აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის

დადგენილება №1

2026 წლის 24 ივლისი

ქ. ბათუმი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-13 მუხლის პირველი პუნქტის, 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ჰ^{3}“ ქვეპუნქტის, 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 88-ე მუხლის მე-4 პუნქტის, 90-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-14 მუხლისა და 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად,
აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისია **ადგენს:**

მუხლი 1
დამტკიცდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის რეგლამენტი დანართის შესაბამისად.
მუხლი 2
ამ დადგენილების ამოქმედების შემდეგ იურიდიულ ძალას ინარჩუნებს ამ დადგენილების ამოქმედებამდე უსკოს/უსკოს ხელმძღვანელი პირების მიერ მიღებული/გამოცემული ყველა სამართლებრივი აქტი, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება ამ დადგენილებას.
მუხლი 3
ძალადაკარგულად გამოცხადდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის 2018 წლის 27 აგვისტოს №3 დადგენილება „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე (www.matsne.gov.ge), 29.08.2018, სარეგისტრაციო კოდი: 010220020.34.059.016052).
მუხლი 4
ეს დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მისამართი: ქ. ბათუმი, ზუბალაშვილის ქ. №30) მისი მიღებიდან 2 (ორი) კალენდარული დღის ვადაში.
მუხლი 5
ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

კომისიის თავმჯდომარე	**პაატა კეშელავა**
კომისიის მდივანი	**ტარიელ გოგიტიძე**

დანართი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის რეგლამენტი

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისია (შემდგომ – უსკო) შედის საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაციის სისტემაში და წარმოადგენს დამოუკიდებელ ორგანოს.

2. უსკო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის შესახებ“ საქართველოს კონსტიტუციური კანონით, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, „აჭარის

ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით, ამ რეგლამენტით, საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სხვა სამართლებრივი აქტებით.

3. რეგლამენტი განსაზღვრავს უსკოს უფლებამოსილებათა განხორციელების წესს, პროცედურას, უსკოს აპარატის სტრუქტურას და სავალდებულოა უსკოს წევრებისა და უსკოს აპარატის თანამშრომლებისთვის, აგრეთვე კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში სხვა პირებისთვის.

4. უსკოს აქვს დასრულებული ბალანსი, ხარჯთაღრიცხვა, ბეჭედი და გაერთიანებულია ხაზინაში.

5. უსკოს იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, 6010, გოგებაშვილის ქ. №2.

6. უსკოს ხელმძღვანელობს და წარმოადგენს უსკოს თავმჯდომარე.

7. უსკო მუშაობს კვირაში ხუთი სამუშაო დღის განმავლობაში, სამუშაო დღის 10:00 საათიდან 18:00 საათამდე (შესვენება 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე).

8. საარჩევნო პერიოდში უსკოს მუშაობის პერიოდულობა და სამუშაო დღის ხანგრძლივობა განისაზღვრება უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით.

9. უსკოს სამართლებრივი აქტებია:

ა) უსკოს დადგენილება და განკარგულება;

ბ) უსკოს თავმჯდომარის ბრძანება და განკარგულება;

გ) უსკოს მდივნის განკარგულება;

დ) უსკოს არჩევნების შედეგების შემაჯამებელი ოქმი.

მუხლი 2. უსკოს უფლებამოსილება

1. უსკო:

ა) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს (შემდგომ – უმაღლესი საბჭო) არჩევნების გამართვას აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთელ ტერიტორიაზე, აკონტროლებს საარჩევნო კანონმდებლობის შესრულებას და უზრუნველყოფს მის ერთგვაროვან გამოყენებას, ასევე საგანმანათლებლო პროექტების მომზადებასა და მის განხორციელებას;

ბ) გამონაკლის შემთხვევაში, თუ შეუძლებელი გახდა „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით დადგენილი გარკვეული მოთხოვნების შესრულება/ვადების დაცვა, უფლებამოსილია დადგენილებით განსაზღვროს ჩასატარებელი არჩევნების/გასამართი კენჭისყრის საარჩევნო ღონისძიებები და ვადები; აუცილებლობის შემთხვევაში, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის შესაბამისად, საქართველოს პრეზიდენტს წარუდგინოს წინადადება არჩევნების ახალი თარიღის დანიშვნის თაობაზე;

გ) უფლებამოსილია აუცილებლობის შემთხვევაში, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით გათვალისწინებულ საკითხთა გადასაწყვეტად, განკარგულებით, რომელიც მიიღება სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედით, შექმნას სპეციალური ჯგუფი, განსაზღვროს მისი უფლებამოსილების ფარგლები და მოქმედების ვადა;

დ) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური

რესპუბლიკის კანონით განსაზღვრული ვადების შესაბამისად განკარგულებით ადგენს საარჩევნო ღონისძიებათა გრაფიკს;

ე) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად, განკარგულებით ქმნის საარჩევნო ოლქებს ან/და აზუსტებს მათ საზღვრებს;

ვ) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით დადგენილი წესით განიხილავს არჩევნებთან დაკავშირებულ განცხადებებსა და საჩივრებს და თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში იღებს სათანადო გადაწყვეტილებას;

ზ) თუ ქვემდგომი საარჩევნო კომისია არ ან ვერ ასრულებს კანონმდებლობით დაკისრებულ მოვალეობას, უფლებამოსილია განკარგულებით, რომელიც მიიღება სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედით, ამ კომისიას უფლებამოსილება შეუწყვიტოს და შექმნას დროებითი ჯგუფი, რომელსაც კომისიის ხელახლა შექმნამდე დაეკისრება მისი უფლებამოსილების განხორციელება;

თ) საკუთარი ინიციატივით ან განცხადების/საჩივრის საფუძველზე, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით საარჩევნო დავების განხილვისათვის დადგენილი წესით ამოწმებს საარჩევნო კომისიების, მათი თანამდებობის პირების გადაწყვეტილებებისა და აქტების კანონიერებას და დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში განკარგულებით ბათილად ცნობს ან ცვლის მათ; განკარგულებით იღებს გადაწყვეტილებას შესაბამისი საუბნო საარჩევნო კომისიიდან შემოსული პაკეტების გახსნისა და საარჩევნო ბიულეტენების/ამომრჩეველთა სიების ხელახლა დათვლის შესახებ. საარჩევნო ბიულეტენების ხელახლა დათვლის შემთხვევაში უსკომ ეს უნდა აცნობოს ყველა საარჩევნო სუბიექტსა და დამკვირვებელ ორგანიზაციას, რომელთა წარმომადგენლებიც ესწრებოდნენ საარჩევნო ბიულეტენების დათვლას საარჩევნო უბანზე, და მათი სურვილის შემთხვევაში უზრუნველყოს მათი წარმომადგენლების დასწრება ბიულეტენების ხელახლა დათვლის პროცესზე;

ი) თუ ერთდროულად არ ტარდება საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ განსაზღვრული საერთო და უმაღლესი საბჭოს არჩევნები, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე აწარმოებს საარჩევნო კომისიის შემდეგ წევრთა შესახებ მონაცემების ბაზას: რომელთა მიერ საქართველოს საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევა დაადასტურა სასამართლომ; რომლებიც საქართველოს საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევის გამო საარჩევნო კომისიამ ან სასამართლომ გაათავისუფლა საარჩევნო ადმინისტრაციაში დაკავებული თანამდებობიდან; რომელთაც შეეფარდათ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა მათ მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ბრალეულად შეუსრულებლობისთვის ან არაჯეროვნად შესრულებისთვის;

კ) პასუხისმგებელია ამომრჩეველთა ერთიანი სიის საჯარო ინფორმაციისათვის მიკუთვნებული ნაწილის (გვარი, სახელი; ფოტოსურათი; დაბადების თარიღი; მისამართი საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის მიხედვით; საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიიდან იძულებით გადაადგილებული პირისთვის – აგრეთვე ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილის მისამართი; მისამართის მითითების გარეშე რეგისტრირებული პირისთვის, საცხოვრებელი ადგილის მიხედვით რეგისტრაციიდან მოხსნილი პირისთვის, რომლის რეგისტრაციაც ძალადაკარგულად გამოცხადდა სააგენტოს გადაწყვეტილებით – ფაქტობრივი საცხოვრებლის მისამართი; ამომრჩევლის ამომრჩეველთა ერთიან სიაში რეგისტრაციის თარიღი) უსკოს ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსებისთვის;

ლ) საოლქო და საუბნო საარჩევნო კომისიების კენჭისყრის შედეგების შემაჯამებელი ოქმების საფუძველზე, საქართველოს საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევების თაობაზე სასამართლოს საბოლოო გადაწყვეტილების გათვალისწინებით ადგენს უმაღლესი საბჭოს არჩევნების (პარტიული სიებით) შედეგებს, რის თაობაზედაც დგება უსკოს არჩევნების შედეგების შემაჯამებელი ოქმი;

მ) უზრუნველყოფს საოლქო საარჩევნო კომისიებიდან მიღებული კენჭისყრის შედეგების კომპიუტერულ დამუშავებასა და დაუყოვნებლივ განთავსებას თავის ოფიციალურ ვებგვერდზე, ხოლო ამ პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში – მის უსკოს ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსებასაც;

ნ) უზრუნველყოფს საინფორმაციო მასალის თავის ოფიციალურ ვებგვერდზე გამოქვეყნებასა და გავრცელებას;

ო) წარმართავს საოლქო საარჩევნო კომისიების საქმიანობას, პერიოდულად ისმენს მათ ანგარიშებს;

