სამეურნეო სამსახურის, პრესცენტრისა და საოქმო სექტორის მუშაკთა მონაწილეობით წინასწარ მიემგზავრება შესაბამის ქვეყანაში და ადგილობრივ ორგანოებთან ერთად ამზადებს საქართველოს პარლამენტის დელეგაციის ვიზიტს. აპარატის უფროსი და საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილება შეარჩევენ და შეისყიდიან დელეგაციის მიერ საზღვარგარეთ წასაღებ საჩუქრებს, სუვენირებს, წიგნებს, ბუკლეტებს.

საქართველოს პარლამენტის გერბიანი ბეჭდებით, ბლანკებით სარგებლობისა და მათი შენახვის წესი

1. საქართველოს პარლამენტის გერბიანი ბეჭდით დამოწმდება პარლამენტის თავმჯდომარის, მისი მოადგილის — სპიკერის, სპიკერის მოადგილის მიერ ხელმოწერილი ოფიციალური დოკუმენტი.

საქართველოს პარლამენტის აპარატის გერბიანი ბეჭდით დამოწმდება სხვა დოკუმენტებიც.

ორივე ბეჭედი ინახება საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსთან.

ბეჭდებით სწორი სარგებლობისათვის პასუხისმგებლობა ეკისრება საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსს.

2. საქართველოს პარლამენტის ყველა ბლანკს სტამბიდან იღებს სამნეო ნაწილის გამგე და ინახავს საწყობში.

საწყობიდან ბლანკები გაიცემა (საჭირო რაოდენობით) საქართველოს პარლამენტის აპარატის ხელმძღვანელობის მითითებით.

ბლანკებით სწორი სარგებლობისათვის პასუხს აგებენ შესაბამის განყოფილებათა გამგეები.

საქართველოს პარლამენტის აპარატის საერთო განყოფილება მკაცრ კონტროლს აწესებს ბლანკების ხარჯვაზე.

საერთო კონტროლი ვეალება საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსის მოადგილეს.

საქართველოს პარლამენტის შენობაში შესვლის, საშვისა და პირადობის მოწმობის გაცემის წესი

1. საქართველოს პარლამენტის აპარატის ხელმძღვანელობა ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს პარლამენტის შენობაში შესვლის რეჟიმის დაცვას.

2. საქართველოს პარლამენტის შენობაში შესვლა და იქიდან გამოსვლა ხდება შენობის დაცვის მუშაკისათვის შესაბამისი პირადობის მოწმობის ან დაწესებული ფორმის საშვის წარდგენის შემდეგ. დოკუმენტებს, რომლებითაც ნებადართულია შენობაში მუდმივად შესვლა, აფორმებენ პარლამენტის აპარატის კადრების სექტორის პასუხისმგებელი მუშაკები აპარატის ხელმძღვანელობის სათანადო მითითების საფუძველზე.

3. პირადობის მოწმობით საქართველოს პარლამენტის შენობაში შედიან: საქართველოს პარლამენტის წევრები, საზღვარგარეთის ქვეყნების პარლამენტების წევრები, აკადრისა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკების უზენაესი საბჭოების დეპუტატები, საქართველოს სახელმწიფოს მეთაურისა და მინისტრთა კაბინეტის აპარატების პასუხისმგებელი მუშაკები, საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრები, კომიტეტების, დეპარტამენტების, სამსახურების ხელმძღვანელები, საქართველოს რესპუბლიკის გენერალური პროკურორი და მისი მოადგილეები, საქართველოს რესპუბლიკის უზენაესი სასამართლოს თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილეები და უზენაესი სასამართლოს წევრები, მინისტრების, დეპარტამენტების, სამსახურების ხელმძღვანელების მოადგილეები, რაიონებისა და ქალაქების ხელმძღვანელები და მათი მოადგილეები, სახელმწიფოს მეთაურის რწმუნებულები, საქართველოს მეცნიერებათა აკადემიის პრეზიდენტი, ვიცე-პრეზიდენტი და მთავარი სწავლული მდივანი, შემოქმედებითი კავშირების თავმჯდომარეები, უმაღლესი სასწავლებლების რექტორები.

4. პარლამენტის აპარატის მუშაკებს ეძლევათ საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსის მიერ ხელმოწერილი პირადობის მოწმობა.

5. საქართველოს რესპუბლიკის სამინისტროების, კომიტეტების, დეპარტამენტების, სამსახურების, კორპორაციების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების მუშაკებს, რომელთაც თავიანთი სამუშაოს ხასიათის გამო რეგულარულად უწევთ პარლამენტში ყოფნა, შეიძლება მიეცეთ აპარატის უფროსის მიერ ხელმოწერილი მუდმივი საშვი.