პ) უმაღლესი საბჭოს არჩევნების დღემდე არაუგვიანეს 57-ე დღისა განკარგულებით განსაზღვრავს ნარკოლოგიური შემოწმების ჩატარების უფლების მქონე დაწესებულებათა ჩამონათვალს;

ჟ) უფლებამოსილია დადგენილებით განსაზღვროს არჩევნებში საარჩევნო სუბიექტების, დამკვირვებელი ორგანიზაციებისა და მათ მიერ დანიშნული დამკვირვებლების, მედიის წარმომადგენელთა მიერ ელექტრონული საშუალებებით განაცხადების წარდგენის, საარჩევნო რეგისტრაციის/აკრედიტაციის ჩატარების, პარტიების/საარჩევნო სუბიექტების წარმომადგენელთა მიერ ელექტრონული საშუალებებით კომისიის წევრთა და წარმომადგენელთა დანიშვნის შესახებ განცხადებების წარდგენისა და რეგისტრაციის წესი და პირობები, აგრეთვე სხვა საარჩევნო პროცედურებთან (გარდა კენჭისყრის დღის პროცედურებისა) დაკავშირებული საკითხები;

რ) განკარგულებით განსაზღვრავს პენიტენციურ დაწესებულებაში ხმის მიცემის უფლების მქონე ბრალდებულთა/მსჯავრდებულთა ინფორმირების პირობებსა და წესს;

ს) განკარგულებით განსაზღვრავს საოლქო კომისიების დამხმარე და ტექნიკური პერსონალის რაოდენობას და თანამდებობრივი სარგოების მინიმალურ და მაქსიმალურ ოდენობებს;

ტ) განკარგულებით ადგენს საარჩევნო ბიულეტენების ფორმებს; უმაღლესი საბჭოს არჩევნების ბიულეტენების ტექსტებს; საარჩევნო ყუთების, საარჩევნო კონვერტებისა და საარჩევნო კომისიების ბეჭდების სახეებს; „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით განუსაზღვრელი, მაგრამ არჩევნების ორგანიზებისთვის საჭირო საარჩევნო საბუთების სახეს;

უ) განკარგულებით ადგენს საოლქო საარჩევნო კომისიის არჩევნებთან დაკავშირებული ხარჯების ანგარიშის ფორმას;

ფ) განკარგულებით ადგენს სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისთვის უსკოს, საოლქო და საუბნო საარჩევნო კომისიების თანამშრომლების მიერ პირად საკუთრებაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების გამოყენებისა და მათი საწვავით უზრუნველყოფის წესს;

ქ) განკარგულებით ამტკიცებს უსკოს მომავალი წლის საბიუჯეტო განაცხადს;

ღ) განკარგულებით ამტკიცებს უსკოს სტრატეგიულ და ყოველწლიურ სამოქმედო გეგმებს;

ყ) განკარგულებით, უსკოს თავმჯდომარის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს უსკოს საშტატო ნუსხასა და ხარჯთაღრიცხვას;

შ) განკარგულებით ნიშნავს ხელახალ არჩევნებს, განმეორებით კენჭისყრას;

ჩ) განკარგულებით ირჩევს უსკოს წარმომადგენლებს, განსაზღვრავს მათ უფლებამოსილებებს;

ც) განკარგულებით ანიჭებს არჩევნების დამკვირვებლის სტატუსს „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონში აღნიშნულ არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს, აგრეთვე საერთაშორისო ორგანიზაციას, სხვა სახელმწიფოში რეგისტრირებულ ორგანიზაციას, სხვა სახელმწიფოს ხელისუფლების ორგანოთა წარმომადგენლების ჯგუფს;

ძ) დადგენილებით განსაზღვრავს არჩევნების გამართვისათვის გამოყოფილი თანხის განაწილებისა და გამოყენების წესს;

წ) დადგენილებით განსაზღვრავს უსკოს წევრების შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებულ და

სამსახურებრივი შეუთავსებლობის საკითხებს;

ჭ) დადგენილებით განსაზღვრავს კენჭისყრის პროცედურებს;

ხ) დადგენილებით განსაზღვრავს არასაარჩევნო პერიოდში „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებათა განხორციელებისა და საარჩევნო კომისიის სხდომებზე დასწრების მიზნით დამკვირვებელ ორგანიზაციათა და დამკვირვებელთა რეგისტრაციის წესს;

ჯ) დადგენილებით განსაზღვრავს არასაარჩევნო პერიოდში საარჩევნო სუბიექტის წარმომადგენლის რეგისტრაციისა და მის მიერ „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით გათვალისწინებული უფლებამოსილების განხორციელების წესს;

ჰ) დადგენილებით განსაზღვრავს არასაარჩევნო პერიოდში უსკოს სხდომებზე დასწრებისა და უსკოს სხდომების გადაღების მიზნით პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებათა აკრედიტაციის წესს;

ჰ[1]) დადგენილებით იღებს უსკოს აპარატის თანამშრომელთა შესარჩევი კონკურსის დებულებას;

ჰ[2]) დადგენილებით ამტკიცებს საუბნო საარჩევნო კომისიის წევრების სპეციალური სწავლების წესსა და პირობებს;

ჰ[3]) დადგენილებით იღებს უსკოს რეგლამენტს;

ჰ[4]) დადგენილებით ადგენს მხარდამჭერთა სიების შევსებისა და შემოწმების დამატებით წესს;

ჰ[5]) ანგარიშვალდებულია უმაღლესი საბჭოს წინაშე, რომელსაც წარუდგენს ანგარიშს უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შედეგების შეჯამებიდან 60 დღის ვადაში;

ჰ[6]) განკარგულებით ამტკიცებს უსკოს სტრუქტურას, ბეჭდის სახეს და ლოგოს;

ჰ[7]) საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ განსაზღვრული საერთო და უმაღლესი საბჭოს არჩევნების ერთდროულად ჩატარების შემთხვევაში უსკო ცნობად იღებს ცესკოს ან/და „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-12 მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით გათვალისწინებული საოლქო საარჩევნო კომისიების მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესით განხორციელებული პროცედურების შესაბამისად, უმაღლესი საბჭოს არჩევნების ნაწილში გამოუსადეგარი, ვადაგასული საარჩევნო დოკუმენტაციის განადგურების შესახებ მიღებულ აქტს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების გარდა, უსკო ახორციელებს საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

თავი II. უსკოს შემადგენლობა და ხელმძღვანელი პირები

მუხლი 3. უსკოს შემადგენლობა და ხელმძღვანელი პირები

1. უსკო შედგება თავმჯდომარისა და 7 წევრისგან, ხოლო საარჩევნო პერიოდში ასევე „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის 21-ე მუხლით განსაზღვრული პოლიტიკური პარტიების მიერ დანიშნული დროებითი წევრებისგან. უსკოს არჩევით წევრებს შორის არიან უსკოს თავმჯდომარე, უსკოს

თავმჯდომარის მოადგილე და უსკოს მდივანი. უსკოს თავმჯდომარე იმავდროულად არის უსკოს წევრი. უსკოს თავმჯდომარის უფლებამოსილების შეწყვეტა იმავდროულად იწვევს მისი, როგორც უსკოს წევრის, უფლებამოსილების შეწყვეტას.

2. უსკოს ხელმძღვანელი პირები არიან:

ა) უსკოს თავმჯდომარე;

ბ) უსკოს თავმჯდომარის მოადგილე;

გ) უსკოს მდივანი.

მუხლი 4. უსკოს თავმჯდომარე

1. უსკოს თავმჯდომარე:

ა) ასრულებს სრულ ადმინისტრაციულ და ორგანიზაციულ ფუნქციებს უსკოში;

ბ) უძღვება უსკოს სხდომას;

გ) განკარგავს უსკოს ფინანსურ სახსრებს;

დ) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით დადგენილი წესით რეგისტრაციაში ატარებს არჩევნებში მონაწილე პარტიებს და მათ წარმომადგენლებს უსკოში, აძლევს მათ სათანადო მოწმობებს;

ე) სათანადო მოწმობას აძლევს არჩეულ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს (შემდგომ – უმაღლესი საბჭო) წევრს, უმაღლესი საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში კი – მის ადგილმონაცვლეს;

ვ) რეგისტრაციაში ატარებს პარტიულ სიებს;

ზ) გამოსცემს განკარგულებას პარტიის საარჩევნო რეგისტრაციაზე უარის თქმის ან/და რეგისტრაციის გაუქმების შესახებ;

თ) ახალარჩეული უმაღლესი საბჭოს დროებით სამანდატო კომისიას, ხოლო სათანადო მუდმივმოქმედი კომიტეტის შექმნის შემდეგ – ამ კომიტეტს გადასცემს უმაღლესი საბჭოს წევრად არჩეულ პირთა უფლებამოსილების შესამოწმებლად საჭირო დოკუმენტაციას;

ი) ხელს აწერს უსკოს დადგენილებებს, განკარგულებებს, უსკოს თავმჯდომარის განკარგულებებსა და ბრძანებებს;

კ) უსკოს კანონით გათვალისწინებული უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებული საკითხების გარდა, ადმინისტრაციული და საფინანსო ფუნქციების შესრულებას ბრძანების საფუძველზე, განსაზღვრული ვადით ავალებს უსკოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს;

ლ) ამ რეგლამენტის შესაბამისად, დავალებას აძლევს უსკოს თავმჯდომარის მოადგილეს, უსკოს მდივანს, უსკოს სხვა წევრებსა და უსკოს აპარატის თანამშრომლებს (მოსამსახურეებს);

მ) ხელს აწერს უსკოს სხდომის ოქმებს და უსკოს სახელით გასულ დოკუმენტაციასა და კორესპონდენციას;

ნ) გამოსცემს განკარგულებებს;

ო) გამოსცემს ბრძანებებს შიდაუწყებრივ, საჯარო მოსამსახურეთა დანიშვნის, განთავისუფლების, შვებულების, აპარატის თანამშრომელთა წახალისებისა და სხვა საკითხებთან დაკავშირებით;

პ) სათანადო საფუძვლის არსებობისას გამოსცემს განკარგულებას განცხადების/საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ;

ჟ) უსკოს მუშაობისათვის ხელის შეშლისა და წესრიგის დარღვევის შემთხვევაში განკარგულებით იღებს გადაწყვეტილებას დამრღვევის ადმინისტრაციის შენობიდან გაძევების საკითხზე;

რ) საარჩევნო პერიოდში განკარგულებით განსაზღვრავს შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა რიცხოვნობას;

ს) განკარგულებით იღებს გადაწყვეტილებას არჩეული უმაღლესი საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის შემდეგ, პარტიული სიიდან უმაღლესი საბჭოს წევრობის კანდიდატის მოხსნის შესახებ ამ კანდიდატის შესაბამისი განცხადების საფუძველზე;

ტ) განკარგულებით იღებს გადაწყვეტილებას არჩეული უმაღლესი საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ცნობის შემდეგ პარტიული სიიდან უმაღლესი საბჭოს წევრობის კანდიდატის/კანდიდატების მოხსნის შესახებ პარტიის ხელმძღვანელი პირის მიერ ხელმოწერილი შესაბამისი განცხადების საფუძველზე;

უ) განკარგულებით იღებს გადაწყვეტილებას „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის 47-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში უმაღლესი საბჭოს წევრობის კანდიდატის პარტიული სიიდან მოხსნის შესახებ;

ფ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უსკოს აპარატის პროფესიულ საჯარო მოხელეებს, ხოლო უსკოს სახელით დებს, ცვლის და წყვეტს ადმინისტრაციულ და შრომით ხელშეკრულებებს;

ქ) უსკოს აპარატის თანამშრომელთა შესასრულებელი სამუშაოების ადმინისტრირების მიზნით, უფლებამოსილია ბრძანებით დაამტკიცოს ცალკეულ თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობა;

ღ) უშუალოდ ან მის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირის მეშვეობით წარმოადგენს უსკოს სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებთან და სხვა პირებთან ურთიერთობისას, მათ შორის, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან (შემდგომ – მედია);

ყ) უსკოს დასამტკიცებლად წარუდგენს უსკოს საშტატო ნუსხასა და ხარჯთაღრიცხვას;

შ) ბრძანებით განსაზღვრავს უსკოს აპარატში სტაჟიორთა მიღებისა და სტაჟირების გავლის წესს;

ჩ) ბრძანებით განსაზღვრავს სამსახურებრივ საშტატო იარაღთან დაკავშირებულ საკითხებს;

ც) ბრძანებით ადგენს დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს უსკოს აპარატის მოხელეთა თითოეული თანამდებობის სპეციფიკისა და ამ თანამდებობისათვის დადგენილი სამუშაო აღწერილობის შინაარსის გათვალისწინებით;

ძ) საქმისწარმოებისათვის პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულიდან ნიშნავს გერბიანი ბლანკებისა და ბეჭდების აღრიცხვის, გამოყენებისა და შენახვისათვის პერსონალურად პასუხისმგებელ პირებს და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით) ქმნის და ნიშნავს გერბიანი ბლანკებისა და ბეჭდების არსებობის, გამოყენებისა და შენახვის შემმოწმებელი კომისიის წევრებს.

2. ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის 2026 წლის 31 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 01.09.2026წ.

მუხლი 5. უსკოს თავმჯდომარის მოადგილე

უსკოს თავმჯდომარის მოადგილე:

ა) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-13 მუხლის 23-ე პუნქტის შესაბამისად ახორციელებს უსკოს თავმჯდომარის უფლებამოსილებას;

ბ) უსკოს თავმჯდომარის განკარგულებით და თანხმობით ახორციელებს უსკოს თავმჯდომარის ცალკეულ უფლებამოსილებებს (განკარგულებით ზუსტად უნდა განისაზღვროს მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლები და ვადა).

მუხლი 6. უსკოს მდივანი

უსკოს მდივანი:

ა) ანაწილებს უსკოში შეტანილ საარჩევნო საბუთებსა და უსკოს სახელზე შესულ კორესპონდენციას;

ბ) განკარგულებით რეგისტრაციაში ატარებს და სათანადო მოწმობებს აძლევს საოლქო საარჩევნო კომისიებში უმაღლესი საბჭოს არჩევნებში მონაწილე პარტიის წარმომადგენლებს;

გ) განკარგულებით რეგისტრაციაში ატარებს და დამკვირვებლის მოწმობებს აძლევს არჩევნების დამკვირვებლის სტატუსის მქონე არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის/საერთაშორისო ორგანიზაციის მიერ უსკოში დანიშნულ დამკვირვებლებს, სხვა სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოთა მიერ წარგზავნილ დამკვირვებლებს;

დ) განკარგულებით ახორციელებს მედიის წარმომადგენლების აკრედიტაციას და აძლევს მათ სააკრედიტაციო ბარათებს;

ე) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-13 მუხლის 23-ე პუნქტის შესაბამისად ახორციელებს უსკოს თავმჯდომარის უფლებამოსილებას;

ვ) უზრუნველყოფს უსკოს სხდომის მომზადებასა და დღის წესრიგის შედგენას;

ზ) ხელს აწერს უსკოს სხდომის ოქმებს, უსკოს დადგენილებებს და განკარგულებებს;

თ) ადგენს არჩევნების შედეგების შემაჯამებელ ოქმს;

ი) ახორციელებს საარჩევნო კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

თავი III. უსკოს აპარატი

მუხლი 7. უსკოს აპარატის მართვა

1. უმაღლესი საბჭოს არჩევნების ჩატარების ორგანიზაციულ, სამართლებრივ და ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახორციელებს უსკოს აპარატი, რომლის სტრუქტურა, საქმიანობის წესი და უფლებამოსილება განისაზღვრება საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით.

2. უსკოს აპარატს საერთო ხელმძღვანელობას უწევს უსკოს თავმჯდომარე.

მუხლი 8. უსკოს აპარატის სტრუქტურა

1. უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტი;

ა.ა) საარჩევნო პროცესების მართვის განყოფილება;

ბ) იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი;

ბ.ა) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება;

გ) ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი;

გ.ა) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება;

გ.ბ) ინსტიტუციური განვითარების განყოფილება;

დ) საფინანსო-საბიუჯეტო დეპარტამენტი.

2. უსკოს აპარატის თანამშრომლები არიან:

ა) ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები;

ბ) პროფესიული საჯარო მოხელეები;

გ) შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები.

3. საჭიროებისამებრ, უსკოს დადგენილებით იქმნება სხვა მუდმივი ან/და დროებითი სტრუქტურული ერთეული.

4. საჭიროებისამებრ, უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით იქმნება სხვადასხვა სამუშაო ჯგუფი.

5. უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებები და საქმიანობის წესი, აგრეთვე უსკოს აპარატის თანამშრომელთა ფუნქციები განისაზღვრება ამ რეგლამენტით, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით, სამუშაოს აღწერილობით, ადმინისტრაციული ან შრომითი ხელშეკრულებითა და უსკოს სხვა სამართლებრივი აქტებით.

6. სტრუქტურული ერთეულის დებულებას, მასში ცვლილებას ან მის ძალადაკარგულად გამოცხადებას უსკო ამტკიცებს განკარგულებით, ხოლო პროფესიული საჯარო მოხელის სამუშაოს აღწერილობას – უსკოს თავმჯდომარე ბრძანებით.

7. უსკოს აპარატის მოხელეთა ვაკანტური თანამდებობებისათვის დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს შესაბამისი ბრძანებით ადგენს უსკოს თავმჯდომარე, თითოეული თანამდებობის სპეციფიკისა და ამ თანამდებობისათვის დადგენილი სამუშაო აღწერილობის შინაარსის გათვალისწინებით.

8. უსკოს აპარატის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა და ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა თანამდებობების დასახელებები და რაოდენობა განისაზღვრება უსკოს მიერ დამტკიცებული საშტატო ნუსხით. საშტატო ნუსხაში აგრეთვე აისახება ამ პირთა თანამდებობრივი სარგოები და პროფესიულ საჯარო მოხელეთა თანამდებობების შესაბამისი იერარქიული რანგები.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის 2026 წლის 31 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 01.09.2026წ.

თავი IV. უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულები და მათი უფლებამოსილებები

მუხლი 9. უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულების საერთო ვალდებულებები

1. უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულები ხელმძღვანელობენ საქართველოს, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით და სტრუქტურული ერთეულის დებულებით.

2. უსკოს აპარატის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს – დეპარტამენტს – ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელიც ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირია. უსკოს თავმჯდომარე უსკოს სახელით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დეპარტამენტის უფროსთან დებს, ცვლის და წყვეტს ადმინისტრაციულ ხელშეკრულებას. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია უსკოს თავმჯდომარის წინაშე. დეპარტამენტის შემადგენლობაში შემავალ მეორად სტრუქტურულ ერთეულს – განყოფილებას – ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელიც პროფესიული საჯარო მოხელეა. განყოფილების უფროსს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უსკოს თავმჯდომარე. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის წინაშე. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ასრულებს უსკოს ხელმძღვანელი პირებისა და უსკოს წევრების იმ დავალებებს, რომლებიც შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენციას განეკუთვნება.