6. საქართველოს პარლამენტის მუდმივი კომისიების სხდომებზე მოწვეულთა შენობაში შესაშვებად შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის მიერ ხელმოწერილი სია ბარდება საშვთა ბიუროს. სხდომებზე მოწვეულებმა უნდა წარმოადგინონ პიროვნების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

7. მომსვლელთა შენობაში შესვლა ხდება საშვითა ბიუროში გაფორმებული ერთჯერადი საშვით.

ერთჯერადი საშვის დაშვება შეუძლიათ პარლამენტის მუდმივი კომისიათა და ფრაქციათა ხელმძღვანელებს, პარლამენტის წევრებს, პარლამენტის თავმჯდომარის, სპიკერის, მისი მოადგილეების თანაშემწეებს, პირად მდივნებს, პარლამენტის აპარატის უფროსს, მის პირად მდივანს, მოადგილეს, განყოფილებათა გამგეებს, პასუხისმგებელ მუშაკებს.

8. შიკრიკებს, სამინისტროებისა და ორგანიზაციების სხვა რწმუნებულ პირებს, რომელთაც მოაქვთ სხვადასხვა დოკუმენტები, ეძლევათ პარლამენტის აპარატის უფროსის მიერ ხელმოწერილი წლიური საშვი.

9. სხვა სამუშაოზე გადასვლისას პარლამენტის აპარატის მუშაკი მოვალეა აპარატის ხელმძღვანელს ჩააბაროს თავისი პირადობის მოწმობა ან საშვი.

10. პირადობის მოწმობის ან საშვის დაკარგვის შემთხვევაში მისი მფლობელი მოვალეა დაუყოვნებლივ აცნობოს ეს თავის ხელმძღვანელობასა და პარლამენტის აპარატის ხელმძღვანელობას.

საქართველოს პარლამენტის, პარლამენტის კოლეგიის, მუდმივი კომისიების სხდომათა და საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციების მისაღები დარბაზების ექსპლუატაციის წესი

1. საქართველოს პარლამენტის სხდომათა დარბაზში ტარდება პარლამენტის სხდომები.

2. საქართველოს პარლამენტის კოლეგიის სხდომათა დარბაზში ტარდება კოლეგიის სხდომები, აგრეთვე საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციების მიღება.

3. საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციების მიღება ტარდება დელეგაციათა მიღების დარბაზში. ელჩის მიერ რწმუნების სიგელის გადაცემისა და ხელშეკრულებაზე ხელის მოწერის ცერემონიალები იმართება ამ დანიშნულების დარბაზებში.

4. საქართველოს პარლამენტის მუდმივი კომისიების სხდომათა დარბაზში ტარდება მუდმივი კომისიების სხდომები, აგრეთვე თათბირები, შეხვედრები მეცნიერებთან, პოლიტიკურ მიმომხილველებთან, კულტურის მოღვაწეებთან, ჟურნალისტებთან და სხვა.

5. საქართველოს პარლამენტის კინოდარბაზში იმართება პრესკონფერენციები, ჟურნალისტებთან შეხვედრები, ბრიფინგები.

6. სხდომათა დარბაზებში ღონისძიებანი ტარდება საქართველოს პარლამენტის აპარატის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით. დარბაზების გამართული მუშაობისათვის პასუხს აგებენ პარლამენტის აპარატის სამეურნეო სამსახურის მუშაკები.



საქართველოს პარლამენტის უფელკვირეული სამუშაო გეგმის შესახებ

საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსი ან მისი მოადგილე ყოველი კვირის ხუთშაბათს პარლამენტის ხელმძღვანელობასთან და მუდმივ კომისიებთან შეთანხმებით ადგენს მომდევნო კვირის სამუშაო გეგმას. აღნიშნულ გეგმაში განისაზღვრება პარლამენტის კოლეგიის სხდომის, მუდმივი კომისიების სხდომების, საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციათა პარლამენტში მიღების, ელჩების მიერ რწმუნების სიგელების ჩაბარების, პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, სხვა ღონისძიებების ჩატარების ადგილი, დღე და საათი.

პარლამენტის მომავალი კვირის სამუშაო გეგმა პარასკევს ეგზავნებათ პარლამენტის ხელმძღვანელობას, მუდმივ კომისიებსა და ფრაქციებს, აპარატის ქვედანაყოფებს.