3. უსკოს აპარატის ყველა სტრუქტურული ერთეული:

ა) აღრიცხავს მათ ხელთ არსებულ დოკუმენტაციას;

ბ) უსკოს სხდომის დღემდე არაუგვიანეს 24 საათისა (გარდა საარჩევნო პერიოდისა), უსკოს სხდომებზე განსახილველი, მათ მიერ მომზადებული და ხელმოწერილი დადგენილებების ან/და განკარგულებების პროექტებს, იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ვიზირებით გადასცეს საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტს;

გ) უსკოს სხდომის მომდევნო დღის არაუგვიანეს 12 საათისა (გარდა საარჩევნო პერიოდისა), საბოლოო რედაქციით ჩამოყალიბებული მათ მიერ მომზადებული დადგენილებები ან/და განკარგულებების საბოლოო ვარიანტი გადასცეს საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტს;

დ) პასუხისმგებელია ამომრჩეველთა პირადი ნომრებისა და ცესკოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილების შედეგად საიდუმლო ინფორმაციის დაცვაზე, ასევე სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოების, სხვა პირთა ოჯახურ და პირად ცხოვრებასთან დაკავშირებული ინფორმაციის, აგრეთვე სხვა ინფორმაციის დაცვაზე;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ ან/და „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონების მოთხოვნების შესრულებასა და დაცვას;

ვ) ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით მონაწილეობს უსკოს სტრატეგიული და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს უსკოს სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების ანგარიშების მომზადებაში;

თ) უსკოს თავმჯდომარის მოთხოვნის შესაბამისად, უსკოს თავმჯდომარეს წარუდგენს კვარტალურ და წლიურ ანგარიშებს;

ი) საჭიროებისამებრ, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს სხვადასხვა უწყებაში წარსადგენ ანგარიშებს;

კ) ვალდებულია დაიცვას საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელეთა ეთიკის კოდექსი.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის 2026 წლის 31 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 01.09.2026წ.

მუხლი 10. საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტი

1. საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტი თავის ფუნქციებს

ახორციელებს შემდეგი ძირითადი მიმართულებებით:

1.1. საქმისწარმოების, საოქმო და საარქივო საქმიანობის მიმართულებით:

ა) ორგანიზებას უწევს უსკოს სტრუქტურულ ერთეულებში საქმისწარმოების ერთიანი სისტემის ფუნქციონირებას, მართავს საქმისწარმოების ავტომატიზებულ სისტემას და ახორციელებს მის ფუნქციონირებაზე კონტროლსა და მონიტორინგს;

ბ) უზრუნველყოფს მატერიალური ან/და ელექტრონული ფორმით შემოსული ყველა სახის კორესპონდენციის, მათ შორის, უსკოს ოფიციალურ ელექტრონულ ფოსტაზე მიღებული საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნების მიღებას, საქმისწარმოების ავტომატიზებულ სისტემა „eDocument"-ში რეგისტრაციას, სისტემატიზაციასა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისათვის ან უფლებამოსილი პირისათვის დროულ გადაცემას, აგრეთვე გასაგზავნი კორესპონდენციის აღნიშნულ სისტემაში რეგისტრაციას;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოში შემოსულ წერილებსა და განცხადებებზე პასუხების პროექტებს;

დ) უზრუნველყოფს დოკუმენტაციის ადრესატებისთვის გაგზავნას;

ე) სსიპ – საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს გადასცემს უსკოს მიერ მიღებულ დადგენილებებსა და არჩევნების საბოლოო შედეგების შემაჯამებელ ოქმს მის ოფიციალურ ვებგვერდზე გამოქვეყნების მიზნით;

ვ) უზრუნველყოფს არჩევნების საბოლოო შედეგების შემაჯამებელი ოქმის მეორე ცალის უმაღლესი საბჭოსთვის გადაცემას;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს დადგენილებებისა და განკარგულებების, უსკოს თავმჯდომარისა და მდივნის განკარგულებების, აგრეთვე უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებების პროექტებს;

თ) უზრუნველყოფს უსკოს სხდომების ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომზადებას, მათ შორის, სხდომათა დარბაზის მომზადებას; უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულების მიერ სხდომაზე განსახილველად წარმოდგენილი საკითხების, შესაბამისი ინფორმაციისა და სამართლებრივი აქტების პროექტების საფუძველზე ამზადებს სხდომის დღის წესრიგის პროექტის სამუშაო ვერსიას და წარუდგენს უსკოს მდივანს;

ი) უზრუნველყოფს უსკოს სხდომაზე განსახილველი მასალების გამრავლებას ან/და ელექტრონულად განთავსებას;

კ) ადგენს უსკოს სხდომათა ოქმებს;

ლ) უზრუნველყოფს უსკოს წევრებისა და დეპარტამენტების უფროსების დროულ ინფორმირებას უსკოს სხდომების შესახებ;

მ) უზრუნველყოფს უსკოს დოკუმენტაციის საარქივო დამუშავებას, არქივში განთავსებასა და შენახვას;

ნ) ორგანიზაციულ-ტექნიკურად უზრუნველყოფს უსკოს მუდმივმოქმედი საექსპერტო კომისიის საქმიანობას;

ო) შესაბამისი საარქივო დაწესებულების სპეციალისტებთან და უსკოს სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებთან ერთად შეიმუშავებს უსკოს საქმეთა ნომენკლატურას და დასამტკიცებლად წარუდგენს უსკოს თავმჯდომარეს;

პ) გამოქვეყნების ან/და გავრცელების მიზნით შესაბამის მასალებს გადასცემს საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილებას;

ჟ) კომპიუტერული დამუშავების მიზნით შესაბამის ინფორმაციას გადასცემს უფლებამოსილ სტრუქტურულ ერთეულს ან პირს;

რ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უსკოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირის მეშვეობით, ახორციელებს გერბიანი ბლანკებისა და ბეჭდების დამზადების, გამოყენების, აღრიცხვის, შენახვისა და განადგურების კონტროლს;

ს) უზრუნველყოფს გერბიანი ბლანკების აღრიცხვისთვის საჭირო სააღრიცხვო-სარეგისტრაციო ფორმების – ბარათისა და ჟურნალის – შემუშავებასა და უსკოს საქმეთა ნომენკლატურაში შეტანას;

ტ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, კანონმდებლობით განსაზღვრულ ელექტრონულ დოკუმენტებზე უზრუნველყოფს უსკოს კვალიფიციური ელექტრონული შტამპის დასმას.

1.2. საარჩევნო რეგისტრაციების მიმართულებით დეპარტამენტი:

ა) არჩევნებში მონაწილეობის მისაღებად პარტიებისა და პარტიული სიების საარჩევნო რეგისტრაციის მიზნით იღებს, აღრიცხავს, ამუშავებს, სისტემატიზაციას უკეთებს და ინახავს შესაბამის განცხადებებსა და სხვა დოკუმენტებს;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ვადებში ამოწმებს პარტიების მხარდამჭერთა სიებსა და პარტიულ სიებს, ამზადებს თითოეული შემოწმების შედეგების შესახებ შესაბამის დასკვნას და წარუდგენს უსკოს თავმჯდომარეს;

გ) უმაღლესი საბჭოს წევრის ადგილმონაცვლის განსაზღვრის მიზნით ამოწმებს შესაბამის დოკუმენტაციას, ამზადებს დასკვნას და წარუდგენს უსკოს თავმჯდომარეს, აგრეთვე კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს უმაღლესი საბჭოს წევრობის შესაბამისი კანდიდატის ინფორმირებას მისი ადგილმონაცვლეობის შესახებ.

1.3. საარჩევნო პროცესების მართვის მიმართულებით განყოფილება:

ა) საარჩევნო პერიოდში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კოორდინაციას უწევს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიების საქმიანობას და უსკოს ხელმძღვანელობას წარუდგენს ინფორმაციას მათი საქმიანობის შესახებ;

ბ) საარჩევნო პერიოდში აგროვებს ინფორმაციას ქვემდგომი საარჩევნო კომისიების შემადგენლობებისა და მათში განხორციელებული ცვლილებების შესახებ;

გ) საარჩევნო პერიოდში აგროვებს და ამუშავებს ინფორმაციას საარჩევნო ოლქებში ამომრჩეველთა რაოდენობის, აგრეთვე საარჩევნო ოლქებისა და უბნების საზღვრების შესახებ;

დ) საფინანსო-საბიუჯეტო დეპარტამენტთან თანამშრომლობით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიებისათვის საჭირო ინვენტარის, მატერიალური ფასეულობების, საარჩევნო ბიულეტენების, ინსტრუქციებისა და სხვა მასალების დროული მიწოდების დაგეგმვასა და ორგანიზაციულ კოორდინაციაში;

ე) ქვემდგომი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარისგან, თავმჯდომარის მოადგილისგან, მდივნისგან ან კომისიის მიერ უფლებამოსილი პირისგან კანონმდებლობით დადგენილი ფორმით იღებს არჩევნების შედეგების შემაჯამებელ ოქმებსა და სხვა საარჩევნო დოკუმენტაციას;

ვ) უზრუნველყოფს ქვემდგომ საარჩევნო კომისიებთან კომუნიკაციას;

ზ) უზრუნველყოფს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიებისთვის უსკოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების დროულ გაცნობას;

თ) საფინანსო-საბიუჯეტო დეპარტამენტთან ერთად მონაწილეობს არჩევნების მოსამზადებლად და

ჩასატარებლად საჭირო დაფინანსების დაგეგმვაში;

ი) ახორციელებს საარჩევნო ღონისძიებათა გრაფიკით გათვალისწინებული ღონისძიებების შესრულებისა და შესაბამისი ვადების დაცვის მონიტორინგს, შედეგების შესახებ ინფორმაციას წარუდგენს უსკოს ხელმძღვანელ პირებს და უსკოს აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით მონაწილეობს საარჩევნო პროცესების ორგანიზაციულ მართვაში;

კ) ადგენს არჩევნების ჩასატარებლად საჭირო საარჩევნო ინვენტარისა და სხვადასხვა საარჩევნო დოკუმენტაციის რაოდენობას და შესაბამის ინფორმაციას გადასცემს საფინანსო-საბიუჯეტო დეპარტამენტს;

ლ) იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტსა და სხვა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად მონაწილეობს საარჩევნო ღონისძიებათა გრაფიკის შედგენაში;

მ) საარჩევნო პერიოდში აგროვებს ქვემდგომ საარჩევნო კომისიებში შეტანილი საჩივრებისა და მათთან დაკავშირებული სასამართლო დავების შესახებ ინფორმაციას და გადასცემს უსკოს იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტს;

ნ) საჭიროების შემთხვევაში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ელექტრონულად ან/და სტატისტიკურად ამუშავებს ინფორმაციას.

2. დეპარტამენტი ასრულებს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და უსკოს სხვა სამართლებრივი აქტებით მისთვის განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის 2026 წლის 31 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 01.09.2026წ.

მუხლი 11. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი

1. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი თავის ფუნქციებს ახორციელებს შემდეგი ძირითადი მიმართულებებით:

1.1. სამართლებრივი უზრუნველყოფის მიმართულებით:

ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოში შემოსულ წერილებსა და განცხადებებზე პასუხების პროექტებს და, კომპეტენციის შესაბამისად, წარუდგენს უსკოს ან უსკოს თავმჯდომარეს;

ბ) უმაღლესი საბჭოს არჩევნებთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე უწევს კონსულტაციას და აძლევს განმარტებებს უსკოს წევრებს, უსკოს აპარატის თანამშრომლებსა და ქვემდგომ საარჩევნო კომისიებს;

გ) შეისწავლის უმაღლესი საბჭოს არჩევნებთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებსა და სავარაუდო დარღვევებთან დაკავშირებულ მასალებს, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს შესაბამისი ადმინისტრაციული წარმოების სამართლებრივ მხარდაჭერას, ამზადებს სამართლებრივ დასკვნებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს და გადაწყვეტილების მისაღებად წარუდგენს შესაბამის უფლებამოსილ სუბიექტს – უსკოს ან უსკოს თავმჯდომარეს;

დ) სათანადო უფლებამოსილების საფუძველზე წარმოადგენს უსკოს სასამართლოებში, მათ შორის, საარჩევნო კანონმდებლობიდან გამომდინარე დავების განხილვისას;

ე) საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტთან, აგრეთვე, საჭიროების შემთხვევაში, უსკოს აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად ამზადებს სასამართლოში წარსადგენ მასალებს;

ვ) ამოწმებს უსკოს სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული საარჩევნო დოკუმენტაციის ფორმებისა და ნორმატიული და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების კანონმდებლობასთან შესაბამისობას, უზრუნველყოფს მათ სამართლებრივ გამართვასა და ვიზირებას;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომაზე განსახილველი დადგენილებებისა და განკარგულებების პროექტებს;

თ) საჭიროებისამებრ მოიძიებს და ამუშავებს სსიპ – საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს ოფიციალურ ვებგვერდზე გამოქვეყნებულ სისტემატიზებულ (კოდიფიცირებულ) ნორმატიულ აქტებსა და სხვა სამართლებრივ ინფორმაციას და უსკოს წევრებსა და უსკოს აპარატის თანამშრომლებს აწვდის ინფორმაციას ნორმატიული აქტების მიღების, გამოქვეყნების, ცვლილებისა და ძალაში შესვლის შესახებ;

ი) საარჩევნო პროცესებთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე შესაბამის ინფორმაციას აწვდის უსკოს ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტს;

კ) ამზადებს ადგილობრივი და საერთაშორისო დამკვირვებელი ორგანიზაციების რეგისტრაციის შესახებ უსკოს განკარგულებებისა და მათი წარმომადგენლების რეგისტრაციის შესახებ უსკოს მდივნის განკარგულებების პროექტებს.

1.2. ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულებით განყოფილება:

ა) ამზადებს უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებებისა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტებს უსკოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა დანიშვნის, გათავისუფლების, შვებულების, გადაყვანის, წახალისებისა და ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე;

ბ) აწარმოებს უსკოს წევრების, უსკოს აპარატის თანამშრომლებისა და საოლქო საარჩევნო კომისიის წევრების საკადრო აღრიცხვასა და პირად საქმეებს და უზრუნველყოფს მათ შენახვას;

გ) უზრუნველყოფს ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის წარმოებასა და შენახვას;

დ) ამზადებს ადმინისტრაციული და შრომითი ხელშეკრულებების პროექტებს;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს წევრებისა და უსკოს აპარატის თანამშრომლების შესაბამის ცნობებს;

ვ) ორგანიზებას უწევს უსკოს აპარატის მოხელეთა ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად ღია, დახურული და შიდა კონკურსების ჩატარებას და ამზადებს შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ზ) უზრუნველყოფს უსკოს აპარატში სტაჟიორთა მიღებას და კოორდინაციასა და მონიტორინგს უწევს სტაჟირების პროცესს;

თ) უზრუნველყოფს უსკოს აპარატის მოხელეთა ფიცის დადების პროცესის ადმინისტრირებას;

ი) უზრუნველყოფს ადამიანური რესურსების მართვის ერთიანი ელექტრონული სისტემის ადმინისტრირებასა და მასში კანონმდებლობით განსაზღვრული ინფორმაციის ასახვას;

კ) მონიტორინგს უწევს უსკოს აპარატის მოხელეთა გამოსაცდელი ვადის მიმდინარეობას;

ლ) კოორდინაციას უწევს უსკოს აპარატის მოხელეთა კარიერის მართვის პროცესს, მათ შორის, მოხელეთა გადაყვანას, მობილობასა და მათთვის დროებითი ფუნქციების დაკისრებას;

მ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამზადებს უსკოს აპარატის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა შეფასების სისტემასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტებს, უზრუნველყოფს შეფასების პროცესის ორგანიზაციულ მხარდაჭერას, მონაწილეობს შეფასების პროცესში და შეფასების შედეგებს ასახავს ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში;

ნ) ორგანიზებას უწევს საოლქო საარჩევნო კომისიის წევრთა შესარჩევი კონკურსის ჩატარებას და ამზადებს შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ო) ამზადებს უსკოს განკარგულებების პროექტებს საოლქო საარჩევნო კომისიის წევრთა არჩევისა და უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ.

2. დეპარტამენტი ასრულებს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და უსკოს სხვა სამართლებრივი აქტებით მისთვის განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის 2026 წლის 31 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 01.09.2026წ.

მუხლი 12. ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი

1. ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი თავის ფუნქციებს მასში შემავალი განყოფილებების მეშვეობით ახორციელებს შემდეგი მიმართულებებით:

1.1. ინსტიტუციური განვითარებისა და საგანმანათლებლო საქმიანობის მიმართულებით:

ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოში შემოსულ წერილებსა და განცხადებებზე პასუხების პროექტებს და კომპეტენციის შესაბამისად წარუდგენს უსკოს ან უსკოს თავმჯდომარეს;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომაზე განსახილველი სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

გ) გეგმავს და კოორდინაციას უწევს უსკოს აპარატში პროფესიული განვითარების, სწავლებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების პროცესს;

დ) უზრუნველყოფს ამომრჩევლებისა და საარჩევნო პროცესში ჩართული მხარეების საარჩევნო საკითხებზე თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის ამაღლებას როგორც დამოუკიდებლად, ისე ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით;

ე) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს სასწავლო სემინარების, ტრენინგების, კონფერენციებისა და საჯარო შეხვედრების გამართვას;

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიმუშავებს წინადადებებს გრანტებისა და დაფინანსების სხვა ალტერნატიული წყაროების მოძიებისა და მოზიდვის შესახებ და მონაწილეობს შესაბამისი პროექტების მომზადებაში;

ზ) უსკოს სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით კოორდინაციას უწევს უსკოს სტრატეგიული და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავებას;

თ) შეიმუშავებს საგანმანათლებლო პროექტებს და უზრუნველყოფს მათ განხორციელებას.

1.2. საერთაშორისო და პარტნიორული ურთიერთობების მიმართულებით:

ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და მონაწილეობს ერთობლივი პროექტების შემუშავებასა და განხორციელებაში, ხოლო უსკოს სახელით წარმომადგენლობით ან/და ვალდებულების წარმომშობ მოქმედებას ახორციელებს მხოლოდ სათანადო უფლებამოსილების საფუძველზე;

ბ) კოორდინაციას უწევს უსკოს ურთიერთობებს საერთაშორისო და დონორ ორგანიზაციებთან, სხვა ქვეყნების საარჩევნო ადმინისტრაციებსა და დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან;

გ) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს უსკოს წევრებისა და უსკოს აპარატის თანამშრომლების საზღვარგარეთ სამსახურებრივ, სადამკვირვებლო და სასწავლო ვიზიტებს.

1.3. საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის მიმართულებით:

ა) კოორდინაციას უწევს უსკოს ურთიერთობას საზოგადოებასთან და მედიასთან;

ბ) ამზადებს უსკოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ პრესრელიზებს, ოფიციალურ შეტყობინებებს, განცხადებებს, მიმოხილვებს, სტატიებს, ვიდეორგოლებსა და სხვა საინფორმაციო მასალებს და უზრუნველყოფს მათ გამოქვეყნებასა და გავრცელებას;

გ) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს უსკოს მიმდინარე საქმიანობასთან დაკავშირებით პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, შეხვედრებისა და ინტერვიუების გამართვას;

დ) უზრუნველყოფს საზოგადოების ინფორმირებას არჩევნებსა და საარჩევნო პროცესებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ე) კანონმდებლობითა და უსკოს სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით ამუშავებს პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებების წარმომადგენელთა აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ განცხადებებს, ამზადებს უსკოს მდივნის შესაბამისი განკარგულებების პროექტებს და წარუდგენს მათ უსკოს მდივანს;

ვ) ახორციელებს მედიის ყოველდღიურ მონიტორინგს, ამზადებს შესაბამის მიმოხილვას და წარუდგენს უსკოს თავმჯდომარესა და უსკოს წევრებს;

ზ) საარჩევნო პერიოდში გეგმავს და ახორციელებს ამომრჩეველთა საინფორმაციო კამპანიებს;

თ) უზრუნველყოფს უსკოს სხდომების შესახებ ინფორმაციის კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით დადგენილი წესით საჯაროდ გავრცელებას;

ი) ახორციელებს ელექტრონულ კომუნიკაციას მედიასთან, საზოგადოებასა და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან;

კ) ადმინისტრირებას უწევს უსკოს ოფიციალურ ვებგვერდსა და სოციალურ ქსელებს და უზრუნველყოფს მათზე შესაბამისი ინფორმაციის განთავსებას;

ლ) უფლებამოსილი პირის გადაწყვეტილების საფუძველზე უზრუნველყოფს პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებების აკრედიტებული წარმომადგენლების მოწმობების მომზადებასა და გადაცემას;

მ) პოლიტიკური ნეიტრალიტეტისა და თანასწორი მოპყრობის პრინციპების დაცვით უზრუნველყოფს დაინტერესებულ მხარეებთან, მათ შორის, პოლიტიკურ პარტიებთან, მედიასა და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან პროაქტიულ კომუნიკაციას.

2. დეპარტამენტი ასრულებს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და უსკოს სხვა სამართლებრივი აქტებით მისთვის განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის 2026 წლის 31 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 01.09.2026წ.

მუხლი 13. საფინანსო-საბიუჯეტო დეპარტამენტი

1. საფინანსო-საბიუჯეტო დეპარტამენტი ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:

ა) შეიმუშავებს პროგრამულ ბიუჯეტს, მათ შორის, პროგრამებს, ქვეპროგრამებსა და ღონისძიებებს;

ბ) ადგენს უსკოს ბიუჯეტის პროექტსა და საბიუჯეტო განაცხადს;

გ) მართავს უსკოს ბიუჯეტის შესრულების პროცესს, ახორციელებს ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგს, ამზადებს ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის შესახებ წინადადებებსა და შესაბამის დოკუმენტაციას, აგრეთვე ბიუჯეტის შესრულების კვარტალურ და წლიურ ანგარიშებს;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესახებ წლიური კანონის საფუძველზე ადგენს უსკოს ხარჯების კვარტალურ განაწილებას;

ე) ამზადებს სახელმწიფო შესყიდვების წლიურ გეგმას;

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ორგანიზებას უწევს და ახორციელებს სახელმწიფო შესყიდვებს, აგრეთვე შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად მონიტორინგს უწევს სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების შესრულებას;

ზ) ადგენს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ანგარიშებს და დადგენილი წესით წარადგენს მათ;

თ) ადგენს უმაღლესი საბჭოს არჩევნების მომზადებასა და ჩატარებასთან დაკავშირებული ხარჯთაღრიცხვის პროექტს და წარუდგენს უსკოს დასამტკიცებლად;

ი) საარჩევნო პერიოდში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონიტორინგს უწევს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიებისათვის გამოყოფილი სახსრების ხარჯვას და ამოწმებს შესაბამის ფინანსურ დოკუმენტაციას;

კ) ახორციელებს უსკოს ფინანსური ოპერაციების, შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვას;

ლ) ახორციელებს ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ანგარიშსწორებას, უსკოს წევრებისა და უსკოს აპარატის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების დარიცხვასა და გადახდას, აგრეთვე გასცემს შესაბამის სახელფასო ცნობებს;

მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომაზე განსახილველი დადგენილებებისა და განკარგულებების პროექტებს;

ნ) უზრუნველყოფს უსკოს ადმინისტრაციული შენობის ინფრასტრუქტურის გამართულ ფუნქციონირებას და ზედამხედველობას უწევს ტექნიკურ-სამეურნეო საქმიანობას;

ო) ადმინისტრირებას უწევს უსკოს საწყობს;

პ) ადგენს და დადგენილი წესით წარადგენს ფინანსური და საბიუჯეტო საქმიანობის შესახებ კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სტატისტიკურ ანგარიშებს;

ჟ) ორგანიზებას უწევს ბუღალტრულ აღრიცხვას და კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადგენს და წარადგენს უსკოს ფინანსურ ანგარიშგებას;

რ) უზრუნველყოფს ბუღალტრული ოპერაციების დოკუმენტურ გაფორმებასა და მათ ასახვას ბუღალტრული აღრიცხვის რეგისტრებში;

ს) უზრუნველყოფს უსკოს საქმიანობისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური პირობების შექმნას;

ტ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ორგანიზებას უწევს უსკოს ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციას, აგრეთვე ქონებისა და სამეურნეო ოპერაციების შეფასებას;

უ) კანონმდებლობის შესაბამისად შეიმუშავებს საარჩევნო პერიოდში სამსახურებრივი მოვალეობის შესასრულებლად უსკოს აპარატის თანამშრომელთა პირად საკუთრებაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების გამოყენებისა და საწვავით უზრუნველყოფის წესის პროექტს და წარუდგენს უსკოს დასამტკიცებლად;

ფ) ასრულებს კანონმდებლობით, ამ რეგლამენტითა და უსკოს სხვა სამართლებრივი აქტებით მისთვის განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

2. უსკოს ბალანსზე რიცხული ფასეულობების შენახვასა და აღრიცხვაზე მატერიალურად პასუხისმგებელ პირს (პირებს) განსაზღვრავს უსკოს თავმჯდომარე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი V. უსკოს სხდომის მომზადება და ჩატარება

მუხლი 14. უსკოს სხდომა

1. უსკოს სხდომა მოიწვევა უსკოს თავმჯდომარის მიერ ან მისი მოადგილის მოთხოვნით.

2. უსკო ვალდებულია მომავალი სხდომის გამართვის წინა დღეს თავის ვებგვერდზე გამოაქვეყნოს ინფორმაცია მისი ჩატარების შესახებ დროისა და დღის წესრიგის პროექტის თაობაზე.

3. ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული წესებიდან გამონაკლისები დასაშვებია საარჩევნო პერიოდში. ამ შემთხვევაში უსკო ვალდებულია სხდომის დაწყებამდე არაუგვიანეს 3 საათისა, თავის ვებგვერდზე გამოაქვეყნოს ინფორმაცია სხდომის ჩატარების დროისა და დღის წესრიგის პროექტის თაობაზე.

4. უსკოს მდივანი უსკოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს ამზადებს ამ რეგლამენტის მე-10 მუხლის 1.1 პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად მომზადებული სამუშაო ვერსიის საფუძველზე.

5. უსკოს სხდომებისათვის საკითხებს, ინფორმაციას, მოხსენებით ბარათებს, განკარგულებათა და დადგენილებათა პროექტებს ამზადებს უსკოს აპარატის შესაბამისი დეპარტამენტი.

6. უსკოს სხდომის დღემდე არაუგვიანეს 24 საათისა, (გარდა საარჩევნო პერიოდისა), საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტი ვალდებულია უსკოს სხდომებზე განსახილველი, მათ მიერ მომზადებული და ხელმოწერილი დადგენილებების ან/და განკარგულებების პროექტები წარუდგინოს უსკოს წევრებს სხდომებისათვის შექმნილი სპეციალური პორტალის საშუალებით. საარჩევნო პერიოდში დადგენილებების და/ან განკარგულებების პროექტები უსკოს წევრებს გასაცნობად უნდა წარუდგინოს სხდომის გამართვამდე მაინც.

7. უსკოს სხდომას უძღვება უსკოს თავმჯდომარე, ან მისი დავალებით თავმჯდომარის მოადგილე.

8. უსკოს სხდომას, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული პირების გარდა, ესწრებიან უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები, საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების თანამშრომლები, (განყოფილებების უფროსები და უსკოს აპარატის სხვა თანამშრომლები უსკოს სხდომებს ესწრებიან საჭიროებისამებრ), კონკრეტული საკითხის განხილვის დროს მოწვეული დაინტერესებული მხარეები, რომლებიც საკითხის შესახებ უსკოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისთანავე ტოვებენ უსკოს სხდომას.

9. სხდომის დარბაზში მყოფი პირები ვალდებულნი არიან შეასრულონ სხდომის თავმჯდომარის მითითება სხდომის დარბაზში წესრიგის დაცვის თაობაზე.

10. სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება უსკოს სრული შემადგენლობის უმრავლესობა.

11. თუ უსკოს სხდომას არ ესწრება უსკოს სრული შემადგენლობის უმრავლესობა, სხდომის თავმჯდომარე აცხადებს გადადებული სხდომის ჩატარების დროს.

12. საარჩევნო პერიოდში უსკოს სრული შემადგენლობა არის საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ და „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის შესაბამისად არჩეულ უსკოს წევრთა რაოდენობისა და იმ პარტიების მიერ დანიშნულ უსკოს წევრთა რაოდენობის ჯამი, რომლებსაც საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ შესაბამისად მოპოვებული აქვთ საარჩევნო კომისიის წევრის დანიშვნის უფლება. არასაარჩევნო პერიოდში უსკოს სრული შემადგენლობა არის „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის შესაბამისად უმაღლესი საბჭოს მიერ არჩეულ უსკოს წევრთა რაოდენობა.

13. უსკოს სხდომის მიმდინარეობაში მონაწილეობას უსკოს ხელმძღვანელი პირები/წევრები დასწრების ფურცელზე ხელმოწერით ადასტურებენ.

14. სხდომის დაწყებამდე საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტის თანამშრომლები და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სპეციალისტი, ასევე უსკოს წევრები ვალდებულნი არიან უსკოს სხდომისათვის შექმნილ სპეციალურ პორტალზე შეამოწმონ ატვირთული დღის წესრიგის პროექტი და დღის წესრიგის პროექტით გათვალისწინებული სამართლებრივი აქტების პროექტების პროგრამული გამართულობა. ხარვეზის შემთხვევაში უსკოს შესაბამისმა თანამშრომლებმა უნდა უზრუნველყონ ტექნიკური ან/და პროგრამული ხარვეზის აღმოფხვრა, ხოლო უსკოს წევრებმა ამის შესახებ უნდა განაცხადონ დაუყოვნებლივ.

15. უსკოს სხდომისთვის შექმნილ სპეციალურ პორტალზე ტექნიკური შეფერხებისას სხდომის თავმჯდომარე აცხადებს შესვენებას აღნიშნული შეფერხების აღმოსაფხვრელად ან/და იღებს სხვა გადაწყვეტილებას.

16. უსკოს წევრს უფლება აქვს დღის წესრიგის დამტკიცებამდე დააყენოს დღის წესრიგში დამატებითი საკითხის შეტანის წინადადება. დამატებითი საკითხის დღის წესრიგში შეტანის შესახებ გადაწყვეტილებას, გარდა ამ პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, უსკო იღებს კენჭისყრით. თუ საკითხი არ საჭიროებს გადაუდებელ განხილვას და მისი წარდგენისას არ არის დაცული ამ რეგლამენტით განსაზღვრული პროცედურები, უსკოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია, არ დააყენოს წინადადება კენჭისყრაზე და განსაზღვროს, რომ საკითხი განხილული იქნება დადგენილი პროცედურების გავლის შემდეგ.

17. პირი, რომლის მიმართ მიღებულ იქნა გადაწყვეტილება უსკოს სხდომის დარბაზიდან გაძევების შესახებ, ვალდებულია დატოვოს სხდომის დარბაზი. წინააღმდეგ შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარე შეაჩერებს სხდომას და გადაწყვეტილების აღსრულებას მოახდენს პოლიციის დახმარებით.

18. უსკოს წევრს დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხთან დაკავშირებით უფლება აქვს სიტყვით გამოვიდეს 2 წუთის განმავლობაში, იმავე საკითხთან დაკავშირებით მას უფლება აქვს მხოლოდ უსკოს თავმჯდომარის ნებართვით დამატებით გამოვიდეს სიტყვით 2 წუთის განმავლობაში, სხდომაზე უსკოს აპარატის თანამშრომლებს, საარჩევნო სუბიექტის წარმომადგენლებს და სხდომაზე დასწრების უფლების მქონე პირებს დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხთან დაკავშირებით შეუძლიათ სიტყვით გამოვიდნენ უსკოს თავმჯდომარის თანხმობით თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული დროით, უსკოს წევრების შემდეგ.

19. უსკოს წევრს ან/და უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელებს როგორც განსახილველ საკითხზე მომხსენებლებს, სხდომაზე გამოსვლისათვის ეძლევა არაუმეტეს 5 წუთი და საჭიროებისამებრ სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით შეიძლება დაემატოთ არაუმეტეს 5 წუთისა.

20. მხარე უფლებამოსილია მის მიერ წარდგენილ განცხადება/საჩივარში წინასწარ მიუთითოს გონივრული დრო, რაც მას დასჭირდება საკუთარი მოსაზრებების წარსადგენად გამართულ სხდომაზე, გამოსვლის წინ მოითხოვოს დროის კონკრეტული ოდენობა საკუთარი პოზიციის დაფიქსირებისათვის. აღნიშნული დროის შემცირება დასაშვებია სხდომის თავმჯდომარის მიერ, თუ მხარე მის მიერ მოთხოვნილ დროს იმგვარად იყენებს, რომ აღნიშნული აშკარად ემსახურება საკითხის განხილვის ვადებისა და დღის წესრიგით გათვალისწინებულ სხვა საკითხის განხილვის გაჭიანურებას ან/და არსებითად გასცდა განსახილველ საკითხს ან წარმოშობს მისი განხილვისათვის კანონით დადგენილი ვადების დარღვევის საშიშროებას.

21. უსკოს სხდომაზე განმცხადებელს/მომჩივანს უნდა მიეცეს გონივრული დრო განსახილველ საკითხზე დაიცვას საკუთარი ან მისი მარწმუნებლის პოზიცია.

22. უსკოს სხდომაზე საკითხის განხილვის პროცესში მხარეებისათვის და მხარის მიერ კითხვების დასმა და მასზე პასუხების გაცემა დასაშვებია მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარის ნებართვით.

23. უსკოს სხდომის მიმდინარეობისას, სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით, შეიძლება გამოცხადდეს შესვენება.

24. უსკოს სხდომაზე წესრიგის დარღვევისა და უსკოს მუშაობისათვის ხელის შეშლის შემთხვევაში დამრღვევის გაძევების საკითხზე გადაწყვეტილებას იღებს უსკო, რაც აღინიშნება სხდომის ოქმში, დამრღვევის უსკოს სხდომიდან გაძევება გულისხმობს მისი უსკოს შენობიდან გაძევებას.

25. უსკოს სხდომაზე დგება ოქმი. ოქმს ადგენს საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტი და მას ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი.

26. უსკოს სხდომის ოქმში უნდა აღინიშნოს:

ა) სხდომის ოქმის ნომერი, სხდომის გამართვის რიცხვი, თვე, წელი და ადგილი;

ბ) სხდომის დაწყების დრო;

გ) სხდომაში მონაწილე და სხდომაზე დამსწრე პირების სახელი, გვარი და სტატუსი;

დ) სხდომის დღის წესრიგის პროექტი;

ე) დამტკიცებული სხდომის დღის წესრიგი;

ვ) სხდომაზე განსახილველი საკითხები და მიღებული სამართლებრივი აქტები;

ზ) სხდომაზე სიტყვით გამოსვლის უფლების მქონე პირთა მიერ გამოთქმული აზრები/მოსაზრებები/ალტერნატიული წინადადებები, საოქმო ჩანაწერები და სხვა, რომელიც დაფიქსირდა ტექნიკური საშუალებით, ერთვის ოქმს;

თ) კენჭისყრის/სახელობითი კენჭისყრის შედეგები.

27. უსკოს სხდომის ოქმი ფორმდება სხდომიდან 1 დღის ვადაში.

28. უსკოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს ამრავლებს საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტი და გადასცემს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს. დაინტერესებულ ორგანიზაციებს და პირებს, პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებს უსკოს გადაწყვეტილებებს გადასცემს საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის 2026 წლის 31 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 01.09.2026წ.

მუხლი 15. კენჭისყრა

1. სხდომის თავმჯდომარე კენჭისყრაზე საკითხს აყენებს წინადადებათა შემოსვლის რიგის მიხედვით. უსკოს სხდომაზე კენჭისყრა არის ღია, უსკოს წევრი კენჭისყრის დროს თავის ნებას გამოხატავს (ხელის აწევით), როგორც მომხრე, წინააღმდეგი ან თავი შეიკავა. აგრეთვე, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ,,უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში იმართება სახელობითი კენჭისყრა.

2. უსკოს გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობა (თუ ,,აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით უფრო მაღალი კვორუმი არ არის დადგენილი), მაგრამ არანაკლებ უსკოს სრული შემადგენლობის ერთი მესამედისა. უსკო გადაწყვეტილებებს, რომლებიც შეეხება ქვემდგომი საარჩევნო კომისიების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების, მათ შორის, საარჩევნო ოლქის/უბნის შედეგების გაუქმებას, საუბნო საარჩევნო კომისიიდან შემოსული პაკეტების გახსნასა და საარჩევნო ბიულეტენების გადათვლას, იღებს სხდომაზე დამსწრეთა არანაკლებ ორი მესამედი.

3. თუ უსკომ თავის სხდომაზე კენჭისყრის შედეგად ვერ მიიღო ის გადაწყვეტილება, რომლის მისაღებად უსკოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ორი მესამედის მხარდაჭერაა საჭირო, უსკოს ამ გადაწყვეტილებას იმავე სხდომაზე კენჭი ხელახლა ეყრება. ამ შემთხვევაში უსკოს აღნიშნული

გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს უსკოს სრული შემადგენლობის უმრავლესობა.

4. სხდომის თავმჯდომარე ყოველი კენჭისყრის დასრულების შემდეგ აცხადებს კენჭისყრის შედეგს.

5. ხმათა თანაბრად გაყოფისას სხდომის თავმჯდომარის ხმა გადამწყვეტად ითვლება.

6. უსკოს იმ წევრებს, რომლებიც არ ეთანხმებიან უსკოს გადაწყვეტილებას, უფლება აქვთ წერილობით გამოთქვან განსხვავებული აზრი, რომელიც ერთვის სხდომის ოქმს. ამასთან, განსხვავებული აზრის მქონე წევრი ვალდებულია პატივი სცეს და დაემორჩილოს უსკოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებას, მას არ აქვს უფლება, თავისი ქმედებით/უმოქმედობით ხელი შეუშალოს ამ გადაწყვეტილების აღსრულებას.

7. უსკოს თავმჯდომარის მოადგილის, უსკოს მდივნის კანდიდატურების დასახელების უფლება აქვს უსკოს არანაკლებ 2 წევრს. ერთი და იმავე კანდიდატურის დასახელება შეიძლება მხოლოდ ორჯერ.

8. საჭიროების შემთხვევაში კენჭისყრის პროცედურას, რაც არ არის გათვალისწინებული ამ რეგლამენტით და საარჩევნო კანონმდებლობით განსაზღვრავს სხდომის თავმჯდომარე.

9. სხდომაზე საკადრო საკითხები წყდება უსკოს სრული შემადგენლობის უმრავლესობით, თუ „უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

10. კენჭისყრის შედეგები, მათ შორის სახელობითი კენჭისყრის შედეგები უსკოს სხდომის ოქმთან ერთად ქვეყნდება უსკოს ოფიციალურ ვებგვერდზე.

თავი VI. საქმიან ქაღალდებზე მუშაობის ორგანიზაცია

მუხლი 16. საქმისწარმოება

1. უსკოში საქმისწარმოება ხორციელდება უსკოს საქმეთა ნომენკლატურით გათვალისწინებული სარეგისტრაციო წიგნებით და საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამით. უსკოში შემოსული და გასული კორესპონდენციის რეგისტრაცია ხორციელდება საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტში სამუშაო დღის 10:00 საათიდან 18:00 საათამდე (შესვენება 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე) როგორც მატერიალურად, ასევე ელექტრონული სისტემის მეშვეობით. სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ დოკუმენტაცია რეგისტრაციაში არ ტარდება.

2. უსკოში ელექტრონული საქმისწარმოება ხორციელდება საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის – „eDocument“-ის მეშვეობით. ელექტრონულ დოკუმენტზე კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერის შესრულება ან/და კვალიფიციური ელექტრონული შტამპის დასმა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ელექტრონული დოკუმენტის იურიდიული ძალა, რეგისტრაცია და ძალაში შესვლა განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და უსკოში მოქმედი საქმისწარმოების წესით.

3. მატერიალური ფორმით შემოსული დოკუმენტის დამუშავება (რეგისტრაცია) ხორციელდება მატერიალური ფორმიდან ელექტრონულ ფორმატში (სკანირება) გადაყვანით, რის შემდეგაც ხდება მისი კომპიუტერული დამუშავება და სისტემაში ატვირთვა – შემოსულ დოკუმენტს მის დამუშავებამდე ფურცლის მარჯვენა ქვედა კუთხეში დაესმება უსკოს შტამპი, რომელშიც აღინიშნება სისტემის მიერ მინიჭებული ნომერი, რიცხვი, თვე, წელი და გვერდების რაოდენობა.

4. ელექტრონულად INTERFLOW-ით შემოსული დოკუმენტის რეგისტრაცია ხორციელდება ამავე სისტემაში ელექტრონულად და შემოსულ დოკუმენტს პროგრამულად ენიჭება დოკუმენტის რიგითი ნომერი, რის შემდეგაც ხდება მისი მატერიალურად ამოღება და ფურცლის მარჯვენა ქვედა კუთხეში დაესმება უსკოს შტამპი, რომელშიც აღინიშნება სისტემის მიერ მინიჭებული ნომერი, რიცხვი, თვე, წელი და გვერდების რაოდენობა.

5. ადრესატზე დოკუმენტების დაგზავნა ხდება ადგილზე ჩაბარებით, შესაბამის მისამართზე მიტანით ან ფოსტის მეშვეობით, ასევე ელექტრონული სისტემის INTERFLOW-ის მეშვეობით ორგანიზაციებზე გაგზავნით.

6. ელექტრონულ სისტემაში ნებისმიერი დოკუმენტის მომზადება ხდება საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის eDocument-ის პროგრამაში შესვლით სახელმძღვანელო ინსტრუქციის შესაბამისად.

7. მატერიალურად მოსამზადებელი დოკუმენტების შედგენა (შექმნა) ხორციელდება „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის №414 ბრძანებულების შესაბამისად.

8. ელექტრონულ სისტემაში შექმნილი დოკუმენტის ფერადი მატერიალური ამონაბეჭდი მის ელექტრონულ დედანთან იდენტიფიკაციის შემდეგ გამოიყენება ასლის უფლებით, საჭიროების შემთხვევაში მოწმდება უსკოს შესაბამისი ბეჭდით. უსკოს მიერ შექმნილი დოკუმენტის დედანთან სისწორეს ამოწმებს საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტის უფროსი.

9. საქმისწარმოების ავტომატიზებულ სისტემა „eDocument“-ში არ მზადდება უსკოს სამართლებრივი აქტების პროექტები, უსკოს თავმჯდომარისა და უსკოს მდივნის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტები, უსკოს სხდომის ოქმები, საბუღალტრო დოკუმენტაცია, ადმინისტრაციული, შრომითი და სახელმწიფო შესყიდვის ხელშეკრულებები. ამ დოკუმენტების რეგისტრაცია და აღრიცხვა ხორციელდება კანონმდებლობითა და უსკოში მოქმედი საქმისწარმოების წესით განსაზღვრულ შესაბამის რეესტრში ან სისტემაში.

10. ამ მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, სხვა დოკუმენტები მზადდება და რეგისტრირდება საქმისწარმოების ავტომატიზებულ სისტემა „eDocument“-ში.

11. განცხადების (საჩივრის) მიღებისას უსკოს სარეგისტრაციო ჟურნალსა და განმცხადებლისათვის (მომჩივანისათვის) გადასაცემ ცნობაში აღინიშნება მისი მიღების თარიღი და დრო. უსკო განიხილავს განცხადებას (საჩივარს) და იღებს სათანადო გადაწყვეტილებას.

12. საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტში შემოსული განცხადება (საჩივარი) რეგისტრაციის შემდეგ უსკოს მდივნის რეზოლუციით გადაეცემა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს შესასრულებლად.

13. საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის რეგისტრაციის შემდეგ საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი, კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ვადებში, იღებს გადაწყვეტილებას მოთხოვნილი ინფორმაციის სრულად ან ნაწილობრივ გაცემის ან მის გაცემაზე უარის თქმის შესახებ. შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს მოთხოვნილი ინფორმაციის მომზადებასა და პასუხისმგებელი პირისთვის დროულ მიწოდებას, ხოლო საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტი – პასუხის რეგისტრაციასა და განმცხადებლისთვის გაგზავნას. არჩევნების შესახებ ინფორმაცია და საარჩევნო დოკუმენტაცია გაიცემა მოთხოვნიდან 2 დღის ვადაში, თუ საარჩევნო კანონმდებლობით შესაბამისი ინფორმაციის გაცემისთვის სხვა სპეციალური ვადა ან წესი არ არის განსაზღვრული.

14. უსკოში საჯარო ინფორმაციის რეესტრს აწარმოებს ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება. საჯარო ინფორმაციის რეესტრის წარმოებისათვის საჭირო მონაცემებს აღნიშნულ განყოფილებას, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში, აწვდიან უსკოს აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები და საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი.

15. აკრძალულია უსკოში შემოსული ყველა სახის დოკუმენტის დედნის გაცემა, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

16. საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასა და ინფორმაციის პროაქტიულ

გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ საჯარო მოსამსახურეს (საჯარო მოსამსახურეებს) ბრძანებით განსაზღვრავს უსკოს თავმჯდომარე.

17. უსკოში შემოსული ნებისმიერი საარჩევნო დოკუმენტაცია საჯაროა გასაცნობად უსკოს წევრებისა და საჭიროებისამებრ უსკოს აპარატის თანამშრომლებისათვის. აკრძალულია უსკოში შემოსული და უსკოს მიერ მომზადებული ინფორმაციის გატანა უსკოს თავმჯდომარის თანხმობის გარეშე (გარდა საჯარო ინფორმაციისათვის დადგენილი წესით გამოთხოვილი ინფორმაციისა).

18. უსკოში შემოსული, შემდგომში დამუშავებული და შესრულებული დოკუმენტის არქივში გადაცემასა და შენახვას უზრუნველყოფს საოქმო, სარეგისტრაციო და საარჩევნო პროცესების მართვის დეპარტამენტი.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის 2026 წლის 31 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვეგზვერდი, 01.09.2026წ.